

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

El/Los contenido/s que ofrece y las formas de acceder y otros, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que sigue la ciudadanía para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describe los requisitos que sigue la ciudadanía del trámite y demás se obtiene)	Horario de atención al público (Desde las 08:00 hrs de mañana y hasta las 17:00 hrs)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semanas)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Describe el tipo de ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, PNUC, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrecen el trámite	Dependencia y/o enlace de la oficina o dependencia que ofrece el trámite (Se describe el tipo de oficina, unidad, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención de atención presencial (Describe el tipo de atención presencial, presencial, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (si hay)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Trámite realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el estado de los recursos que tienen las instituciones del estado	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Recibir la comunicación con la respuesta a la solicitud de acceso al medio que haya escogido	1. Formulario de acceso a información	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Usuario	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="#">Formulario de Acceso</a>	Presencial	<a href="#">Formulario de Acceso</a>	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1244	2011	NO DISPONIBLE (información la encuentro en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente)	
2	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, gestión, supervisión, actividades de promoción y fortalecimiento de los servicios brindados por las instituciones públicas, según la demanda 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 la institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_publicacion@otseap.gob.ec 2. Responda a la institución por parte de la Dirección de contacto ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_publicacion@otseap.gob.ec	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822 *Correo de correo para atención-Contacto Ciudadano: contacto_publicacion@otseap.gob.ec	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	13	454	77%
3	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, gestión, supervisión, actividades de promoción y fortalecimiento de los servicios brindados por las instituciones públicas, según la demanda de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento de asistencia técnica funcional a incidencias en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud por parte de la institución para reportar los incidentes presentados en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar correo electrónico a la cuenta contacto_publicacion@otseap.gob.ec 2. Recibir ticket asignado al requerimiento registrado, para conocimiento y seguimiento del caso 3. Proponer información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_publicacion@otseap.gob.ec	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822 *Correo de correo para atención-Contacto Ciudadano: contacto_publicacion@otseap.gob.ec	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	14	773	77%
4	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, gestión, supervisión, actividades de promoción y fortalecimiento de los servicios brindados por las instituciones públicas, según la demanda de los servicios públicos y atención al usuario	Requerimiento para la integración al sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las instituciones de la Función Ejecutiva para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano en físico, dirigido al Director de contacto ciudadano 2. Recibir la confirmación de inicio y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Asistir a capacitación para usuarios funcionarios y administrativos 4. Enviar matriz de integración para revisión de datos institucionales, datos administrativos y servicios institucionales 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de niveles en el sistema para indicar cómo se relacionan los datos de la institución en el nivel 3	1. Oficina de solicitud al Director de Contacto Ciudadano	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	39 días laborables	Instituciones del Sector Público	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822 *Correo de correo para atención-Contacto Ciudadano: contacto_publicacion@otseap.gob.ec	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	82	77%
5	Asesorar y brindar acompañamiento técnico para la gestión de empresas, gestión, supervisión, actividades de promoción y fortalecimiento de los servicios brindados por las instituciones públicas, según la demanda de los servicios públicos y atención al usuario	Transferencia de conocimientos a través de capacitaciones para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema de atención al ciudadano en el sistema Contacto Ciudadano, mediante la capacitación con la finalidad de elevar el nivel de eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_publicacion@otseap.gob.ec referente a sistemas estandarizados de atención al ciudadano 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionarios administrativos del sistema Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_publicacion@otseap.gob.ec	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborables	Ciudadanía	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	4	184	N/A
6	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el sistema único de Trabajo	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el sistema único de Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrada en los sistemas que administra el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800-266822 2. Solicitar el reinicio de la clave si la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a la pregunta de validación de usuario 4. Recibir respuesta por correo electrónico	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalista	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados Trabajadores	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	138	10173	80%
7	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico de sistemas que administra el Ministerio del Trabajo	Recuperación de claves del Sistema electrónico de gestión de Talento Humano	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SUT en caso de pérdida u olvido.	1. Llamar a la Dirección de Atención al Ciudadano al número 02-3818000 ext. 18672 a través de correo electrónico contacto_publicacion@otseap.gob.ec o mediante correo telefónico nivel mismo sistema. 2. Recibir la notificación de recuperación de claves.	1. Solicitud de recuperación de clave	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Instituciones del Sector Público	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: contacto_publicacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 02-3818000 ext. 18672 *Correo de correo para atención-Contacto Ciudadano: contacto_publicacion@otseap.gob.ec	1. Solicitud / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Link</a>	29	378	80%
8	Violación laboral	Asistencia en el proceso integral de atención al ciudadano en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a realizar el proceso de prestación de personal, para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Social Empleo (RSE) realiza la presentación de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página <a href="http://www.otseap.gob.ec">http://www.otseap.gob.ec</a> 2. Recibir respuesta por correo electrónico 3. Correo publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colaboración	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Social Empleo 2. Formulario en línea para oferta laboral	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="http://www.otseap.gob.ec">http://www.otseap.gob.ec</a> *Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Solicitud / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Página Institucional</a>	32	354	91.20%
9	Violación laboral	Asistencia en el proceso integral de atención al ciudadano en el sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a realizar el proceso de selección de personal (Talent) para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. La Red Social Empleo (RSE) realiza la presentación de hojas de vida y entrevista al candidato de personal.	1. Registrar la información requerida en la página <a href="http://www.otseap.gob.ec">http://www.otseap.gob.ec</a> 2. Recibir respuesta por correo electrónico 3. Correo publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colaboración	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Social Empleo 2. Formulario en línea para oferta laboral	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="http://www.otseap.gob.ec">http://www.otseap.gob.ec</a> *Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Solicitud / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Página Institucional</a>	160	2006	91.20%
10	Violación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Red Social Empleo	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales validadas por los empleadores a través de su cuenta en el portal Red Social Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página <a href="http://www.otseap.gob.ec">http://www.otseap.gob.ec</a> 2. Recibir respuesta por correo electrónico 3. Recargar la solicitud a la solicitud 4. Correo publicación una vez finalizado el proceso de selección con o sin colaboración	1. Formulario en línea de registro en plataforma Red Social Empleo 2. Formulario en línea para oferta laboral	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="http://www.otseap.gob.ec">http://www.otseap.gob.ec</a> *Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Solicitud / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Página Institucional</a>	249	2348	91.20%
11	Atención de verificación de utilidades	Aprobación de verificación de utilidades para empleadores del sector público	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de verificación de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la verificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de verificación de utilidades 2. Datos Generales 3. Informe de verificación de utilidades 4. Informe que detalle la forma en la cual las empresas se vinculan o comparten procesos productivos de actividades dentro de una misma cadena de valor.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	3	12	87%	
12	Atención de verificación de utilidades	Atención de verificación de utilidades para empleadores del sector público	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con asesores para el sistema único de estructura organizacional con la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la diligencia respectiva 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	2	90.6%
13	Atención de verificación de utilidades	Atención de verificación de utilidades para empleadores del sector público	Trámite orientado a validar la emisión institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Odeon. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales. 2. Informe Técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	4	90.6%
14	Atención de verificación de utilidades	Atención de verificación de utilidades para empleadores del sector público	Trámite orientado a aprobar los instrumentos de gestión organizacional como lo son: matriz de competencias, modelo de gestión, estructura, organograma y implementación de la estructura de las instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requerida a través de Odeon, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica diligenciada, contrafirmada por responsable del proceso 2. Solicitud de aprobación de los instrumentos 3. Informe Técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales. 4. Instrumentos técnicos 5. Documentos presupuestales emitidos por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	29	73.87%
15	Atención de verificación de utilidades	Atención de verificación de utilidades para empleadores del sector público	Trámite orientado a validar los Estados de Gestión Organizacional en Proceso de las Instituciones que se pertenecen a la Administración Pública Central y Gobierno Autónomos Descentralizados.	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 diligencia respectiva 3. Proyecto de Estructura Organizacional por Estructura Organizacional 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Se debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@otseap.gob.ec *Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	6	73.87%

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

El/Los usuario/s que consulta/s y las formas de acceder y otros, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la/Solicitud/es pueda/n ser procesada/s y cumplir con obligación

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (de describir el detalle del proceso que debe seguir la/s ciudadanía/s para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (de describir los requisitos que exige la obtención del trámite y (donde se obtiene))	Horario de atención al público (Detalle los días de atención y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semana)	Tip de beneficiarios usuarios del trámite (Describe a qué personas/ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Descripción de canales de atención de respaldo que ofrece el trámite (Detallar los canales de atención por descripción del canal)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si se ofrece mediante oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videollamada)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de Ciudadano/LaCiudadano que accedieron al trámite en el último periodo (mes/año)	Número de Ciudadano/LaCiudadano que accedieron al trámite acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Emisión de certificaciones	Emisión de oficio de certificación de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de constar en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Asesoría y Dinámica Organizacional en las ventanilla del Ministerio del Trabajo y Empleo del Ecuador.</li> <li>Aceptar oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficina de solicitud</li> <li>Instrumento jurídico de creación de institución u organización</li> <li>Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	3 días hábiles	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	2	5	70%
17	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro y actualización en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar y actualizar en el catastro de instituciones del sector público	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Asesoría y Dinámica Organizacional en las ventanilla del Ministerio del Trabajo y Empleo del Ecuador.</li> <li>Aceptar oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficina de solicitud</li> <li>Instrumento jurídico de creación de institución u organización</li> <li>Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	10 días hábiles	Instituciones de la Administración Pública Central.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	6	43	85%
18	Aprobación de la implementación de la estructura organizacional referencial y puesta de equipos técnicos superiores en el sector público	Aprobación de creación, modificación, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central y sus funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar la creación, modificación, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del nivel jerárquico superior de las Entidades de la Administración Pública Central y sus funciones del Estado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar el oficio de la institución requerido, firmado por el máximo autoridad o su delegado.</li> <li>Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio de la institución requerido, firmado por el máximo autoridad o su delegado.</li> <li>Cable de programación regular</li> <li>Informe Técnico de la Unidad de Administración del Recurso Humano (UATR)</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y sus funciones del Estado.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	0	0	80.0%
19	Emisión de certificación	Certificación, Certificación y Prueba de Solvencia Económica de Personas con Discapacidad	Trámite orientado a certificar y probar a solicitud de personas con discapacidad para la emisión de un Certificado de solvencia económica.	<ol style="list-style-type: none"> <li>El usuario solicitar el certificado para su inclusión en las ventanilla del MDT con la documentación habilitada.</li> <li>Trámite de Archivo del MDT a quien tiene la responsabilidad de tramitar el Acta de Compromiso y Verificación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Original de la cédula de ciudadanía de la persona tramitadora en un sellado.</li> <li>Original del censo de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud y Consumo con un diagnóstico (que debe ser emitido por el Ministerio de Salud y Consumo).</li> <li>En el caso de personas discapacitadas con discapacidad permanente debe tenerse en cuenta que la resolución de la silla de ruedas debe estar en vigencia y que la declaración de discapacidad debe estar en vigencia y que la declaración de la silla de ruedas debe estar en vigencia.</li> <li>Correo electrónico de la persona interesada en un sellado.</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	5 minutos	Personas con discapacidad	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	458	369	NO DISPONIBLE información en encuesta en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
20	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o contratación de personas con discapacidad de atención por discriminación.	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o contratación de personas con discapacidad de atención por discriminación.	Trámite orientado a asesorar a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o contratación de personas con discapacidad de atención por discriminación.	El trámite consiste en brindar la asesoría en forma de consultas sobre normativa legal vigente respecto a deberes y derechos que tienen las personas pertenecientes a grupos prioritarios y/o personas en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales, jurídicas y/o contratación de personas con discapacidad de atención por discriminación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Documento de identificación</li> </ol>	De lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Si costo	20 minutos	Ciudadanía	Quito, Guayaquil, Manabí, Pichincha, Azuay, Bolívar, Imbabura, Loja y Cotacachi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección: Quito, Av. República del Salvador 804-100 y 5to. piso</li> <li>Teléfono: 18000000-1800</li> <li>correo: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Correo Institucional</li> <li>Presencial</li> <li>Telefono Institucional</li> <li>Servicio de Atención al Ciudadano</li> </ol>	NO APLICA *TRÁMITE NO AUTOMATIZADO	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	452	4912	NO DISPONIBLE información en encuesta en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente
21	Trámite sobre tenencia de derechos de igualdad e inclusión laboral de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas	Trámite sobre tenencia de derechos de igualdad e inclusión laboral de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas	Solicitar la normativa legal vigente a empleadores con el objeto de regular las condiciones laborales en las que se desenvuelven las personas con condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec</li> <li>Divulgar en redes sociales.</li> <li>Coordinación con el requerimiento para ejecutar el taller</li> <li>Ejecución del taller</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Heor el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec</li> <li>Divulgar en redes sociales y utilizar plataformas de redes sociales</li> <li>Disponer del área física para la asistencia al taller</li> <li>Disponer de equipo (proyector, pantalla, audio) para la ejecución del taller</li> <li>Contar con el grupo de asistentes (máximo 15 y mínimo 40 personas)</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manabí, Pichincha, Azuay, Bolívar, Imbabura, Loja y Cotacachi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección: Quito, Av. República del Salvador 804-100 y 5to. piso</li> <li>Teléfono: 18000000-1800</li> <li>correo: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Correo Institucional</li> <li>Presencial</li> <li>Taller presencial</li> </ol>	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	1787	13420	NO DISPONIBLE información en encuesta en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
22	Trámite sobre tenencia de derechos de igualdad e inclusión laboral de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas	Trámite sobre tenencia de derechos de igualdad e inclusión laboral de grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, excluyendo a quienes pertenecen a los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para alcanzar una real inclusión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec</li> <li>Divulgar en redes sociales.</li> <li>Coordinación con el requerimiento para ejecutar el taller</li> <li>Ejecución del taller</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Heor el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec</li> <li>Divulgar en redes sociales y utilizar plataformas de redes sociales</li> <li>Disponer del área física para la asistencia al taller</li> <li>Disponer de equipo (proyector, pantalla, audio) para la ejecución del taller</li> <li>Contar con el grupo de asistentes (máximo 15 y mínimo 40 personas)</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manabí, Pichincha, Azuay, Bolívar, Imbabura, Loja y Cotacachi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección: Quito, Av. República del Salvador 804-100 y 5to. piso</li> <li>Teléfono: 18000000-1800</li> <li>correo: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Correo Institucional</li> <li>Presencial</li> <li>Taller presencial</li> </ol>	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	0	0	NO DISPONIBLE información en encuesta en proceso de levantamiento en función de la normativa legal vigente	
23	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realicen las y los ciudadanos cuando existen irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registrar la denuncia mediante el formulario en línea <a href="http://recursos.trabajo.gob.ec/informacion/areas/2021/10/area_denuncia">http://recursos.trabajo.gob.ec/informacion/areas/2021/10/area_denuncia</a> en RR, o a través del correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec o al número 0247201133 ext. 26014</li> <li>Recibir respuesta a la denuncia por el estado de verificación registrada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Denuncia escrita</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Todo el territorio nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Servicio Web: <a href="http://recursos.trabajo.gob.ec/informacion/areas/2021/10/area_denuncia">http://recursos.trabajo.gob.ec/informacion/areas/2021/10/area_denuncia</a></li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Información en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	278	2873	73.5%
24	Emisión de certificaciones	Emisión de certificados de no tener impedimentos para ejercer cargo público para existencias y empresas privadas	Trámite orientado a emitir el oficio de no tener impedimentos para ejercer cargo público, el mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la inscripción en el registro de empresas privadas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Registrar el oficio en: <a href="http://certificadodeimpedimentos.trabajo.gob.ec/usuarios/registro/">http://certificadodeimpedimentos.trabajo.gob.ec/usuarios/registro/</a></li> <li>Enviar datos en el campo "Enviar datos"</li> <li>Cable de identidad y ciudadanía</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario de solicitud</li> <li>Cable de identidad y ciudadanía</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	1 minuto	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Todo el territorio nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sitio Web: <a href="http://certificadodeimpedimentos.trabajo.gob.ec/usuarios/registro/">http://certificadodeimpedimentos.trabajo.gob.ec/usuarios/registro/</a></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Trámite 100% en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	30268	120718	70%
25	Emisión de certificaciones	Emisión de certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público para existencias no registradas, este documento es habilitante para la inscripción laboral en el servicio público.	Trámite orientado a emitir el oficio de no tener impedimentos para ejercer cargo público para existencias no registradas, este documento es habilitante para la inscripción laboral en el servicio público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público, en las ventanilla de Atención Ciudadana</li> <li>Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario de registro FO-02</li> <li>Presentar</li> <li>Nuevo</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Todo el territorio nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	9	21	70%
26	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimentos para ejercer cargo público en la fuerza pública	Trámite orientado a emitir el oficio de no tener impedimentos para ejercer cargo público en la fuerza pública que el usuario solicita, documento que se habilita, de acuerdo a la ley vigente, para la inscripción laboral en el servicio público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar la solicitud en las ventanilla del Ministerio del Trabajo.</li> <li>Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Todo el territorio nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	3	76	70%
27	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de requerimientos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar los servidores públicos que tienen impedimentos para laborar en el sector público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanilla del Ministerio del Trabajo y Empleo del Ecuador.</li> <li>Requerir acta con aceptación del impedimento mediante Quiroga</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de registro de impedimento</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> <li>Telefónico</li> <li>Correo Electrónico</li> </ol>	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	183	617	85%
28	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en función de la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo para otorgar el servicio en la unidad de habilitaciones.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en función de la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo para otorgar el servicio en la unidad de habilitaciones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Descargar el Formulario FO-02 del siguiente link: <a href="http://www.mttrabajo.gob.ec/contenidos/Agrupado/tema/2021/09/02/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO-LABORAL">http://www.mttrabajo.gob.ec/contenidos/Agrupado/tema/2021/09/02/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO-LABORAL</a></li> <li>Presentar el formulario en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional</li> <li>Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario FO-02 de habilitación</li> <li>Certificado actualizado de no tener adeudos fiscales</li> <li>Certificado de haber sido inscrito en el registro de empresas privadas</li> <li>Certificado de responsabilidad</li> <li>Certificado de no adeudar a la institución.</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 minutos (ciudadanía); 15 días laborables y a institución	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> </ol>	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	753	830	80%
29	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en función de la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo para otorgar el servicio en la unidad de habilitaciones.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se encuentre establecido en la ley vigente, como requisito para la inscripción laboral en el registro de empresas privadas, con el fin de emitir el oficio de no tener impedimentos para laborar en el servicio público.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Descargar el Formulario FO-02 del siguiente link: <a href="http://www.mttrabajo.gob.ec/contenidos/Agrupado/tema/2021/09/02/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO-LABORAL">http://www.mttrabajo.gob.ec/contenidos/Agrupado/tema/2021/09/02/SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO-LABORAL</a></li> <li>Presentar el formulario en las ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional</li> <li>Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario FO-02 de habilitación</li> <li>Certificado actualizado de no tener adeudos fiscales</li> <li>Certificado de haber sido inscrito en el registro de empresas privadas</li> <li>Certificado de responsabilidad</li> <li>Certificado de no adeudar a la institución.</li> </ol>	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Correo electrónico: inform@trabajo.gob.ec</li> <li>*Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presencial</li> </ol>	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA	NO APLICA *TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA	1	5	80%

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

El/ Los vinculo/s que ofrece y las formas de acceder a ellos, formatos de atención e identificación institucional, 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 regula el trámite y si existen parámetros para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describen los requisitos que regula la obtención del trámite y a quién se obtiene)	Horario de atención al público (Describe los días de atención y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Describe a qué ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Jurídicas)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Descripción y ubicación de la oficina o dependencia que ofrece el trámite (Se describen la ubicación y los datos de acceso de cada oficina y/o dependencia en línea)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Describe el tipo de canales, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videofono telefónico)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Rehabilitación de expediente para trabajar en el sector público	Trámite orientado a rehabilitar el expediente para laborar en el servicio público, cuando ésta no ha sido actualizada por actualización por computación por varios sectores, vereda de renuncia a Reglas mínimas base de funciones por evaluación Consejo Nacional de la Educación, con la finalidad de cumplir con los requisitos y certificar que se encuentra habilitado para vacante sujeta a concurso en el servicio público.	1. Descargar el Formulario IS-001 del quejante: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/IS-001-OT-OTC-DE-REHABILITACION-CIVIL-VEREDA-Renovacion-a-Reglas-minimas-base-de-funciones-para-evaluacion-Consejo-Nacional-de-la-Educacion.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/IS-001-OT-OTC-DE-REHABILITACION-CIVIL-VEREDA-Renovacion-a-Reglas-minimas-base-de-funciones-para-evaluacion-Consejo-Nacional-de-la-Educacion.pdf</a> 2. Presentar el formulario en la ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico	1. Formulario IS-001 de rehabilitación 2. Certificado de empresa 3. Certificado de inscripción de vivienda 4. Comprobante de pago 5. Documento relativo a la validez de puntos 6. Declaración juramentada del postulante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Comercio electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Presencial	Trámite 100% presencial	<a href="#">Subir el formulario por internet</a>	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	11	80%	
11	Rehabilitación de expediente para trabajar en el sector público	Trámite orientado a rehabilitar el expediente para laborar en el servicio público, cuando éste no ha sido actualizada por actualización por computación por varios sectores, vereda de renuncia a Reglas mínimas base de funciones por evaluación Consejo Nacional de la Educación, con la finalidad de cumplir con los requisitos y certificar que se encuentra habilitado para vacante sujeta a concurso en el servicio público.	1. Descargar el Formulario IS-001 del quejante: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/IS-001-OT-OTC-DE-REHABILITACION-CIVIL-VEREDA-Renovacion-a-Reglas-minimas-base-de-funciones-para-evaluacion-Consejo-Nacional-de-la-Educacion.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/IS-001-OT-OTC-DE-REHABILITACION-CIVIL-VEREDA-Renovacion-a-Reglas-minimas-base-de-funciones-para-evaluacion-Consejo-Nacional-de-la-Educacion.pdf</a> 2. Presentar el formulario en la ventanilla del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico	1. Formulario IS-001 de rehabilitación 2. Declaración juramentada del postulante 3. Certificado de inscripción de vivienda 4. Comprobante de pago 5. Documento relativo a la validez de puntos 6. Documento relativo a la aptitud del punto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Comercio electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Presencial	Información en línea	<a href="#">Subir el formulario por internet</a>	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	10	40	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 remanentes a góndolas de jubilación patronal a los trabajadores de las Comarcas Provincias bajo la jurisdicción del Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a> 2. Presentar la solicitud y respuesta en la ventanilla del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en la ventanilla de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1. Formulario de solicitud cálculo de 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	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Comercio electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	84	800	60%	
13	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del sector privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos remanentes a góndolas de jubilación patronal a los trabajadores de las Comarcas Provincias bajo la jurisdicción del Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a> 2. Presentar la solicitud y respuesta en la ventanilla del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en la ventanilla de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1. Formulario de solicitud cálculo de jubilación patronal 2. Certificado de inscripción de vivienda	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Comercio electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	210	1945	60%	
14	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de documentación remunerativa	Trámite orientado al registro del pago de la documentación remunerativa a todos los trabajadores y en trabajadores en convenio bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social no haya generado antes del 2023 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar el registro, permisos y formulario. 3. Ingresar actas de CVJ como anexo al formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe concordar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual quedará constancia de su registro.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Subir</a>	13423	14480	70%	
15	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de documentación remunerativa	Trámite orientado al registro del pago de la documentación remunerativa a todos los trabajadores y en trabajadores en convenio bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficiario social no haya generado antes del 2023 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar el registro, permisos y formulario. 3. Ingresar actas de CVJ como anexo al formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe concordar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual quedará constancia de su registro.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Subir</a>	354	14618	70%	
16	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de documentación y documentación remunerativa por el servicio doméstico	Trámite orientado al registro del informe de la documentación y la documentación remunerativa por el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dicho beneficio. En el caso de que requiera asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar en el link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a> y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleado. 3. Registrar los datos de los trabajadores en la base de datos. 4. Ingresar formulario y hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Subir</a>	883	2020	70%
17	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y en trabajadores en convenio bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio, en el caso de que el beneficiario social no haya generado antes del 2023 deberá presentar en físico el formulario junto con los respaldos documentales en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:salarios@trabajo.gob.ec">salarios@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar el registro, permisos y formulario. 3. Ingresar actas de CVJ como anexo al formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Ingresar formulario el cual debe concordar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual quedará constancia de su registro.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Subir</a>	940	7463	70%	
18	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de actas de Fidejato	Trámite orientado a registrar el acta de Fidejato con los valores a pagar al trabajador cuando se cancela el fidejato. El fidejante tiene el plazo de 90 días para cancelar el acta de Fidejato en el sistema SFT. De requerir asistencia podrá realizarlo en el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:registro@trabajo.gob.ec">registro@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar al siguiente <a href="https://www.trabajo.gob.ec/html/Comarcas.html">https://www.trabajo.gob.ec/html/Comarcas.html</a> 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Acta de Fidejato 4. Elegir la parafirma del acta de Fidejato, seleccionar cuáles personas acta de Fidejato. 5. Ingresar el acta de Fidejato en el sistema SFT. 6. Guardar el acta de Fidejato en la base de datos del Fidejato por trabajador y parafirma. 7. Copiar el nombre del acta de Fidejato y la contraseña de pago en formato pdf guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de acta de Fidejato 2. Comprobante de pago 3. Acta de Fidejato	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Subir</a>	5071	5380	70%
19	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro de datos de trabajador para la actualización laboral	Trámite orientado a registrar la actualización laboral del trabajador en el sector privado bajo el Código de Trabajo, en el caso de requerir asistencia podrá realizarlo en el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:registro@trabajo.gob.ec">registro@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar al siguiente <a href="https://www.trabajo.gob.ec/html/Comarcas.html">https://www.trabajo.gob.ec/html/Comarcas.html</a> 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y Acta de Fidejato 4. Elegir la parafirma del acta de Fidejato, seleccionar cuáles personas acta de Fidejato. 5. Ingresar el acta de Fidejato en el sistema SFT. 6. Guardar el acta de Fidejato en la base de datos del Fidejato por trabajador y parafirma. 7. Copiar el nombre del acta de Fidejato y la contraseña de pago en formato pdf guardar la información.	1. Formulario en línea de datos de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Subir</a>	5103	47020	70%
40	Recuperación de datos y modificación de correo electrónico de usuarios que administran el Ministerio del Trabajo	Apertura para el registro y carga de información en plataforma de empresas públicas	Trámite orientado a activar el sistema de empresas públicas para la carga de información fuera del cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar electrónica a Copias, dirigidas a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, dentro del plazo de 10 días hábiles de la apertura para la actualización de la plataforma de empresas públicas, con el tiempo establecido para carga.	1. Solicitud de apertura de Registro de carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 día laborable	Empresas Públicas	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Comercio electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Subir</a>	1	21	80%
41	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para extranjeros para extranjeros por residente y no residente que ingresen al sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 009 publicado en el SFT, el día 21 de Enero del 2021.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (residentes y no residentes) que ingresen al sector público conforme las disposiciones del Acuerdo Ministerial 009 publicado en el SFT, el día 21 de Enero del 2021.	1. Entregar información del formulario anexo en el siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/OTC-DONACION-RENTA-TRABAJADOR.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/04/OTC-DONACION-RENTA-TRABAJADOR.pdf</a> 2. Ingresar el sistema de Migraciones Laborales. 3. Ingresar datos de la persona a autorizar. 4. Copiar el nombre del acta de Fidejato y la contraseña de pago en formato pdf guardar la información.	1. Llenar el formulario de solicitud de emisión de Autorización Laboral que se encuentra disponible en la página web del Ministerio del Trabajo adjuntando documentación que soporte 2. Formulario Único 3. Copia de pasaportes y 4. Copia de vales y cédula de identidad personal e original	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	2 días laborables	Unidades Administrativas de Termino Humano de las instituciones conexas	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Portal Web <a href="http://migracioneslaborales@trabajo.gob.ec">http://migracioneslaborales@trabajo.gob.ec</a>	Sí/no / Portal Web / Teléfono / Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Subir</a>	<a href="#">Subir</a>	217	486	80%
42	Gestión de centros de capacitación laboral	Legitimación de documentos privados a la relación empresa para la modalidad profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la formación profesional y participación del curso de formación de estudiantes de la modalidad profesional, para personas con más de 7 años de experiencia en el ejercicio de la misma actividad.	1. Presentar la solicitud para legitimación de los documentos expedidos y participantes por parte de la Junta Nacional de Selección del Personal en la ventanilla del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de selección y personería jurídica de organizaciones empresariales 3. Oficio de aprobación de registro de directivos de organizaciones empresariales 4. Notificación de apertura y folio de mano de taller 5. Carta de notificación 6. Programación del Curso 7. Memoria del curso de formación profesional 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Personal 9. Folio de mano de obra 10. Programa orientado de registros laborales, personal, tributarios y cooperativistas 11. Cédula de ciudadanía 12. Certificado de educación 13. Declaración Juramentada 14. Pasaporte profesional de dominio 15. Certificado de Técnico de Primera o Educación General Básica	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	2 días laborables	Miembros de todos los la modalidad profesional profesional	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o institución	Comercio electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec"&gt;informacion@trabajo.gob.ec</a> ; <a href="mailto:atencion@trabajo.gob.ec">atencion@trabajo.gob.ec"&gt;atencion@trabajo.gob.ec</a>	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	18	111	70%

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
El/Los servidores que ofrece/n las formas de acceder y/o acceder, forma de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																	
Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Sin describir el detalle del proceso que regule la oferta del ciudadano para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Sin describir los pasos que regulen la oferta del servidor y donde se obtiene)	Horario de atención al público (Desde los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semana)	Tipo de herramienta o sistema del trámite (Describe el tipo de plataforma en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Disponibilidad (Indicar si se ofrece al público (No se describe el horario de atención en caso de no haber sido ya descrito en el presente))	Tiempo de estado disponible de atención (Indicar si es por cantidad, oficina, idioma, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono notificación)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el trámite por internet (si hay)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
41	Gestión de centros de capacitación laboral	Legislación de documentos previa a la ubicación arremata bajo la modalidad propio director y/o consultoría profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución ejecutora y participantes del caso de licitación de manifiesto a saber bajo la modalidad propia director y/o consultoría profesional para presentar a nivel nacional. La ubicación se puede presentar a nivel nacional.	1. Presentar la solicitud para legislación de los documentos arremata y participar por parte de la Junta Nacional de Defensa del Proceso en las ventanillas de Ministerio del Trabajo. La ubicación se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Ciudad de Ecuador 3. Certificado de ciudadanía 4. Título académico 5. Memoria descriptiva en proceso productivo de servicio	Si es costo	2 días laborales	Memoria de haber bajo la modalidad propia profesional	Ministerio del Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm		Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	11	74%
42	Gestión de centros de capacitación laboral	Legislación de documentos FEEDSOEM previa al inicio de cursos	Trámite orientado a solicitar el inicio de cursos educativos por Federación Ecuatoriana de Operarios y Empleados de Empresas Comerciales - FEEDSOEM en el sistema para la formación y ubicación de operarios y empleados de empresas comerciales en un idioma extranjero.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retirar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Recurso Humano Laboral	1. Solicitud 2. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 3. Certificado de ciudadanía 4. Ciudad Militar 5. Certificado de honestidad 6. Respuesta 11. Autorización de actividad laboral para extranjeros	Si es costo	2 días laborales	Federación Ecuatoriana de Operarios y Empleados de Empresas Comerciales - FEEDSOEM	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	12	76%
43	Gestión para organizaciones	Aplicación de declaración voluntaria de persona jurídica de organizaciones empresariales	Trámite orientado a aprobar la declaración voluntaria de las organizaciones empresariales, solicitando el registro de los datos de identificación de los integrantes de la junta directiva de las organizaciones empresariales procediendo por decisión voluntaria de los tres tercios parte de sus socios activos, para obtener su inscripción, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de constitución de la Asamblea General.	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 declaración y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre los procesos de liquidación 4. Registro de director de la organización 5. Estado vigente	Si es costo	30 días laborales	Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Parcialmente en línea	<a href="#">Descargar Formulario</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	5	77%
44	Gestión para organizaciones	Aplicación de estados de control de persona jurídica de organizaciones empresariales	Trámite orientado a gestionar el estado de control de persona jurídica de las organizaciones empresariales, solicitando el registro de los datos de identificación de los integrantes de la junta directiva de las organizaciones empresariales procediendo por decisión voluntaria de los tres tercios parte de sus socios activos, para obtener su inscripción, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de constitución de la Asamblea General.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación preparada al correo electrónico de: <a href="mailto:informacion@mat.gov.ec">informacion@mat.gov.ec</a> 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de documentación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de verificación y validación de la documentación preparada al correo electrónico de: <a href="mailto:informacion@mat.gov.ec">informacion@mat.gov.ec</a> 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre los procesos de liquidación 4. Registro de director de la organización 5. Estado vigente	Si es costo	30 días laborales	Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Parcialmente en línea	<a href="#">Descargar Formulario</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	12	77%
45	Gestión para organizaciones	Aplicación de estados de control de persona jurídica de organizaciones empresariales	Trámite orientado a gestionar el estado de control de persona jurídica de las organizaciones empresariales, solicitando el registro de los datos de identificación de los integrantes de la junta directiva de las organizaciones empresariales procediendo por decisión voluntaria de los tres tercios parte de sus socios activos, para obtener su inscripción, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de constitución de la Asamblea General.	1. Solicitar verificación y validación de la documentación preparada al correo electrónico de: <a href="mailto:informacion@mat.gov.ec">informacion@mat.gov.ec</a> 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de documentación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de verificación y validación de la documentación preparada al correo electrónico de: <a href="mailto:informacion@mat.gov.ec">informacion@mat.gov.ec</a> 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre los procesos de liquidación 4. Registro de director de la organización 5. Estado vigente	Si es costo	30 días laborales	Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Parcialmente en línea	<a href="#">Descargar Formulario</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	40	77%
46	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones empresariales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Empresariales. Para el registro de nueva directiva o cambio de directiva, las organizaciones empresariales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recurso Humano Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según corresponda.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Comunicato a autoridades 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo convocatorio de integración de personería jurídica 5. Proyecto de estatutos 6. Lista de miembros de la junta directiva	Si es costo	4 días laborales	Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Información en línea	<a href="#">Descargar Formulario</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	46	79%
47	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones empresariales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Empresariales. Para el registro de nueva directiva o cambio de directiva, las organizaciones empresariales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recurso Humano Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según corresponda.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Comunicato a autoridades 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo convocatorio de integración de personería jurídica 5. Proyecto de estatutos 6. Lista de miembros de la junta directiva	Si es costo	4 días laborales	Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Información en línea	<a href="#">Descargar Formulario</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	46	79%
48	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones empresariales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Empresariales. Para el registro de nueva directiva o cambio de directiva, las organizaciones empresariales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recurso Humano Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según corresponda.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Comunicato a autoridades 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo convocatorio de integración de personería jurídica 5. Proyecto de estatutos 6. Lista de miembros de la junta directiva	Si es costo	4 días laborales	Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Información en línea	<a href="#">Descargar Formulario</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	46	79%
49	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de las organizaciones empresariales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Empresariales. Para el registro de nueva directiva o cambio de directiva, las organizaciones empresariales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recurso Humano Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según corresponda.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Comunicato a autoridades 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo convocatorio de integración de personería jurídica 5. Proyecto de estatutos 6. Lista de miembros de la junta directiva	Si es costo	4 días laborales	Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Información en línea	<a href="#">Descargar Formulario</a>	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	46	79%
50	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Trámite orientado a emitir los títulos refrendados de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Proceso en las ventanillas de Ministerio del Trabajo. La ubicación se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de proceso de título 3. Acta de grado 4. Base legal de todos los títulos a refrendar.	Si es costo	2 días laborales	Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	45	94,1%
51	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Trámite orientado a emitir los títulos refrendados de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Proceso en las ventanillas de Ministerio del Trabajo. La ubicación se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de proceso de título 3. Acta de grado 4. Base legal de todos los títulos a refrendar.	Si es costo	2 días laborales	Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	45	94,1%
52	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Refrendación de títulos nuevos y cargo de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Trámite orientado a emitir los títulos refrendados de Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Proceso en las ventanillas de Ministerio del Trabajo. La ubicación se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de refrendación 2. Título de proceso de título 3. Acta de grado 4. Base legal de todos los títulos a refrendar.	Si es costo	2 días laborales	Centros de Formación Análoga y Organizaciones Empresariales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	45	94,1%
53	Registro de actos administrativos bajo supervisión del sector público	Registro del plan de capacitación ejecutado en las instituciones públicas	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual se requiere el reportar el avance del plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año en el sistema de registro de planes de capacitación ejecutados.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema MIS. Cuentas y oficina o través de la ventanilla del Ministerio del Trabajo	1. Reporte de ejecución plan anual de capacitación	Si es costo	90 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	110	90%
54	Aplicación de contratos sucesivos	Aplicación de contratos sucesivos	Trámite orientado a solicitar autorización para superar el 20% de contratos de servicios permanentes que superen el 20% de contratos permanentes por año y/o registro.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de autorización de la asesoría nominativa y su designación para la contratación del personal que superen el 20% permitido por ley. 2. Copia de la designación respectiva. 3. Informe Técnico emitido por la Unidad de Administración del Tránsito Humano. 4. Certificado Precontractual, emitido por el Ministerio de Economía (previsto en CADP)	Si es costo	10 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	46	64,8%
55	Aplicación de contratos sucesivos	Calificación de la inscripción para el incremento al Grupo 51 Gasto Central	Trámite orientado a calificar la inscripción para el incremento en el asignado presupuesto comprometido en el Grupo 51, Gasto Central, según establece el Sector Público, en cumplimiento del artículo 51 del Acuerdo Monetario No. MOT-2019-001, del 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Tránsito Humano. 3. Lista de contratos de servicios permanentes conforme al Anexo 1 del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos.	Si es costo	15 días laborales	Organismo y Entidad del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	N/A
56	Aplicación de contratos sucesivos	Admisión para sujeción a contrato de servicios permanentes	Trámite orientado a admitir mediante oficio la suscripción de contratos de servicios permanentes, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 51 del Acuerdo Monetario No. MOT-2019-001, del 02 de enero de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Tránsito Humano. 3. Lista de contratos de servicios permanentes conforme al Anexo 1 del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos.	Si es costo	15 días laborales	Organismo y Entidad del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	114	903	N/A
57	Aplicación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aplicación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, en las instituciones que componen la Administración Pública Central o instituciones Oficiales Autónomas del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requiera a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso e Informe. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Tránsito Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Si es costo	2 mes	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones Oficiales Autónomas del Estado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	20	127	56,20%
58	Aplicación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aplicación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, en las instituciones que componen la Administración Pública Central o instituciones Oficiales Autónomas del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de la institución requiera emitido por la máxima autoridad a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso e Informe. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Tránsito Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Si es costo	30 días laborales	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones Oficiales Autónomas del Estado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	26	56,20%
59	Aplicación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aplicación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a aprobar la expedición del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, en las instituciones que componen la Administración Pública Central o instituciones Oficiales Autónomas del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Oficio. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requiera a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso e Informe. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Tránsito Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.	Si es costo	2 mes	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Instituciones Oficiales Autónomas del Estado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm			Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	18	77	58,20%

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

El/Los usuario/s que cree/s y/o forme/s de acceso y/o siga/s, forma/s de atención y/o presta servicios recurrentes, para que la/o Solicitud/o pueda operar 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 regule el trámite para la atención del usuario)	Requisitos para la atención del trámite (Se describen los requisitos que regule el trámite para la atención del usuario)	Horario de atención al público (Desde las 08:00 hrs. hasta las 17:00 hrs.)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semana)	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite (Describe el grupo objetivo de personas, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dependencia que ofrece el servicio (Para poder direccionar la solicitud al área específica de atención al usuario)	Tiempo de canales digitales de atención (Describe el grupo objetivo de personas, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	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 (Semana)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
15	Aprobación de puntos de camera	Aprobación de contratación de puntos estratégicos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puntos estratégicos en las Unidades de la Administración Policía Centro e Instauración y otras funciones del Estado	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en sus Oficinas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con número de puntos solicitados para contratar. 2. Copia de designación expresa. 3. En caso de proyectos de manejo de infraestructura de la Administración Policía Central, Oficio de autorización o el primer día de proyecto debe constar el registro del proyecto. 4. En caso de proyectos de manejo de infraestructura que integren otras funciones del Estado, procuramiento de la Dirección de Planeación y que tenga como resultado un presupuesto de inversión, el presupuesto debe constar el registro del proyecto. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Terrenos Urbanos. 6. Descripción de puntos para los que se requiere la cámara.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Instituciones y otras Funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	14	29	54.6%
16	Aprobación de puntos de camera	Aprobación de creación de puntos de camera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puntos de camera sobre la base de la planificación de labores aprobada para las Unidades de la Administración Pública Central e Instituciones y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en sus Oficinas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución-requerente. Emitido por la máxima autoridad o delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Sistema Humano. 3. Lista de asignaciones que incluya nombre de puntos a crear, descripción del punto, plano conceptual y área y PMA (en función de la estructura ocupacional aprobada).	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Instituciones y otras Funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	10	54.6%
17	Aprobación de puntos de camera	Aprobación de revisión a la clasificación y a nivel de denominación de puntos de camera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puntos de camera, en las Unidades de la Administración Pública Central e Instituciones y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitados en las ventanillas del Ministerio del Trabajo en sus Oficinas. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Sistema Humano. 3. Formulario de Fichas Ocupacionales (en caso de puntos FOL por representación del Manual de Puntos). 4. Lista de asignaciones para el cambio de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puntos. 5. Certificación preautorizada emitida por la Dirección Financiera de la institución que respalda la revisión.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Instituciones y otras Funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	61	54.6%
18	Amporamiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral en función a la realidad de la institución laboral, pudiendo ser utilizado por cualquier parte de las partes (Empleado o el trabajador) o por el empleador, para con ello promover el mejoramiento del clima laboral, con el propósito de asegurar la capacidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Entregar la base de datos de su estructura orgánica y sistema de personal en las condiciones indicadas por el Ministerio del Trabajo en Chile. 2. Realizar la encuesta de "percepción" sobre el clima del primer de medición. 3. Constar el resultado de los datos recolectados en el momento de la participación. 4. Realizar reuniones de participación sobre la aplicación de la encuesta. 5. Agendar reuniones para la presentación de resultados. 6. Recibir informe de los resultados de la medición.	1. Oficio de entrega de bases para la medición del clima laboral.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Presencial	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	83	891	70%
19	Mediación Laboral	Audulencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a la parte a audulencia de mediación voluntaria, pudiendo ser utilizado por cualquier parte de las partes (Empleado o el trabajador) o por el empleador, para con ello promover el mejoramiento del clima laboral, con el propósito de asegurar la capacidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Ignorar el artículo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el Formulario de solicitud. 2. Realizar la verificación de datos en el área de atención de mediación. 3. Asistir a la audulencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral. 2. Cédula de identidad vigente. 3. Pasaporte. 4. Poder o autorización judicial. 5. Poder especial si aplica.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	<a href="http://sua.trabajo.gob.ec">http://sua.trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	108	2561	69%
20	Mediación Laboral	Audulencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a la parte a audulencia de diálogo social, pudiendo ser utilizado por cualquier parte de las partes (Empleado o el trabajador) o por el empleador, para con ello promover el mejoramiento del clima laboral, con el propósito de asegurar la capacidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar la verificación de datos en el área de atención de mediación. 3. Asistir a la audulencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral. 2. Cédula de identidad y/o cédula de ambas partes. 3. Pasaporte.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	13	214	60%
21	Aprobación de revisiones a los concursos de mérito y oposición	Revisión a los concursos de mérito y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de revisión de acciones realizadas por las UCI's de las entidades en el ámbito de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Ignorar solicitud por oficio mediante el sistema de gestión de UCI's. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Dependencias Regionales. 3. Recibir respuesta e informe de Planeación de departamento.	1. Oficio de solicitud. 2. Informe Técnico de la UCI.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	14	62.30%
22	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Actos y/o uso del Sistema de Evaluación de Gubernación Técnica (SIGET)	Trámite orientado a la emisión de resoluciones para operar las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Gubernación Técnica (SIGET) y posteriormente operar la base de datos con los registros de los procesos.	1. Solicitar el acceso y/o a la plataforma, a través de la solicitud al Subdirector de Monitoreo y Control de los Talento Humano / Director de Informática y Vinculación del Talento Humano, en las Oficinas. 2. Suscribir acta de entrega a través de correo electrónico. 3. Emitir confirmación a través de correo electrónico.	1. Solicitud para acceso y/o de plataformas tecnológicas. 2. Documento de designación o autorización de acceso de institución o dependencia.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	5	95%
23	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SIGET	Trámite orientado a brindar capacitación a los Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Sector Público para la aplicación de la herramienta SIGET Sub Sistema de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico a <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> , la misma que será respondida con 48 horas de recepción, con como la fecha de capacitación y la cantidad de personas.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalla el número de participantes y la fecha de capacitación.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	53	1062	95%
24	Control para organizaciones	Aprobación de estatutos y promotoria judicial en organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar el derecho y/o facultad de organización de las personas trabajadoras en el subsector privado, sea éste asociacionista, sindical o de carácter de empresa bajo Código de Trabajo.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y promotoria judicial de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General e Instituciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Dependencias Regionales e Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y promotoria judicial de la organización laboral. 2. Acta Constitutivo. 3. Formato de membresía. 4. Nombre de la Directiva provincial. 5. Acta de elección de representantes organizacionales laboral. 6. Certificados de taleres humanos. 7. Nombre de personal encargado de la organización con puntualización a la membresía constituyente.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	55 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	19	62	77%
25	Control 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 reformas de estatutos de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General e Instituciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Dependencias Regionales e Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales. 2. Acta de Asamblea. 3. Estatuto Reformado y Clificado.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	40 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	56	77%
26	Control para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y promotoria judicial de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General e Instituciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Dependencias Regionales e Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos. 2. Acta de Asamblea general de socios. 3. Nombre de las personas electas con sus datos personales. 4. Certificación de que concuerdan con el rol de miembros de las Dependencias Regionales e Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	27 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	127	821	77%
27	Control para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y promotoria judicial de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General e Instituciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Dependencias Regionales e Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios. 2. Acta de Asamblea. 3. Nombre de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 4. Certificación de asamblea convocada.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	24 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	13	25	77%
28	Control para organizaciones	Registro de la inscripción de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de inscripción de una organización laboral otorgada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y promotoria judicial de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General e Instituciones. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá concurrir a las oficinas de las Dependencias Regionales e Delegaciones Provinciales competentes a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de inscripción de la organización laboral. 2. Sentencia o resolución de inscripción de la organización laboral.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	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	10	77%
29	Control para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, Fundaciones e Instituciones asociativas. La disolución puede ser decretada por el consejo de administración, o por el presidente del consejo de administración, o por el juez competente que aprueba los estatutos y/o el reconocimiento de personalidad jurídica, o por el juez competente que aprueba el reconocimiento de personalidad jurídica, o por el juez competente que aprueba el registro de la inscripción de la organización social, o por el juez competente que aprueba la inscripción de la organización social, o por el juez competente que aprueba la inscripción de la organización social, o por el juez competente que aprueba la inscripción de la organización social.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, Fundaciones e Instituciones asociativas. 2. Aceptar la resolución en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de disolución y liquidación. 2. Acta de asamblea general. 3. Informe al liquidador.	Desde las 0:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	15 días laborables	Organizaciones Sociales, Fundaciones e Instituciones asociativas.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	Oficina electrónica: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> Línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	18	77%

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

El/Los venederos que ofrece/n las formas de acceder a ella, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la/s ciudadanía/s pueda/n ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del trámite)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describe las condiciones que regirán la obtención del trámite y demás indicaciones)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describe qué personas tendrán acceso, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina/s y dependencia/s que ofrecen el trámite	Dirección o lugares de la oficina/s y dependencia/s que ofrece el trámite (Indicar la dirección o la página de internet del sitio web y/o descripción actual)	Tiempo de atención dependiente de atención presencial (Indicar a qué personal, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videollamada, videollamada)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (en promedio)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio actualmente	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Gestión para organizaciones	Aplicación de informes al estado de organizaciones sociales, fundaciones e microempresas asociativas	Trámite orientado a aplicar las modificaciones, actualizaciones y los estados de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas.	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y/o Dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de actualización de informes de estadísticas. 2. Acta de la asamblea. 3. Lista de integrantes. 4. Proceso de actualización.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e microempresas asociativas.	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	5	31	77%
15	Gestión para organizaciones	Aplicación del estatuto y organograma de organizaciones sociales, fundaciones e microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en sede del director de la Dependencia o cuando se trate de modificaciones en sus datos, sus modificaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades o personas naturales o jurídicas que integran personalidad jurídica en las organizaciones que se inscriben en el ámbito de su gestión; para los organismos u organismos de gestión (ONG) designados que realizan actividades en el Ecuador, para quienes requieren de información y proveen servicios de carácter social y/o cultural; para el funcionamiento de fundaciones que realizan actividades en el ámbito laboral; y para las personas o personas que integran el personal de los miembros.	1. Presentar la solicitud de aplicación del estatuto y organograma de personas jurídicas en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y/o Dependencia. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aplicación de estatuto y organograma jurídico de la organización social. 2. Acta Constitutivo. 3. Proceso de estatuto. 4. Nombre de la organización proyectado. 5. Declaración juramentada.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e microempresas asociativas.	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	29	225	77%
16	Gestión para organizaciones	Registro de directivos para organizaciones sociales, fundaciones e microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directivos de Organizaciones Sociales, Fundaciones e microempresas asociativas, en un caso que las organizaciones obliguen a la aplicación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos. 2. Acta de Asamblea general de socios. 3. Convocatoria a la Asamblea.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e microempresas asociativas.	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	77	625	77%
17	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones e microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones e microempresas asociativas, en un caso que las organizaciones obliguen a la aplicación de la personalidad jurídica.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público, para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones Sociales, fundaciones e microempresas asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro con inclusión y exclusión de socios de organizaciones sociales. 2. Acta de Asamblea. 3. Requiere estadística en el estatuto jurídico.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	15 días laborables	Organizaciones sociales, fundaciones e microempresas asociativas.	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	18	144	77%
18	Aprobación de compensación por jubilación o jubilación temprana (por antes voluntario)	Aplicación compensación por jubilación temprana (por antes voluntario)	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para el personal que cumpla con los requisitos de la Ley de Función Pública, en el caso de jubilación temprana o jubilación por invalidez.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de solicitud de priorización de los procesos de desestructuración institucional. 2. Solicitud de desestructuración para dar de baja al servidor. 3. Acta de aprobación de caso de funcionario autorizado por la junta directiva de desvinculación del servidor. 4. Mensaje de notificación del caso de desvinculación del servidor. 5. Certificado de retiro o de cesantía. 6. Certificado de haber. 7. Informe técnico por jubilación. 8. Matriz de desvinculación de servidores públicos. 9. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	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	111	61%
19	Aprobación de compensación por jubilación o jubilación temprana (por antes voluntario)	Aplicación de la compensación por jubilación no obligatoria COSEP	Trámite orientado a aprobar la compensación a través del oficio de validación de expedientes para el pago por jubilación por jubilación no obligatoria a personal formal.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de solicitud de priorización de los procesos de desestructuración institucional. 2. Solicitud de desestructuración para dar de baja al servidor. 3. Acta de aprobación de caso de funcionario autorizado por la junta directiva de desvinculación del servidor. 4. Mensaje de notificación del caso de desvinculación del servidor. 5. Certificado de retiro o de cesantía. 6. Certificado de haber. 7. Informe técnico por jubilación. 8. Matriz de desvinculación de servidores públicos. 9. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	29	134	61%
20	Aprobación de compensación por jubilación o jubilación temprana (por antes voluntario)	Aplicación de indemnización por retiro voluntario por el Colegio del Trabajo	Trámite orientado a validar los expedientes remitidos por las instituciones que forman parte del Presupuesto General del Estado, para el personal que cumpla con los requisitos de la Ley de Función Pública, en el caso de jubilación temprana o jubilación por invalidez.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Recibir el Oficio de validación de los expedientes.	1. Oficina de solicitud de priorización de los procesos de desestructuración institucional. 2. Solicitud de desestructuración para dar de baja al servidor. 3. Acta de aprobación de caso de funcionario autorizado por la junta directiva de desvinculación del servidor. 4. Mensaje de notificación del caso de desvinculación del servidor. 5. Certificado de retiro o de cesantía. 6. Certificado de haber. 7. Informe técnico por jubilación. 8. Matriz de desvinculación de servidores públicos. 9. Informe de la Comisión Evaluadora de Invalidez.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	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	32	61%
21	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Aplicación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la aplicación de la Planificación del Talento Humano en las Instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en el cual debe constar la información de personal que se va a realizar para el periodo fiscal siguiente.	1. Recibir el oficio de solicitud de aprobación de la Planificación del Talento Humano y en consecuencia la información de la Planificación del Talento Humano. 2. Recibir el oficio de solicitud de aprobación de la Planificación del Talento Humano. 3. Recibir el oficio de aprobación de la Planificación del Talento Humano.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación del Talento Humano. 2. Acta de validación de portafolio de productos. 3. Planificación del Talento Humano. 4. Instrumentos Misionales de Talento Humano. 5. Informe Técnico	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	30 días laborables	Instituciones Públicas	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	21	212	60%
22	Aprobación de puentes de cambio	Aprobación de puentes de cambio en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos, a petición formal del jefe de la institución respectiva, dentro del marco de la Ley de Función Pública, para el personal de confianza que forma parte del personal permanente del Sector Público, de conformidad con la Ley de Función Pública, en el caso de que exista un déficit de personal correspondiente.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de los puestos, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir el oficio de aprobación de los puentes de cambio. 3. Recibir el oficio de aprobación de los puentes de cambio.	1. Oficina de la institución formal por la misma autoridad o su delegado. 2. Copie de la descripción resumida. 3. Informe Técnico de la Institución de Talento Humano. 4. Formulario de Auditoría del Trabajo. 5. Lista de Asignaciones	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	60 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	209	51,41%
23	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para el sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los citados servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les aplica a personal permanente del Sector Público, de conformidad con la Ley de Función Pública.	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir el oficio de respuesta y resolución de calificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficina de solicitud de calificación. 2. Listado de expedientes. 3. Distributivo actualizado. 4. Formulario de descripción de actividades. 5. Perfil del puesto.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	30 días	Instituciones del Sector Público	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	21	113	73,23%
24	Emisión de certificados	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y comunicados emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y comunicados de los procedimientos internos establecidos en la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas utilizadas en las ventanillas de los sectores del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación emitida como electrónico a través del Ministerio del Trabajo para recibir el documento original correspondiente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas. 2. Copie de la identidad y/o cédula. 3. Carta de autorización.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	15 días	Ciudadanía	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	76%
25	Emisión de certificados	Emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a emitir y/o actualizar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Registrar el expediente. 2. Registrar el certificado. <a href="http://dependenciaelectronicopatrolabaja.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/">http://dependenciaelectronicopatrolabaja.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/</a> e ingresar la información y/o actualizarla. 3. Registrar el certificado.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	1 minuto	Servicios Públicos / Ciudadanía	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio web: <a href="http://dependenciaelectronicopatrolabaja.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/">http://dependenciaelectronicopatrolabaja.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/</a>	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://dependenciaelectronicopatrolabaja.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/">dependenciaelectronicopatrolabaja.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/</a>	12078	137146	76%
26	Aprobación de documentos de figura y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de obras y/o carpetas	Trámite orientado a emitir la aprobación de planes para la construcción, habilitación de obras y/o carpetas.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Correo. 2. Recibir el presupuesto del trámite.	1. Solicitud. 2. Plan de la construcción. 3. Informe Técnico para la construcción del componente. 4. Aplicación de descripción de actividades y/o planes.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	15 días laborables	Empleados	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	76%
27	Aprobación de documentos de figura y seguridad en el trabajo	Aplicación de registros de figura y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Régimen y Seguridad	1. Ingresar al sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: <a href="http://nuestrotrabajo.gob.ec/">http://nuestrotrabajo.gob.ec/</a> 2. Seleccionar Módulo de "Trámite para empresa". 3. Seleccionar Módulo de "Trámite seguridad en el trabajo". 4. Registrar y completar el contenido de responsabilidad, cumplimiento legal, uso de medios de protección. 5. Seleccionar opción de "Registrar y Aceptar". 6. Seleccionar opción de "Registrar y Aceptar". 7. Seleccionar "Opciones del sistema". 8. Cargar el Reglamento de Régimen y Seguridad para el personal con contrato de regularización en Formato PDF. Formado por el representante legal y el representante de seguridad y salud. 9. Descargar la resolución de aprobación y el Reglamento de Régimen y Seguridad aprobado.	1. Formulario de solicitud. 2. Registro de organismos portadores. 3. Reglamento de Régimen y Seguridad. 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal, uso de medios de protección.	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	2 días laborables	Empleados	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio web: <a href="http://nuestrotrabajo.gob.ec/">http://nuestrotrabajo.gob.ec/</a> * Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://nuestrotrabajo.gob.ec/">http://nuestrotrabajo.gob.ec/</a>	607	4968	76%
28	Aprobación de documentos de figura y seguridad en el trabajo	Registro de informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de los actividades programadas en el año anterior por parte del comité	1. Ingresar al SUT. 2. Ir a Módulo de seguridad y salud. 3. Ingresar a Registrar y Aceptar. 4. Informar anual de Actividades. 5. Registrar las actividades del comité. 6. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro para dar de constancia de expediente personal	Desde las 08:00 am hasta las 17:00 pm	Gratis	1 minuto	Empleados	puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio web: <a href="http://nuestrotrabajo.gob.ec/">http://nuestrotrabajo.gob.ec/</a> * Linea telefónica: 1800 CONTACTO 266822	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="http://nuestrotrabajo.gob.ec/">http://nuestrotrabajo.gob.ec/</a>	0	932	76%



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

4) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe cumplir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describe los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Desde los días de semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tiempo de disponibilidad del trámite (Describe días prescandados en general, persona natural, persona jurídica, ONG, Personer Natl)	Oficina y dependencia que ofrecen el trámite	Ubicación y enlace de acceso al trámite (Se describe la URL de la página web o por correo electrónico, chat en línea, contacto en línea, video, teléfono, videollamada)	Tiempo de validez del trámite (Describe el tiempo de validez del trámite, vigencia, vigencia, vigencia, vigencia, vigencia)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio actualizado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
101	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de transferencia de conocimientos a través de capacitaciones presenciales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación virtual con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dgotrabaja@gob.ec a por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Descargar como electrónico a oficina de información y atención al ciudadano, fecha y hora de la capacitación presencial. 3. Realizar la capacitación presencial sobre la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación.	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	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 a través de capacitaciones virtuales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación virtual con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dgotrabaja@gob.ec a por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Descargar como electrónico a oficina de información y atención al ciudadano, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Realizar la capacitación virtual sobre la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Instalación de acceso a aplicación web.	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	33 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	3	117	67%
105	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de acceso a repositorio documental de información para la prestación de servicios y administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación, mediante la capacitación virtual con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección dgotrabaja@gob.ec a por oficina al Director de Servicio, Proceso e Innovación acceso al repositorio documental de información para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Descargar como electrónico a oficina de información y atención al ciudadano, fecha y hora de la capacitación virtual. 3. Realizar la capacitación virtual sobre la temática solicitada.	1. Solicitud de acceso a repositorio documental de información para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Instalación de acceso a repositorio en línea.	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	5 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	0	1	67%
106	Validación de proyectos de registro en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de registro ante el cumplimiento de los indicadores horizontales de eficiencia por parte de las instituciones públicas a fin de que proceda a registrar los datos en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para que informe técnico de resultados obtenidos en el proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia. 2. Solicitar la validación de resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia. 3. Informar técnico de resultados de indicador horizontal de eficiencia.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia. 2. Informe técnico de resultados de indicador horizontal de eficiencia.	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	27 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	5	198	72%
107	Validación de proyectos de registro en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y procesos priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los servicios y procesos priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia a fin de que proceda a registrar los datos en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para que informe técnico de resultados obtenidos en el proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia. 2. Solicitar la validación de resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia. 3. Informar técnico de resultados de indicador horizontal de eficiencia.	1. Solicitud de aprobación de servicios y procesos priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia.	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	36 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	1	202	72%
108	Validación de proyectos de registro en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de registros de servicios en estado de ejecución	Trámite orientado a aprobar el estado de ejecución de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR en la base de datos institucional.	1. Registrar información de la fecha base del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la prestación del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los avances de registro en la herramienta GPR de acuerdo al formulario WFS y enviar por correo electrónico a la oficina de información y atención al ciudadano. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR en el expediente del servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa a recibir retroalimentación por parte del Responsable del Servicio documentada en la herramienta Gobierno por Resultados. 6. Registrar el estado de ejecución del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para que informe técnico de resultados obtenidos en el cumplimiento del estado de ejecución de los servicios. 8. Realizar oficina de registro de servicios priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia por parte del Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Realizar oficina de registro de servicios priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia por parte del Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 10. Procecionar con la actualización de los datos del estado de ejecución por parte del Ministerio del Trabajo en el caso que el servicio haya sido rechazado para su posterior nueva postulación y registrar estado de ejecución.	1. Solicitud de prestación de servicios en estado de ejecución 2. Informe técnico de servicios documentados	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	12 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	0	22	72%
109	Validación de proyectos de registro en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicios registrados en la Cartera de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Cartera de Servicios Institucional en la base de datos institucional de información de servicios para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en la base de datos institucional.	1. Registrar información de la fecha base del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la prestación del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los avances de registro en la herramienta GPR de acuerdo al formulario WFS y enviar por correo electrónico a la oficina de información y atención al ciudadano. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR en el expediente del servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa a recibir retroalimentación por parte del Responsable del Servicio documentada en la herramienta Gobierno por Resultados. 6. Registrar el estado de ejecución del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para que informe técnico de resultados obtenidos en el cumplimiento del estado de ejecución de los servicios. 8. Realizar oficina de registro de servicios priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia por parte del Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Realizar oficina de registro de servicios priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia por parte del Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 10. Procecionar con la actualización de los datos del estado de ejecución por parte del Ministerio del Trabajo en el caso que el servicio haya sido rechazado para su posterior nueva postulación y registrar estado de ejecución.	1. Solicitud de inclusión de servicio registrado en la Cartera de Servicios Institucional 2. Informe técnico de servicios documentados 3. Servicio en estado de ejecución 4. Carta Institucional de servicio pendiente de aprobación	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	18 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	0	2	72%
110	Validación de proyectos de registro en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Desempeño de funciones de la Cartera de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la documentación de servicios registrados de la Cartera de Servicios Institucional en la base de datos institucional de información de servicios para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados en la base de datos institucional.	1. Registrar información de la fecha base del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la prestación del servicio en la herramienta GPR en el formulario Local WFS de acuerdo a los instrumentos técnicos emitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los avances de registro en la herramienta GPR de acuerdo al formulario WFS y enviar por correo electrónico a la oficina de información y atención al ciudadano. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR en el expediente del servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa a recibir retroalimentación por parte del Responsable del Servicio documentada en la herramienta Gobierno por Resultados. 6. Registrar el estado de ejecución del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Solicitar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Carta dirigida al Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo para que informe técnico de resultados obtenidos en el cumplimiento del estado de ejecución de los servicios. 8. Realizar oficina de registro de servicios priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia por parte del Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Realizar oficina de registro de servicios priorizados y metas relacionadas al cumplimiento de los resultados del proyecto de registro de indicadores horizontales de eficiencia por parte del Director de Servicio, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo. 10. Procecionar con la actualización de los datos del estado de ejecución por parte del Ministerio del Trabajo en el caso que el servicio haya sido rechazado para su posterior nueva postulación y registrar estado de ejecución.	1. Solicitud de desvinculación de servicio de la Cartera de Servicios Institucional	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	24 días laborables	Instituciones del Sector Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Telescrito 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	0	0	72%
111	Registro de documentos relacionados al trabajo en el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas o públicas que incurran en falta respecto a la aplicación del Código del Trabajo que por sido generados tras el cierre de un expediente de trabajo en la oficina registral correspondiente.	1. Recurrir ante a realización de conciliación por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar el pago en Banc Cooperar o Banco del Pacífico. 3. Enviar el comprobante de pago a la Dirección Financiera para su registro.	1. Resolución o Acta de Sanción 2. Comprobante de pago	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	10 minutos	Empleados	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	1. Solicitud por correo electrónico 2. Correo Electrónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	350	3049	77.84%
112	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que permitan a la instancia registrar la salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que permitan a la instancia registrar la salud.	1. Realizar en los formatos de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Públicos compuestos del Ministerio del Trabajo oficina de la institución según con la firma de la misma autoridad o a delegado o representante de la institución. 2. Realizar requerimiento al Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la LATA que tiene sus efectos 3. Solicitud informada de salud y certificado correspondiente 4. Aprobación sujeta por el mismo o su delegado.	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la instancia registrar la salud	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Correo electrónico Información@trabajo.gob.ec *Link telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	0	4	61%
113	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones estatales en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público.	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones estatales en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público.	1. Realizar en los formatos de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Públicos compuestos del Ministerio del Trabajo oficina de la institución según con la firma de la misma autoridad o a delegado o representante de la institución. 2. Realizar requerimiento al Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2. Informe técnico de la LATA que tiene sus efectos 3. Solicitud informada de salud y certificado correspondiente 4. Dirección informada de salud y certificado correspondiente	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	45 días laborables	Instituciones estatales en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Link: telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Correo electrónico Información@trabajo.gob.ec *Link telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	NO APLICA *NO HAY LINK DE DESCARGA*	NO APLICA *TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA*	0	3	61%



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

El/Las servidores que ofrece y las formas de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que el/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 regula la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se describe los requisitos que regula la obtención del servicio y demás indicaciones)	Horario de atención al público (Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Mes, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Describe el tipo de ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Descripción de canales de atención (Indica los canales de atención que ofrece el trámite para directores y/o jefes de oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videofono, videollamada)	Tiempo de atención (Indica el tiempo de atención que ofrece el trámite en general, presencial, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videofono, videollamada)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
114	Aprobación de jornada y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo para extender la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo, Servicio Público. 2. Responder oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficina 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. Notificación de representante legal 6. Consentimiento de Autorización 7. Certificado de cobertura	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	1 mes	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	7	35	77%	
115	Aprobación de jornada y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Trámite orientado a regular y registrar 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 los requisitos ante el Director Regional de Trabajo, Servicio Público. 2. Responder oficina de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1. Oficina de solicitud 2. Consentimiento del trabajador 3. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 5. Notificación de representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Empleadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	51	470	77%	
116	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o su dependencia, o mediante el canal telefónico 1800 36222, en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1. Denuncia escrita	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Ciudadanía	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:denuncia@trabajo.gub.ec">denuncia@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)" <a href="http://www.trabajo.gub.ec">www.trabajo.gub.ec</a> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8G8R869809g">https://www.youtube.com/watch?v=8G8R869809g</a>	Información en línea	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="https://www.trabajo.gub.ec">www.trabajo.gub.ec</a>	1680	2068	73.5%	
117	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con denuncia de primera instancia, en el caso de que el empleador no cumpla con las obligaciones laborales.	1. Presentar solicitud de resolución del pliego de peticiones con denuncia de primera instancia, en el caso de que el empleador no cumpla con las obligaciones laborales. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado. 3. Recibir la resolución del pliego de peticiones con denuncia de primera instancia. 4. Asistir a la mediación laboral en el caso de que no se resuelva en el acto de acuerdo con el artículo 111 del Código del Trabajo. 5. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 6. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 7. Recibir la resolución del pliego de peticiones con denuncia de primera instancia. 8. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 9. Recibir la resolución del pliego de peticiones con denuncia de primera instancia.	1. Solicitud del pliego de peticiones 2. Copia de los comprobantes de los Depósitos de la Organización 3. Acta de la Asamblea General 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	180 días laborables	Trabajadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	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	4	75%	
118	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de que el trabajador presente denuncia por falta de recursos de aplicación.	1. Presentar solicitud de recurso de aplicación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o canal nacional. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	1. Solicitud del pliego de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	90 días laborables	Trabajadores	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	10	75%	
119	Verificación de contratos colectivos y/o envío de actas de negociación colectiva en temas laborales	Trámite orientado a suscribir las transacciones (modificación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas o privadas.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmado por las partes interesadas. 2. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 3. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 4. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 5. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 6. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 7. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud.	1. Acta de suscripción del acto transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Notificación de representante legal 4. Acta de Asamblea General 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de cobertura	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	22	195	75%	
120	Verificación de contratos colectivos y/o envío de actas de negociación colectiva en temas laborales	Trámite orientado a suscribir las transacciones (modificación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas o privadas.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmado por las partes interesadas. 2. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 3. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 4. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 5. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 6. Asistir a la audiencia de conciliación general ante el Jefe de Oficina de Conciliación y Mediación Laboral. 7. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud.	1. Acta de suscripción del acto transaccional 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado 3. Notificación de representante legal 4. Acta de Asamblea General 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de cobertura	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	11	70%	
121	Verificación de contratos colectivos y/o envío de actas de negociación colectiva en temas laborales	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas o privadas.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el sindicato. 2. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 3. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 4. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 5. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 6. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 7. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 8. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 9. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 10. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 11. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 12. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Protocolo de mediación del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficio de registro de la Dirección 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de cobertura	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	260	304	70%	
122	Verificación de contratos colectivos y/o envío de actas de negociación colectiva en temas laborales	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas o públicas.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmado por el sindicato. 2. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 3. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 4. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 5. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 6. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 7. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 8. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 9. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 10. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 11. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 12. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud.	1. Proyecto de contrato colectivo 2. Protocolo de mediación del contrato colectivo 3. Acta de asamblea general de trabajadores 4. Oficio de registro de la Dirección 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Certificado de cobertura	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	9	70%	
123	Verificación de contratos colectivos y/o envío de actas de negociación colectiva en temas laborales	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas o públicas.	1. Presentar la solicitud escrita (RUC) dirigida al Director Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 3. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 4. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 5. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 6. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 7. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 8. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 9. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 10. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud.	1. Oficina de solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Consentimiento de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	70 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	1	70%	
124	Verificación de contratos colectivos y/o envío de actas de negociación colectiva en temas laborales	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas o públicas.	1. Presentar la solicitud escrita (RUC) dirigida al Director Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 3. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 4. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 5. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 6. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 7. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 8. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 9. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud. 10. Recibir la notificación de aceptación o rechazo de la solicitud.	1. Oficina de solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Consentimiento de autorización 4. Consentimiento de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	90 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	117	70%	
125	Terminación de relación laboral bajo el Código del Trabajo a través de visto bueno	Trámite orientado a regular la terminación de relación laboral en el caso de que el empleador o trabajador presente una resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con forma de alegato. 2. Asistir a la audiencia de negociación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Acta de alegato (AO)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Trabajador	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	40	725	62%	
126	Terminación de relación laboral bajo el Código del Trabajo a través de visto bueno	Trámite orientado a regular la terminación de relación laboral en el caso de que el empleador o trabajador presente una resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con forma de alegato. 2. Asistir a la audiencia de negociación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Acta de alegato 3. Consentimiento de autorización 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Consentimiento de autorización 6. Declaración juramentada	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Empleador	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	79	820	62%	
127	Terminación de relación laboral bajo el Código del Trabajo a través de visto bueno	Trámite orientado a regular la terminación de relación laboral en el caso de que el empleador o trabajador presente una resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con forma de alegato. 2. Asistir a la audiencia de negociación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Consentimiento de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Gratuito	30 días laborables	Empleador	Debe dejar su requerimiento en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gub.ec">informacion@trabajo.gub.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	100	1414	62%	

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
4) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, medios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
Nº	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios usuarios del trámite	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Medios de atención al público	Tipos de canales disponibles de atención	Tarifa Automática	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
126	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que operen conforme a personal que el Colegio de Trabajo que cubren con sus 30 trabajadores	1. Impresar el Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigir el proceso para personal jurídico y notarios 3. Impresar notificaciones: Cuarta y Cose 4. Subscripción de reglamento interno 5. Carga reglamento interno y Resolución de FOP en el sistema 6. Realizar el proceso de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario presentado/estado de solicitud de aprobación de reglamento interno	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Si costo	3 días laborables	Empleador	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio (Presidencia del Directorio)	Presidencia del Directorio	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	703	2125	77%
127	Ampliación del reconocimiento de aptitud profesional de la conformidad para brindar servicios de certificación de personas	Las personas certificadas de personas por competencias laborales, pueden ampliar el número de perfiles, especialidades en los campos de especialización y/o ampliar el número de servicios que pueden brindar, para lo cual deben solicitar la ampliación de la conformidad	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia de la certificación como operador de capacidad	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad 2. Formularios del Sistema de Gestión	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	Presidencia del Directorio	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	4	23	"No existe porcentaje de satisfacción"
128	Ampliación de la certificación como capacitador independiente	Las personas naturales que fueron certificadas por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la certificación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia de la certificación como operador de capacidad	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Solicitud a través del sistema SAGEP	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar su solicitud a través del sistema SAGEP	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Capacitadores independientes	8	212	"No existe porcentaje de satisfacción"
129	Ampliación por incremento de instructores y/o de coordinadores técnicos en la certificación de competencias laborales	Las personas naturales que fueron certificadas por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la certificación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de instructores cuando solicitan nuevos cursos y/o perfiles, instructores de capacitación en los campos de especialización y/o ampliar el número de servicios que pueden brindar, para lo cual deben solicitar la ampliación de la conformidad	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	Capacitadores independientes	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	10	34	"No existe porcentaje de satisfacción"
130	Ampliación por nuevos cursos e instructores en la certificación de competencias laborales	Las personas naturales que fueron certificadas por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la certificación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia de la certificación como operador de capacidad	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	240	461	"No existe porcentaje de satisfacción"
131	Certificación como capacitador independiente	N/A	N/A	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Solicitud a través del sistema SAGEP	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar su solicitud a través del sistema SAGEP	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Capacitadores independientes	0	54	"No existe porcentaje de satisfacción"
132	Certificación de Instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la certificación como Operadores de Capacitación Continua	La certificación esta orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente en una persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., en el cual deberá adjuntar la siguiente documentación: 1. Formulario de solicitud de certificación como Operador de Capacitación Continua 2. Formularios de Capacitación Continua 3. Formularios de Capacitación Continua 4. Formularios de Capacitación Continua	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	10	63	"No existe porcentaje de satisfacción"
133	Certificación de Instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la certificación como Operadores de Capacitación Continua	La certificación esta orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente en una persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., en el cual deberá adjuntar la siguiente documentación: 1. Formulario de solicitud de certificación como Operador de Capacitación Continua 2. Formularios de Capacitación Continua 3. Formularios de Capacitación Continua 4. Formularios de Capacitación Continua	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	Capacitadores independientes	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	30	"No existe porcentaje de satisfacción"
134	Emisión de credenciales de capacitador independiente	Las personas naturales certificadas ante la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo como capacitador independiente, pueden solicitar la emisión de credenciales de capacitador independiente	N/A	N/A	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	N/A	Personas naturales	N/A	N/A	Correa electrónica: soporte_capacitador_independiente@btagp.gob.ec	"TRAMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	8	8	"No existe porcentaje de satisfacción"
135	Reconocimiento de aptitud profesional de la conformidad de instituciones de Educación Superior para brindar servicios de certificación de personas	Las personas naturales que fueron certificadas por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la certificación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia de la certificación como operador de capacidad	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad 2. Formularios del Sistema de Gestión	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	60 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	Presidencia del Directorio	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	8	23	"No existe porcentaje de satisfacción"
136	Reconocimiento de aptitud profesional de la conformidad de instituciones de Educación Superior para brindar servicios de certificación de personas	Las personas naturales que fueron certificadas por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la certificación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia de la certificación como operador de capacidad	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad 2. Formularios del Sistema de Gestión	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	Presidencia del Directorio	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	5	14	"No existe porcentaje de satisfacción"
137	Renovación de la certificación como capacitador independiente	Las personas naturales que fueron certificadas por la Subsecretaría de Capacitación Profesional del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la ampliación de la certificación como capacitador independiente	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia de la certificación como operador de capacidad	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Solicitud a través del sistema SAGEP	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	1 semana	Personas naturales	Puede ingresar su solicitud a través del sistema SAGEP	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Capacitadores independientes	23	27	"No existe porcentaje de satisfacción"
140	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al cumplimiento de las condiciones de operación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Si costo	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"No existe porcentaje de satisfacción"
141	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al cumplimiento de las condiciones de operación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Si costo	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	0	"No existe porcentaje de satisfacción"
142	Solicitud de la renovación de la certificación de instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Evaluación de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar la certificación como Operadores de Capacitación Continua	La certificación esta orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente en una persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., en el cual deberá adjuntar la siguiente documentación: 1. Formulario de solicitud de certificación como Operador de Capacitación Continua 2. Formularios de Capacitación Continua 3. Formularios de Capacitación Continua 4. Formularios de Capacitación Continua	Presentar Oficio dirigido a la misma subunidad, a través del cual se requiere la ampliación de un trámite para incluir el trámite	1. Oficio dirigido a la misma subunidad	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Si costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía nacional	Presidencia del Directorio	Presidencia del Directorio	Trámite 100% presencial	Capacitadores independientes	NO APLICA "TRAMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0	9	"No existe porcentaje de satisfacción"

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP  
 4) Las ventanillas que ofrece y las formas de acceder a ellas, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que la Subdirección pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (En dirección al detalle del proceso que genera, actualización o actualización de información del trámite)	Requisitos para la atención del trámite (En donde se listan los requisitos que exige el trámite de atención y demás indicaciones)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipos de beneficiarios usuarios del trámite (Detallar si el trámite está dirigido a personas naturales, personas jurídicas, personas jurídicas, ONG, Persona Natural)	Oficina y dependencia que ofrecen el trámite	Director o jefe/a de la oficina o dependencias que ofrece el trámite (Quiénes son los funcionarios que ofrecen el trámite)	Forma de contacto (Dirección o correo electrónico, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, videofono, videollamada)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de atención	Link para el servicio por internet (web)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
143	Solicitud de renovación de la certificación de Personal Natursal, Personal Jurídico y Empresa Pública como Operador de Capacitación por competencias laborales	Las Personas Naturales, Personas Jurídicas y Empresas Públicas, certificadas como operadoras de Capacitación Laboral para el cumplimiento de las obligaciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deben renovar su certificación de Operador de Capacitación por competencias laborales	La certificación está orientada a todo aquel que se encuentre constituido legalmente en una persona natural, jurídica, universidad, instituto, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 3 años, luego de lo cual el Operador de capacitación lo debe renovar su certificación de Operador de Capacitación por competencias laborales para continuar con la prestación de los servicios en un período de renovación especificado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la Subdirección de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo.	Presionar Oficio digital a la misma entidad, a través de cual requiere la asignación de un técnico para recibir el trámite	1. Oficio digital a la misma entidad	Desde las 08:00 hasta las 16:45 p.m.	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Presionar ingresar su requerimiento en cualquier oficina o vía electrónica	<a href="#">Certificación de personal</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:certificacion@mtw.gob.ec">certificacion@mtw.gob.ec</a>	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0	0	NO APLICA "No existe porcentaje de satisfacción"
144	Aseoramiento metodológico en la elaboración de planes de desarrollo curricular	Aseorar metodológicamente en la elaboración de planes de desarrollo curricular	Los usuarios interesados en la certificación como capacitadores independientes u operadores de capacitación pueden solicitar asesoramiento metodológico para el desarrollo de planes curriculares.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.mt.gov.ec/usuarios-capacitadores-independientes-web/ajsp/">http://portal.mt.gov.ec/usuarios-capacitadores-independientes-web/ajsp/</a> 2. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 3. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: <a href="http://portal.mt.gov.ec/usuarios-capacitadores-independientes-web/ajsp/">http://portal.mt.gov.ec/usuarios-capacitadores-independientes-web/ajsp/</a> 4. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 5. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 6. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular.	1. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 2. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 3. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 4. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 5. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular. 6. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o actualización de planes de desarrollo curricular.	Desde las 08:00 hasta las 16:45 p.m.	Sin costo	2 días laborables	Personas naturales: El asesoramiento metodológico para el desarrollo de planes de desarrollo curricular puede ser solicitado por personas naturales, jurídicas o físicas, empresas, personas, asociaciones, instituciones y educación. Personas jurídicas: El asesoramiento metodológico para el desarrollo de planes de desarrollo curricular puede ser solicitado por personas jurídicas o físicas, empresas, personas, asociaciones, instituciones y educación. Personas naturales: El asesoramiento metodológico para el desarrollo de planes de desarrollo curricular puede ser solicitado por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo-Subdirección de Capacitación Profesional	Carolina de Alarcón: Personal, Sistema de Gestión Documental Digital ( <a href="http://www.gestiondocumental.gob.ec">www.gestiondocumental.gob.ec</a> )	NO APLICA "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Certificación independiente</a>	22	22	NO APLICA "No existe porcentaje de satisfacción"	
145	Elaboración de equipos para la certificación de personal bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar equipos para la certificación de personal bajo competencias laborales	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subdirección de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo el equipamiento para la generación, actualización o inhabilitación de equipos de certificación.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subdirección de Capacitación Profesional a través del sistema de gestión documental Digma y/o como electrónico	1. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de equipos de certificación. 2. Recibir la información proporcionada por la Subdirección de Capacitación Profesional. 3. Coordinar con el área de logística del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de atención del trámite. 5. Realizar verificación de finalización de proceso.	Desde las 08:00 hasta las 16:45 p.m.	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de equipos de certificación puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, personas, asociaciones, instituciones y educación. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de equipos de certificación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo-Subdirección de Capacitación Profesional	Carolina de Alarcón: Personal, Sistema de Gestión Documental Digital ( <a href="http://www.gestiondocumental.gob.ec">www.gestiondocumental.gob.ec</a> )	NO APLICA "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Certificación perfil</a>	0	18	NO APLICA "No existe porcentaje de satisfacción"	
146	Elaborar instrumentos para la certificación de personal bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar los instrumentos para la certificación de personal bajo competencias laborales	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subdirección de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo el equipamiento para la generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subdirección de Capacitación Profesional a través del sistema de gestión documental Digma y/o como electrónico	1. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación. 2. Recibir la información proporcionada por la Subdirección de Capacitación Profesional. 3. Coordinar con el área de logística del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de atención del trámite. 5. Realizar verificación de finalización de proceso.	Desde las 08:00 hasta las 16:45 p.m.	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, personas, asociaciones, instituciones y educación. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo-Subdirección de Capacitación Profesional	Carolina de Alarcón: Personal, Sistema de Gestión Documental Digital ( <a href="http://www.gestiondocumental.gob.ec">www.gestiondocumental.gob.ec</a> )	NO APLICA "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Certificación perfil</a>	2	20	NO APLICA "No existe porcentaje de satisfacción"	
147	Elaborar y actualizar perfiles ocupacionales para la certificación de personal bajo competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles ocupacionales para la certificación de personal bajo competencias laborales	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subdirección de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo el equipamiento para el desarrollo, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo, especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subdirección de Capacitación Profesional a través del sistema de gestión documental Digma y/o como electrónico	1. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional. 2. Recibir la información proporcionada por la Subdirección de Capacitación Profesional. 3. Coordinar con el área de logística del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de atención del trámite. 5. Realizar verificación de finalización de proceso.	Desde las 08:00 hasta las 16:45 p.m.	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, personas, asociaciones, instituciones y educación. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de certificación profesional puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo-Subdirección de Capacitación Profesional	Carolina de Alarcón: Personal, Sistema de Gestión Documental Digital ( <a href="http://www.gestiondocumental.gob.ec">www.gestiondocumental.gob.ec</a> )	NO APLICA "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	<a href="#">Certificación perfil</a>	5	15	NO APLICA "No existe porcentaje de satisfacción"	
148	Cargar y actualizar sobre la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros	La Subdirección de Capacitación Profesional del Ministerio del Trabajo recibe y registra la información de la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros.	Terceros interesados en la certificación como capacitadores independientes u operadores de capacitación pueden solicitar asesoramiento metodológico para el desarrollo de planes curriculares.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:atencion@mtw.gob.ec">atencion@mtw.gob.ec</a> presentando la solicitud y especificando la información a requerir. 2. Recibir la información proporcionada por la Subdirección de Capacitación Profesional a través del sistema de gestión documental Digma y/o como electrónico.	1. Presentar el requerimiento de los procesos de capacitación y certificación mediante correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:atencion@mtw.gob.ec">atencion@mtw.gob.ec</a> o mediante oficina a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo.	Desde las 08:00 hasta las 16:45 p.m.	Sin costo	2 semanas	Ciudadanos en general	El trámite se encuentra a través del correo electrónico: <a href="mailto:atencion@mtw.gob.ec">atencion@mtw.gob.ec</a> o a través de cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional.	Correo: <a href="mailto:atencion@mtw.gob.ec">atencion@mtw.gob.ec</a> Teléfono: 02 23362	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	12	NO APLICA "No existe porcentaje de satisfacción"

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)														
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/12/2021														
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA														
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:atencion@mtw.gob.ec">atencion@mtw.gob.ec</a>														
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 02 233620														