

de los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás detalles necesarios, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Table with 16 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del trámite, Descripción del trámite, Cómo acceder al trámite, Requisitos para la obtención del trámite, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite, Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite, Dirección y ubicación de la oficina y dependencia que ofrece el servicio, Tipo de canales disponibles de atención presencial, Tipo de canales disponibles de atención automatizada, Link para descargar el formulario de servicios, 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 acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

Table with 17 columns: ID, Sector, Descripción, Objetivo, Indicadores, Fuente, Tipo, Frecuencia, Responsable, Estado, Fecha Inicio, Fecha Fin, Valor, Unidad, Observaciones, Estado, Fecha Inicio, Fecha Fin, Valor, Unidad, Observaciones. Rows 48-64.

65	Mediación Laboral	Asistencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá tener en cuenta la presencia de mediación social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (Trabajador o Empleador) o su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se eviten tanto de escalar la posibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la modificación dentro de un plazo de 48 horas de notificación de mediación. 3. Acudir a la asistencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos indicados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación, Acta de acuerdos, Acta de compromiso o Acta de irresponsabilidad de acuerdo.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o documento de ambas partes 3. Pasaporte	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	14	35	26,6%
66	Aprobación de reventas a los organismos de medios y opinión	Reventas a los canales de medios y opinión	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reventa de acciones realizadas por los LATI de las entidades en el ámbito de selección del Sistema Informativo Integrado de Televisión Nacional.	1. Ingresar solicitud por oficina mediadora informada telefónica de la UATV. 2. Responder favorable de confirmación de requerimiento enviado para que la institución realice las acciones en el sistema. 3. Responder oficina a informe de finalización de requerimiento.	1. Oficina de Solicitud 2. Informe técnico de la UATV	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	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	1	81,3%
67	Registro de actas administrativas, Resoluciones del sector público	Actas y resoluciones de Evaluación de Competencias (SECT)	Trámite orientado a la emisión de Resoluciones para emitir las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Competencias Técnicas (SECT) y posteriormente emitir la base de propuestas con largos concursos.	1. Solicitar el acceso a la web a la plataforma, a través de solicitud al Subsecretario de Monitoreo y Control del Sistema Informativo (Director de Medios y Opinión del Televisión Nacional, mediante Cédula. 2. Suscribir acta de entrega a través de correo electrónico 3. Emitir contraseñas a través de correo electrónico	1. Solicitud por correo y copia de los documentos tecnológicos 2. Documento de designación de administrador de concursos o similares equivalentes	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 días	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	10	100,0%
68	Registro de actas administrativas, Resoluciones del sector público	Capacitación en el módulo de SECT	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Sector Público en el manejo del proceso de selección de la plataforma de selección del SECT y la aplicación de la Herramienta Técnica del Subsistema de Selección de Personal.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico capacitaciones@trabajo.gob.ec , la misma que debe ser remitida con 48 horas de anticipación, que conste con fecha de la capacitación a realizarse.	1. Formulario de solicitud, el cual se detalla en el mismo de participantes y fecha de la capacitación	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	105	128	91,0%
69	Gestión para organizaciones	Aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar el directorio y la Nomina de estatutos y la personería jurídica en organizaciones laborales, para lo cual deberá asegurarse la inscripción en la Dirección Regional o Delegación Provincial competente a su jurisdicción.	1. Presentar el formulario para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en los ventanillas de Dirección General a nivel nacional. 2. Acudir a la oficina de inscripción en la Dirección Regional o Delegación Provincial competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de inscripción de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutiva 3. Nomina de la Directiva provisional 4. Nomina de la Directiva provisional 5. Nomina de socios 6. Certificado de talento humano 7. Nomina de personal incorporado a la organización con posterioridad a la asamblea constituyente	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	8	17	23,3%
70	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en los ventanillas de Dirección General a nivel nacional. 2. Acudir a la oficina de inscripción en la Dirección Regional o Delegación Provincial competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de Asamblea 3. Estatutos Reformados y Certificado	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	40 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	8	Información en encuentro en proceso de desarrollo
71	Gestión para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en los ventanillas de Dirección General a nivel nacional. 2. Acudir a la oficina de inscripción en la Dirección Regional o Delegación Provincial competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Nomina de la Directiva que conforma la nueva directiva 4. Certificación de que no existen otros registros de Cédula de Trabajo	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	113	212	67,0%
72	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el caso voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley y los estatutos vigentes, laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en los ventanillas de Dirección General a nivel nacional. 2. Acudir a la oficina de inscripción en la Dirección Regional o Delegación Provincial competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea general 3. Nomina de la persona que se incluye o excluye en la organización 4. Certificado de talento humano	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	24 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	10	22	40,0%
73	Gestión para organizaciones	Registro de la migración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar un acta de migración de una organización laboral dictada por su jefe competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en los ventanillas de Dirección General a nivel nacional. 2. Acudir a la oficina de inscripción en la Dirección Regional o Delegación Provincial competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de migración de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de migración de la organización laboral	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0/0	5	Información en encuentro en proceso de desarrollo
74	Gestión para organizaciones	Aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas, la disolución así decretada por la junta de estado competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, que cuando los procedimientos establecidos en la normativa vigente, las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar las causas de disolución establecidas en la normativa legal y en el estatuto de cada organización, y podrá realizarse una disolución voluntaria o consentida.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas. 2. Responder a requerimiento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general 3. Informe del liquidador	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	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	11	20,0%
75	Gestión para organizaciones	Aprobación de reformas de estatutos de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia. 2. Responder a requerimiento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de Asamblea 3. Lista de reformas de estatutos 4. Proyecto de estatutos	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	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	11	Información en encuentro en proceso de desarrollo
76	Gestión para organizaciones	Aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en uso del directorio de la Secretaría de Inspección, participando voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades y empresas que operan en el Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que se inscriben en el registro de las organizaciones no gubernamentales (ONG) en su respectiva categoría de inscripción en Ecuador, y para quienes requieren de reconocimiento y promoción de la participación organizativa, para lo cual pueden ser: a) Fundaciones (que tienen como objeto el interés social); b) Corporaciones; basadas en el principio del bien común de sus miembros	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de organizaciones sociales en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Responder a requerimiento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatutos 4. Nomina de la Directiva provisional 5. Constancia juramentada	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	38	97	66,6%
77	Gestión para organizaciones	Registro de directivos para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directivos de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas, para lo cual las organizaciones otorgan la aprobación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Responder a requerimiento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de directivos 2. Acta de Asamblea 3. Convocatoria a Asamblea	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	99	200	30,0%
78	Gestión para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas, para lo cual deberá asegurarse la inscripción en la Dirección Regional o Delegación Provincial competente a su jurisdicción.	1. Presentar la solicitud de inscripción de socios de organizaciones sociales en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Responder a requerimiento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Requisito de inscripción en el estatuto vigente	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)"	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	58	118	80,0%
79	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación obligatoria (L.OSEP) y/o retiro voluntario (L.OSEP)	Trámite orientado a aprobar la compensación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para su verificación que corresponde con el pago de 10 años de servicio, y el monto establecido según por el L.OSEP	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Responder a Oficio de validación de los expedientes.	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Requisito de inscripción en el estatuto vigente	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)" http://www.trabajo.gob.ec/informacion/	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	85	Información en encuentro en proceso de desarrollo
80	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de compensación por jubilación obligatoria (L.OSEP)	Trámite orientado a aprobar la compensación y el pago de jubilación por jubilación obligatoria a las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, para su verificación que corresponde con el pago de 10 años de servicio, y el monto establecido según por el L.OSEP	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Responder a Oficio de validación de los expedientes.	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Requisito de inscripción en el estatuto vigente	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)" http://www.trabajo.gob.ec/informacion/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2,257	4,128	Información en encuentro en proceso de desarrollo
81	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Aprobación de indemnización por retiro voluntario (L.OSEP) y/o retiro voluntario (L.OSEP)	Trámite orientado a validar los expedientes emitidos por las instituciones que forman parte del presupuesto General del Estado, para su verificación que corresponde con el pago de 10 años de servicio, y el monto establecido según por el L.OSEP	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público. 2. Responder a Oficio de validación de los expedientes.	1. Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2. Acta de Asamblea 3. Requisito de inscripción en el estatuto vigente	Desde los 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	120 días laborales	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (56822)" http://www.trabajo.gob.ec/informacion/	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	145	156	Información en encuentro en proceso de desarrollo

82	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la Planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas a la Subsecretaría de Planeación del Servicio Público. 1. Presentar al Subsecretario de Planeación del Servicio Público la Planificación de Talento Humano para su aprobación. 2. Recibir el informe de aprobación de la Subsecretaría de Planeación del Servicio Público. 3. Recibir el informe de aprobación de la Subsecretaría de Planeación del Servicio Público.	1. Remite oficina de subsecretaría de planeación de Talento Humano y su anexos a la Subsecretaría de Planeación del Servicio Público. 2. Recibir al Subsecretario de Planeación del Servicio Público para que realice la verificación sobre los productos entregados y Pluma que contiene en la planificación de talento humano. 3. Recibir el informe de aprobación de la Subsecretaría de Planeación del Servicio Público.	1. Subsecretaría de Planeación de Talento Humano 2. Actas de validación de productos de proyectos 3. Reportes de labores humanas 4. Instrumentos de gestión de talento humano 5. Informes técnicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	1	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
83	Aprobación de planes de carrera	Aprobación de planes de carrera de servidores en instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la propuesta de planes de carrera, a petición formal (del titular de la institución respectiva, o del jefe inmediato superior) los requisitos de elegibilidad y demás requisitos definidos en la Instrucción de Administración Pública Central e Institucional y otras Normas Especiales, si es de que se emita el aval de dichos correspondientes.	1. Presentar el oficio firmado por el autoridad o su delegado, con el contenido de la información de respaldo, en las unidades del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Listas de Asignaciones	1. Oficina de la institución, (tramitado por la misma autoridad o su delegado). 2. Copia de la información respaldada. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento. 4. Formularios de Auditoría de Trabajo 5. Listas de Asignaciones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	60 días laborales	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0,00	1	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
84	Certificación de régimen laboral	Certificación de régimen laboral para puestos de sector público	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la solicitud de certificación de régimen laboral en sus oficinas y servidores públicos en un punto de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara en el personal administrativo del Sector Público (cambiando permanentemente a contrato indefinido de trabajo).	1. Elaborar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Recibir el oficio de respuesta y resolución de certificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo. 3. Formularios de solicitud de copia certificada. 4. Formularios de registro de actividades 5. Partidario público	1. Oficina de subsecretaría de certificación 2. Lista de requeridos 3. Documento actualizado 4. Formularios de registro de actividades 5. Partidario público	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Presencial 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	6	10	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
85	Emisión de certificados	Emisión de copias certificadas de actos administrativos y normativas emitidos por el Ministerio del Trabajo	Trámite orientado a emitir copias certificadas de los actos administrativos y normativas de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicado en las unidades a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir las copias certificadas en el lugar de destino. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de solicitud de copia certificada. 2. Copia de identidad y/o ciudadanía 3. Carta de autorización	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec	1. Presencial 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Se encuentra creado el formulario en línea en la plataforma gob.ec	278	278	75,56%
86	Emisión de certificados	Emisión de certificados de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a emitir un certificado de relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar al siguiente link: http://dependenciaserviciopublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/ e ingresar la información solicitada. 2. Ingresar el certificado	1. Copia de identidad y/o ciudadanía 2. Ingresar el certificado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Servidores Públicos/Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://dependenciaserviciopublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	Dependencia Laboral Sector Publico	17,42	51,43	Información en encuentros en procesos de mejoramiento	
87	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o complejos	Trámite orientado a evaluar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de fábricas y/o complejos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las oficinas del Ministerio del Trabajo vía DigiPlan 2. Recibir respuesta de trámite	1. Solicitud 2. Planos de construcción 3. Informe Microfotográfico de la instalación del campamento 4. Aprobación de ubicación de depósitos o polvorines	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	Presencial	Parcialmente en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICABLE "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0,00	0,00	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
88	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para empresas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Desarrollar y completar el contenido de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos 5. Seleccionar "Registrar y aprobar" 6. Seleccionar "Registrar y aprobar" 7. Seleccionar "Registrar y aprobar" 8. Cargar el reglamento de higiene y seguridad junto con el contenido de responsabilidad en formato PDF, firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud 9. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado	1. Formulario de solicitud 2. Registros de exigencias puntuales 3. Reglamento de Higiene y Seguridad 4. Copia de identidad y/o ciudadanía 5. Convenio de responsabilidad, cumplimiento legal y uso de medios electrónicos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborales	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://trabajo.gob.ec *Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	1,995	7,700	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
89	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité	1. Ingresar al SIT 2. Ir a Módulo de seguridad y salud 3. Ingresar al informe anual de actividades 4. Ingresar la información solicitada 5. Guardar e imprimir el certificado	1. Certificado de registro del año de constitución de organismo paritario	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://trabajo.gob.ec *Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	0,00	7,705	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
90	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la declaración de riesgos laborales y planes de acción	Trámite orientado al registro de la declaración de riesgos laborales identificados en cada centro de trabajo y elaboración del plan de acción	1. Ingresar al SIT módulo de seguridad y salud 2. Ingresar al menú de Prevención de Riesgos Laborales 3. Dirección de Riesgos Laborales 4. Registrar los procesos y planes de acción identificados en los puntos prioritarios a considerar 5. Realizar el registro de los riesgos identificados 6. Registrar el Plan de acción de riesgos 7. Guardar e imprimir el certificado	1. Registro de la declaración de riesgos 2. Matriz de Identificación de Riesgos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://trabajo.gob.ec *Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	0,00	0,00	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
91	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios y sus resoluciones	Trámite orientado al registro de organismos paritarios de cada institución en empresa pública y privada, a disposición de economía popular y solidaria.	1. Registrar número de cédula del titular, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 2. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 3. Registrar el número de cédula del médico, si el nombre del servicio médico de emergencia 4. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 5. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 6. Registrar el número de cédula del médico, si el nombre del servicio médico de emergencia 7. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 8. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 9. Ingresar certificado de registro	1. Formulario de registro de organismos paritarios 2. Fotos, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 3. Foto profesional del médico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://trabajo.gob.ec *Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	1,866	6,784	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
92	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de accidentes y/o comités de riesgo en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial, a través de obligatoriedad para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de accidentes y/o comités de riesgo en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial, a través de obligatoriedad para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Registrar los indicadores del programa de prevención de riesgo psicosocial con su acurcio y nombre 2. Ingresar certificado	1. Registro automatizado en SIT	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* http://trabajo.gob.ec *Correos electrónicos: informacion@trabajo.gob.ec *Código telefónico: 1800 CONTACTO (268222)	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	771	7,416	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
93	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores impartieren a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Escoger la opción registro de capacitaciones realizadas. 6. Llenar los indicadores de las capacitaciones realizadas en el centro de trabajo. 7. Imprimir registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas.	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo - SIT	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	302	3,004	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
94	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del SIT de enero al 31 de diciembre de cada año.	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del SIT de enero al 31 de diciembre de cada año.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar plan anual de capacitaciones. 5. Escoger la opción registro de capacitaciones. 6. Llenar la planificación por cada centro de trabajo. 7. registrar registro de planificación.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo - SIT	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	0,00	0,00	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
95	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de trabajadores capacitados en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las capacitaciones que los empleadores deben realizar a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Deberá registrar la planificación en el sistema del SIT de enero al 31 de diciembre de cada año.	1. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 2. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 3. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 4. Registrar el número de cédula del médico, si el nombre del servicio médico de emergencia 5. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 6. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 7. Ingresar certificado de registro	1. Registro de planificación de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo - SIT	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	0,00	0,00	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
96	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de la Planificación de Capacitación de programas de Prevención de Riesgos Psicosociales	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las actividades del programa de Prevención de riesgos psicosociales.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Escoger la opción Sistema de seguridad, Salud en el trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Seguridad y Prevención de riesgos laborales. 4. Seleccionar Programa de prevención de riesgos psicosociales. 5. Seleccionar Planificación del registro de prevención de riesgos psicosociales. 6. Registrar información en el sistema. 7. Registrar información en el sistema. 8. Imprimir registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo - SIT	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	0,00	0,00	Información en encuentros en procesos de mejoramiento
97	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antropicos	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único de Trabajo (SUT) en el módulo de higiene y salud la planificación de las actividades del programa de Prevención de riesgos psicosociales.	1. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico, responsable o asesor de seguridad y salud en el trabajo 2. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 3. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 4. Registrar el número de cédula del médico, si el nombre del servicio médico de emergencia 5. Registrar el número de horas al mes de gestión del médico 6. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 7. Ingresar certificado de registro	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Ministerio del Trabajo - SIT	1. Sitio / Portal Web 2. Telefónico 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICABLE "NO HAY LINK DE DESCARGA"	http://trabajo.gob.ec	511	3,462	Información en encuentros en procesos de mejoramiento

88	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar dentro del Sistema Único del Trabajo (SUT) el módulo de higiene y salud los indicadores referidos a gestión de salud en el trabajo. Cabeza registrar la planificación de el sistema único el enero 31 de febrero de cada año	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo y seleccionar el módulo de higiene y salud. 2. Elegir la opción Sistema de Seguridad Salud en el Trabajo y Gestión Integral de riesgos. 3. Seleccionar Salud en el Trabajo. 4. Seleccionar Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo. 5. Registrar datos en la plataforma. 6. Registrar registro.	N/A	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 min	Empleados	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Manual del Trabajo - SUT	1. Sitio / Ponal Web 2. Teléfono 3. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	236	2 198	Información en encuentros en proceso de mejoramiento
89	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos e impulsando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de prestación de servicios mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficina el Director de Servicios, Promoción e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo u oficina de respuesta considerando la solicitud por parte del área solicitante	1. Solicitud de asesoría y acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	25	75	76,00%
90	Asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios y administración por procesos e impulsando la mejora continua e innovación	Requerimiento de asesoría y acompañamiento técnico de la prestación de servicios	Trámite orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología de administración por procesos mediante la asesoría y acompañamiento técnico	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gob.ec, teléfono o mediante oficina el Director de Servicios, Promoción e Innovación la asesoría y acompañamiento técnico referente a la administración por procesos. 2. Recibir correo u oficina de respuesta considerando la solicitud por parte del área solicitante	1. Solicitud de asesoría y acompañamiento técnico	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	23 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	90	117	75,41%
91	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Promoción e Innovación	1. Presentar el requerimiento de asistencia técnica en herramientas metodológicas. 2. Recibir la asistencia técnica y/o la entrega del instrumento técnico requerido	1. Solicitud de Asistencia técnica en herramientas metodológicas para prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	2	7	90,50%
92	Asistencia técnica en la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados - Modelo de Servicios y Procesos	Trámite orientado a brindar asistencia técnica funcional en el aplicativo usado del Modelo de Servicios y Procesos en la herramienta Gobierno por Resultados	1. Presentar la solicitud de asistencia técnica funcional mediante correo electrónico Qual@trabajo.gob.ec o mediante oficina al través del Sistema de Gestión Documental. 2. Recibir la asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados. 3. Recibir la asistencia técnica funcional en el requerimiento presentado	1. Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	1	100,00%
93	Estudio de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impulsando la mejora continua e innovación	Requerimiento de Criterios técnicos de aplicación de la normativa y/o reformas, metodologías y herramientas para la prestación de servicios y administración por procesos impulsando la mejora continua e innovación	Trámite orientado a emitir criterios técnicos y/o las unidades técnicas y/o criterios respecto de la implementación de normativa técnica en el ámbito de servicios, procesos e innovación, así como en la implementación de herramientas metodológicas que permitan alcanzar la eficiencia institucional.	1. Presentar solicitud de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación. 2. Recibir las sugerencias y/o recomendaciones emitidas por la Dirección de Servicios, Promoción e Innovación en un correo electrónico a la dirección Qual@trabajo.gob.ec o a la dirección administrativa de la Dirección de Servicios y Procesos. 3. Presentar (de ser el caso) el requerimiento de validación metodológica a la Dirección de Servicios, Promoción e Innovación.	1. Requerimiento de emisión de criterios técnicos en el ámbito de servicios, procesos e innovación.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días calendario	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0,00	1	74,00%
94	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de intercambio de conocimientos a través de capacitaciones presenciales	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante la capacitación presencial con la finalidad de actualizar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Promoción e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Suscribir correo electrónico con la finalidad de actualizar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación presencial considerando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación presencial referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0,00	0,00	81,00%
95	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de intercambio 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 actualizar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gob.ec o por oficina al Director de Servicios, Promoción e Innovación la capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Suscribir correo electrónico con la finalidad de actualizar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la capacitación virtual. 3. Recibir la capacitación virtual considerando la temática solicitada.	1. Solicitud de capacitación virtual referente a prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a aplicación web	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	33 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	1	1	92,00%
96	Transferencia de conocimientos en prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Requerimiento de acceso a repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación	Trámite orientado a la transferencia de conocimientos sobre la metodología de prestación de servicios, administración por procesos e innovación; mediante el acceso a las herramientas instaladas en el repositorio documental con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección d@trabajo.gob.ec o mediante oficina al Director de Servicios, Promoción e Innovación el acceso al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 2. Recibir la confirmación de acceso para uso del repositorio documental con las herramientas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación. 3. Ingresar al repositorio documental de las herramientas metodológicas de prestación de servicios, administración por procesos e innovación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitud de requerimiento para el acceso al repositorio documental de herramientas para la prestación de servicios, administración por procesos e innovación 2. Habilitación de acceso a repositorio en línea	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Información en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"			Información en encuentros en proceso de mejoramiento
97	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de resultados del proyecto de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia	Trámite orientado a aprobar los resultados obtenidos luego de la ejecución del proyecto de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Enviar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Correo Electrónico al Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, adjuntando los entregables relacionados de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia. 2. Recibir oficina de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia remitido por el Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en la fecha dispuesta para el trámite de registro. 4. Analizar las observaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. No recibidas considerarse y/o registrarse en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de validación de resultados del proyecto de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia 2. Informe técnico de resultados de indicadores metodológicos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	27 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	3	130	60,00%
98	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser implementados en la herramienta de Gobierno por Resultados	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados y metas relacionadas a ser implementados en la herramienta de Gobierno por Resultados.	1. Enviar oficina mediante Correo Electrónico al Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo presentando los servicios y/o procesos priorizados y/o metas relacionadas, cumpliendo los lineamientos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora de indicadores metodológicos de eficiencia. 2. Recibir el oficio de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y/o metas relacionadas a ser implementados en la herramienta de Gobierno por Resultados remitido por el Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo. 3. Registrar los resultados obtenidos comunicados por el Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo en la herramienta Gobierno por Resultados en la fecha dispuesta para el trámite de registro. 4. Analizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios y/o procesos priorizados y/o metas "proyectadas" e registradas en la herramienta Gobierno por Resultados.	1. Solicitud de aprobación de servicios y/o procesos priorizados y/o metas relacionadas a ser implementados en la herramienta de Gobierno por Resultados 2. Informe técnico de resultados de indicadores metodológicos de eficiencia	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	34 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	4	110	20,00%
99	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR y/o en la base de datos institucional	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR y/o en la base de datos institucional	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPR en el formulario EscdMTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR en el formulario EscdMTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la estructura del servicio en la herramienta GPR en el formulario EscdMTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de estado de registro en la herramienta GPR de acuerdo al documento MTIS-1 emitido por el Ministerio del Trabajo a fin de mantener actual el informe de resultados en el caso de existir modificaciones en la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y/o el Responsable del Proceso de Gestión Estratégica a través de la herramienta GPR. 6. Registrar el estado de operación de los servicios documentados en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Enviar por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficina mediante Correo Electrónico al Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio a registrar en estado de operación. 8. Recibir oficina de registro de aprobación de estado de operación del servicio remitido por el Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Recibir en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio. 10. Promover con el área de validación de observaciones remitidas por parte del Ministerio del Trabajo en el caso de que existan las mismas remitidas para su posterior nueva presentación a registro en estado de operación.	1. Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación 2. Información de servicios documentados	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	12 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"	0,00	2	86,00%
100	Validación de proyectos de mejora en el ámbito de servicios, procesos e innovación	Aprobación de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional	Trámite orientado a aprobar la inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional en la base de validación de cumplimiento de los criterios técnicos establecidos para su publicación en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional	1. Registrar la información de la Carta Institucional de Servicios de acuerdo al formulario Escd e GPR establecido por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar el estado de pendiente de publicación de la Carta Institucional de Servicios en la herramienta GPR. 3. Enviar oficina mediante Correo Electrónico al Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo adjuntando el informe técnico de postulación del servicio registrado y presentando el estado de operación para su inclusión. 4. Recibir el oficio de inclusión y publicación de servicios en la Carta de Servicios Institucional en la herramienta Gobierno por Resultados y/o en la base de datos institucional remitido por el Director de Servicios, Promoción e Innovación del Ministerio del Trabajo. 5. Analizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo. A los servicios registrados presentados para su inclusión en la Carta de Servicios Institucional.	1. Solicitud de inclusión de servicios registrados en la Carta de Servicios Institucional 2. Informe técnico de estado de operación 3. Carta institucional de servicios pendiente de aprobación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	18 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: Informacion@trabajo.gob.ec " "Canales telefónicos: 1800-CONTACTO (56822)"	1. Teléfono 2. Correo Electrónico	Parcialmente en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LÍNEA"			Información en encuentros en proceso de mejoramiento

Table with 15 columns: ID, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad, Descripción de la actividad. Rows 111-135.

143	Solicitud de la renovación de la calificación de las instalaciones de Educación Superior como Operadores de Cuantificación por competencias laborales.	Las instalaciones de Educación Superior acreditadas ante el ENSECT y el Consejo de Asesoramiento de Calidad de la Educación Superior y calificadas como operadoras de cuantificación continua y por competencias laborales en la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de la calificación para continuar brindando los servicios, una vez cumplido el procedimiento establecido para ello (1) y de haber sido sujetos a la auditoría técnica de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	La calificación está orientada a toda entidad que se encuentre constituida legalmente sea una persona natural, jurídica, universitaria, institución, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo el Operador de capacitación o debe renovar su calificación deberá presentarse para una auditoría técnica por la Dirección de Competencia y certificación de la Subsecretaría de Calificación Profesional y presentar su solicitud mediante oficio.	Preseñar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para visitar el estable.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Calificación de Procedimientos de Capacitación	Como electrónico: calificacion_cpc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Calificación de procedimientos	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	16	96	Información se encuentra en proceso de actualización
144	Solicitud de renovación de la calificación de las instalaciones de Educación Superior como Operadores de Cuantificación por competencias laborales.	Las Personas Naturales, Personas Jurídicas y Empresas Públicas, calificadas como operadoras de capacitación continua y por competencias laborales ante la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de la calificación para continuar brindando los servicios, una vez cumplido el procedimiento establecido para ello (1) y de haber sido sujetos a la auditoría técnica de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	La calificación está orientada a toda entidad que se encuentre constituida legalmente sea una persona natural, jurídica, universitaria, institución, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo el Operador de capacitación o debe renovar su calificación deberá presentarse para una auditoría técnica por la Dirección de Competencia y certificación de la Subsecretaría de Calificación Profesional y presentar su solicitud mediante oficio.	Preseñar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para visitar el estable.	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Calificación de Procedimientos de Capacitación	Como electrónico: calificacion_cpc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	0,00	0,00	42,50%
145	Asesoramiento metodológico en la elaboración de diseños y estructuras curriculares.	Asesorar metodológicamente en la elaboración de diseños y estructuras curriculares.	Los usuarios interesados en la calificación como capacitaciones independientes u operadoras de capacitación pueden solicitar asesoramiento metodológico por el desarrollo de diseños curriculares.	1. Ingresar a la plataforma tecnológica a través del siguiente link: http://portal.trabajo.gob.ec/linea-capacitaciones-independientes-vehiculo.pdf 2. Solicitar el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de diseños curriculares por competencias laborales, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Calificación Profesional.	1. Solicitar de asistencia metodológica para la elaboración de diseños curriculares, a través de la plataforma web. 2. Registrar el diseño curricular en el aplicativo. 3. Enviar el acta de conformidad. 4. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular propuesto.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas naturales: El asesoramiento metodológico para el desarrollo de diseños curriculares, puede ser solicitado por personas naturales y ciudadanas en general, registradas en el CUI RISE cuentan con los requisitos de elegibilidad y no tienen restricciones de género y/o nacionalidad. Empresas, Personas Naturales-Ecuadoras, Personas Naturales-Estrangeras.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Calificación Profesional	Ar. Amazonas N38-42 y Viterbo, Edificio Amazonas 305, 4to. piso, Quito Teléfono: 022528020, 022521902 Sitio de acceso: http://portal.trabajo.gob.ec/linea-capacitaciones-independientes-vehiculo.pdf	Canal de atención por correo electrónico: 1. Enviar un correo electrónico a la dirección: asesor@trabajo.gob.ec , para solicitar la asistencia metodológica para la elaboración de diseños curriculares, con las especificaciones correspondientes. 2. Recibir la información proporcionada por SEITEC Canal de atención en línea 1. Ingresar a la plataforma tecnológica en el nivel de agente link: http://portal.trabajo.gob.ec/linea-capacitaciones-independientes-vehiculo.pdf 2. Registrar el diseño curricular en el aplicativo. 3. Solicitar las correcciones pertinentes en la ficha de evaluación enviada por el Ministerio de la Subsecretaría de Calificación Profesional, en función de las observaciones al diseño curricular propuesto. 4. Enviar el acta de conformidad. 5. Recibir el correo de aprobación y publicación del diseño curricular propuesto. Canal de atención presencial: 1. Acudir a las oficinas de la institución.	NO APLICA "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Calificación independiente	0,00	0,00	Información se encuentra en proceso de actualización
146	Emisión de diseños curriculares por competencias laborales.	Generar, actualizar e inhabilitar diseños curriculares por competencias laborales.	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de diseños curriculares por competencias laborales.	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 Subsecretaría de Calificación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quipa y/o correo electrónico.	1. Solicitar de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de diseños curriculares, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Calificación Profesional. 3. Coordinar convocatoria para mesa técnica de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas, empresas, grupos, asociaciones, instituciones académicas y formativas. Instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Calificación Profesional	Ar. Amazonas N38-42 y Viterbo, Edificio Amazonas 305, 4to. piso, Quito Teléfono: 022528020, 022521902 Sitio de acceso: http://www.trabajo.gob.ec/linea-capacitaciones-independientes-vehiculo.pdf	Canal de atención: Presencial: Sistema de Gestión Documental Quipa (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Calificación perfil	0,00	0,00	Información se encuentra en proceso de actualización
147	Emisión de esquemas de certificación de competencias laborales.	Generar, actualizar e inhabilitar esquemas de certificación o instrumentos de evaluación por competencias laborales.	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación o 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 Subsecretaría de Calificación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quipa y/o correo electrónico.	1. Solicitar de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Calificación Profesional. 3. Coordinar convocatoria para mesa técnica de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas, empresas, grupos, asociaciones, instituciones académicas y formativas. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Calificación Profesional	Ar. Amazonas N38-42 y Viterbo, Edificio Amazonas 305, 4to. piso, Quito Teléfono: 022528020, 022521902 Sitio de acceso: http://www.trabajo.gob.ec/linea-capacitaciones-independientes-vehiculo.pdf	Canal de atención: Presencial: Sistema de Gestión Documental Quipa (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Calificación perfil	11	21	Información se encuentra en proceso de actualización
148	Elaborar o actualizar perfiles de calificación profesional, para adaptarlos a certificación de personas por competencias laborales.	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles de calificación profesional, para adaptarlos a certificación de personas por competencias laborales.	Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de perfiles de calificación 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 Subsecretaría de Calificación Profesional, a través del sistema de gestión documental Quipa y/o correo electrónico.	1. Solicitar de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de perfiles de calificación profesional, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la información proporcionada por la Subsecretaría de Calificación Profesional. 3. Coordinar convocatoria para mesa técnica de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de calificación profesional, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas, empresas, grupos, asociaciones, instituciones académicas y formativas. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de calificación profesional puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Calificación Profesional	Ar. Amazonas N38-42 y Viterbo, Edificio Amazonas 305, 4to. piso, Quito Teléfono: 022528020, 022521902 Sitio de acceso: http://www.trabajo.gob.ec/linea-capacitaciones-independientes-vehiculo.pdf	Canal de atención: Presencial: Sistema de Gestión Documental Quipa (www.gestiondocumental.gob.ec)	NO APLICA "TRÁMITE NO AUTOMATIZADO"	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	Calificación perfil	10	20	85,33%
149	Quejas y sugerencias sobre la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de operadoras de capacitación.	La Subsecretaría de Calificación Profesional del Ministerio del Trabajo recibe quejas y sugerencias de la ciudadanía en general respecto a los servicios de capacitación y certificación brindados por operadoras de capacitación calificadas y registros evaluados de la conformidad requeridos.	Trámite orientado a la verificación del cumplimiento de la institución en las normas del Sistema Nacional de Calificación por parte de las OIC y OI Califica, y OIC reconocidos.	Atención por correo electrónico: 1. Enviar un correo electrónico a la dirección: calificacion@trabajo.gob.ec presentando la queja o sugerencia con los anexos o sustento suficientes. 2. Recibir la respuesta sobre el tiempo requerido. Atención por el canal sistema de gestión documental Quipa: 1. Ingresar una queja o sugerencia a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta sobre la queja o sugerencia a través del sistema de gestión documental Quipa y/o correo electrónico.	1. Presentar la queja o sugerencia de los procesos de capacitación y certificación mediante correo electrónico a la dirección: calificacion@trabajo.gob.ec o mediante oficio a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Ciudadanía en general	El trámite se resguarda a través del correo electrónico: calificacion@trabajo.gob.ec y a través de cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	Correo: calificacion@trabajo.gob.ec Teléfono: 02 2528020	1. Telefónico 2. Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	NO APLICA "NO HAY LINK DE DESCARGA"	NO APLICA "TRÁMITE NO DISPONIBLE EN LINEA"	1	1	Información se encuentra en proceso de actualización

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	
FECHA DE CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
PERIODO DE UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 4)																	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 4)																	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	
Canal Único de Trámites Ciudadanos																	
91839202																	
SECRETARÍA																	
Ministerio de Comercio Exterior																	
atencion@trabajo.gob.ec																	
02-2814000																	