Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Ir/le para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	GOB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
1	Atención Ciudadana en materia laboral	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	Portal mail de atencion: 1. Ingresar al sistema Contacto Ciudadano: https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/ 2. Ingresar con usuario y clave de ciudadanía 3. Realizar el registro del usuario (por unicaver). 4. Realizar la solicitud de información en los campos solicitados. 5. De requerir adjuntar algún archivo, lo puede realizar para sustentar su pedido. 6. Finalizar y enviar la solicitud de información. 7. 1. Ingresar la solicitud de información pública al correo infoacceso@trabajo.gob.ec	1. Formulario de solicitud de acceso a información pública	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	24 horas para las solicitudes de información de primer nivel	Ciudadanía en general	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	1800CONTACTO (2668282) Todas las dependencias a nivel nacional www.trabajo.gob.ec	Ventanilla a nivel nacional Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec Sistema Contacto Ciudadano	Trámite parcialmente en línea / presencial	N/A	https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/	1.383	4.160	76,48%	N/A	Si	PUBLICADO	14505	1665	2780	1175	1125	1134	1287	1295	1.244	1036	0	0
2	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema de 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_aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Requerirá la institución por parte de la Dirección de Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público integradas a la herramienta Contacto Ciudadano	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémicro, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 381-0300 ext 10519	Correo Electrónico QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	0	MT-059-03-02	NO	BORRADOR	246	21	116	8	12	7	21	12	13	19	0	0
3	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de asistencia técnica funcional a incidentes 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_aplicaciones solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso 3. Recibir requerimiento de información para el 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_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones del Sector Público integradas a la herramienta Contacto Ciudadano	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémicro, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 381-0300 ext 10519	Correo Electrónico QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	5	59	0	MT-058-03-01	NO	BORRADOR	575	29	46	18	25	8	38	19	14	10	0	0
4	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	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 vía oficio, dirigido al Director de Contacto Ciudadano 2. La Dirección de Contacto envía la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. Recibir la presentación general del sistema y la capacitación para usuarios funcionales y administradores 4. La institución a integrarse deberá remitir la matriz de integración para creación de datos institucionales,datos administrativos y servicios institucionales 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de niveles en la herramienta para iniciar con la atención en la plataforma (se deberá considerar al menos la creación de un usuario en el Nivel 0)	Oficio de solicitud al Director de Contacto Ciudadano	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémicro, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 381-0300 ext 10519	QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	0	MT-057-03-02	NO	BORRADOR	66	2	4	3	2	3	1	0	1	0	0	0
5	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de capacitaciones para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema estandarizado Contacto Ciudadano, mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública.	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec referente al sistema estandarizado Contacto Ciudadano 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administradores del sistema Contacto Ciudadano	Solicitud de capacitación dirigida a la cuenta de correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	12 días laborables	Instituciones del Sector Público integradas a la herramienta Contacto Ciudadano	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémicro, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 381-0300 ext 10519	Correo Electrónico QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	0	N/A	NO	BORRADOR	49	2	40	78	10	6	2	3	4	3	0	0
6	Recuperación de claves y carga de información	Regeneración de claves del Sistema Informático Integral de Talento Humano	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SIITH en caso de pérdida u olvido.	1. Llamar a la Dirección de Contacto Ciudadano al número (02) 381-0300 ext. 10672 o comunicarse a través del correo electrónico siith@trabajo.gob.ec 2. Enviar la petición de regeneración de clave por parte del Director de Talento Humano o su delegado a través del correo electrónico siith@trabajo.gob.ec.	Requerimiento de la siguiente información de quien se regenerará la clave Número de Cedula Nombres completos Correo Institucional Rolen a asignarse	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	24 horas	Instituciones del Sector Público	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémicro, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 381-0300 ext 10672	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite parcialmente en línea / presencial	N/A	https://siith.trabajo.gob.ec/login.jsf	13	91	0,7356	MT-054-01-01	Si	PUBLICADO	6822	667	1138	546	422	446	624	397	528	402	0	0
7	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Encuentra Empleo.	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. Encuentra Empleo (SE) realiza la preselección de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Ingresar al enlaceweb: requerido en la página https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf 2. Generar la oferta laboral (perfil del cargo) en la plataforma de Encuentra Empleo. 3. Realizar la búsqueda por parte del asistente de empleo con la cual validará información del perfil del cargo (remuneración, ocente o tareas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el deseado. 4. Recargar y analizar las hojas de vida de candidatos potenciales. 5. Enviarlas hojas de vida de candidatos que se ajustan al perfil del cargo.	1. Formulario en línea de registro en plataformaEncuentra Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dedicar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf Sitio web, encuentraempleo@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf	42	122	0,839667396	MT-054-01-02	NO	BORRADOR	235	14	31	16	12	18	12	11	29	15	0	0
8	Vinculación laboral	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Encuentra Empleo mediante el envío de hojas de vida.	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Terna), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. Encuentra Empleo (SE) realiza la pre-selección de hojas de vida y remite al interesado para el reclutamiento de personal.	1. Ingresar al enlaceweb: requerido en la página https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf 2. Generar la oferta laboral (perfil del cargo) en la plataforma de Encuentra Empleo. 3. Realizar la búsqueda y aprobación (Se asigna o se rechaza la oferta) por parte del asistente de empleo en la cual valida la información del perfil del cargo (remuneración o ocente o tareas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el deseado. 4. Recargar el listado de candidatos preseleccionados por parte del asistente de empleo. 5. Enviar el listado de candidatos que se han postulado a la entrevista laboral.	1. Formulario en línea de registro en plataformaEncuentra Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	3 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dedicar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf Sitio web, encuentraempleo@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf	2004	6870	0,798888888	MT-049-04-02	Si	PUBLICADO	17	28	32	64	42	65	26	28	32	29	0	0
9	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Encuentra Empleo a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Encuentra Empleo.	1. Ingresar al enlaceweb: requerido en la página https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf 2. Generar la oferta laboral (perfil del cargo) en la plataforma de Encuentra Empleo. 3. Realizar la búsqueda y aprobación (Se asigna o se rechaza la oferta) por parte del asistente de empleo en la cual valida la información del perfil del cargo (remuneración o ocente o tareas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el deseado. 4. Revisión de hojas de vida de candidatos que se han postulado a la entrevista laboral.	1. Formulario en línea de registro en plataformaEncuentra Empleo 2. Formulario en línea crear oferta laboral	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	2 días laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dedicar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf Sitio web, encuentraempleo@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/Encuentra%20Empleo-war/pages/index.jsf	3151	12396	0,838666667	MT-049-04-03	Si	PUBLICADO	6533	1893	3514	4396	3087	2908	3134	1882	1859	2163	0	0
10	Aprobación de unificación y revocatoria de utilidades	Requerimiento de Aprobación de unificación de utilidades para empleadores del sector privado.	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de unificación o revocatoria de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la unificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Enviar la solicitud a través del sistema GOB.EC	1. Solicitud de requerimientos de unificación de utilidades, firmada por los representantes legales de las empresas, dirigida al Director/a de Análisis Salarial, presentar hasta el 15 de enero del año siguiente que se requiere la unificación. Se entiende por unificación de utilidades, cuando dos o más empresas comparten procesos productivos y/o comerciales dentro de una misma cadena de valor; este proceso comprende la serie completa de sus actividades estratégicas más relevantes que precisa un producto o servicio, desde su concepción con la entrega de la materia prima, pasando por diferentes etapas de producción, hasta la conclusión del producto. 2. Informe de viabilidad de la unificación de utilidades, 1. Solicitud de revaluación o/o revaluación de unificación y reparto de la participación de utilidades, firmada por los representantes legales de las empresas, dirigida al Director/a de Análisis Salarial del Ministerio del Trabajo, presentar hasta el 15 de enero del año siguiente. 2. Informe justificativo que sustente mediante/entre la solicitud de revocatoria; y, 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Líneas del último ejercicio económico. (No debe adjuntar ninguna documentación, únicamente enviarse al buzón electrónico en el Sistema de Salarios en Línea del Ministerio del Trabajo)	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45pm (ventanilla). Sin horario (gob.ec)	No aplica	15 días laborables	Personas Jurídicas Persona Natural Obligada a llevar contabilidad	Puede dedicar su requerimiento en cualquier dependencia del MDT a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) / https://www.gob.ec/mdt/tramites/aprobacion-unificacion-utilidades-empleadores-sector-privado	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/mdt/tramites/29524-revocatoria	1	29	0,8542	MT-049-04-01	Si	PUBLICADO	1453	2084	1993	2917	3168	3270	2553	2571	2439	2696	0	0
11	Aprobación de unificación y revocatoria de utilidades	Requerimiento de Aprobación de revocatoria de utilidades para empleadores del sector privado.	Trámite orientado a generar una resolución de revocatoria de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la revocatoria de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Enviar la solicitud a través del sistema GOB.EC	1. Solicitud de requerimiento de revocatoria de utilidades, firmada por los representantes legales de las empresas, dirigida al Director/a de Análisis Salarial del Ministerio del Trabajo, presentar hasta el 15 de enero del año siguiente. 2. Informe justificativo que sustente mediante/entre la solicitud de revocatoria; y, 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Líneas del último ejercicio económico. (No debe adjuntar ninguna documentación, únicamente enviarse al buzón electrónico en el Sistema de Salarios en Línea del Ministerio del Trabajo)	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45pm (ventanilla). Sin horario (gob.ec)	No aplica	15 días laborables	Personas Jurídicas Persona Natural Obligada a llevar contabilidad	Puede dedicar su requerimiento en cualquier dependencia del MDT a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) / https://www.gob.ec/mdt/tramites/aprobacion-unificacion-utilidades-empleadores-sector-privado	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/mdt/tramites/29524-revocatoria	0	0	Información en levantamiento	MT-050-01-01	Si	PUBLICADO	0	15	4	3	3	2	2	0	3	3	0	0
12	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Autorización para contar con asesores para el número variable de la estructura organizacional de las instituciones públicas	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con asesores para el número variable de su estructura Organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requerirme, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	a.Oficio de la Institución requiereme, firmado por la máxima autoridad o su delegado. b. Copia de la delegación expresa c.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dedicar su requerimiento en cualquier dependencia del MDT a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	3	0,8286	MT-028-01-04	NO	BORRADOR	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de Gerentes institucionales	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales de las Instituciones Públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Quipux. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales: Informe técnico de la/s/ficha/s justificativa/s de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dedicar su requerimiento en cualquier dependencia del MDT a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	1	1	MT-029-01-05	NO	BORRADOR	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0
14	Aprobación o validación de Instrumentos de Gestión Institucional para el sector público	Aprobación de instrumentos de gestión institucional de las instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los Instrumentos de Gestión Institucional como lo son: Mapa de Competencias, Modelo de Gestión Institucional, Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico y su e implementación de la estructura de en las instituciones de la Administración Pública Central	1. Presentar el oficio de la institución requiereme a través de Quipux, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.solicitud de asesoría técnica delegando contrapartes responsables del presente. 2.solicitud de aprobación de los instrumentos: 3.Informe técnico/ficha/s de viabilidad institucional justificativa de la estructura institucional y/o la valoración de puestos N15. 4.Instrumentos técnicos 5.Sustento presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dedicar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	7	4	2	4	4	4	3	0	1	4	0	0
15	Aprobación o validación de Instrumentos de Gestión Institucional para el sector público	Validación de proyectos de Estructura Organizacional y Estatutos Orgánicos de las instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a validar Estructuras Organizacionales y Estatutos Orgánicos de las instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requiereme, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la Institución requiereme, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2.Capacidad de delegación expresa 3.Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Reformas 4.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dedicar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	2	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0	0
16	Emisión de certificados	Requerimiento de certificación de registros en el sistema del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de consta en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux. 2. Recepcionar oficio de requerimiento por parte de Ministerio del Trabajo	1.Oficio de solicitud 2.Instrumento jurídico de creación de la Institución u organización 3.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables.	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede dedicar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	1	2	0,904	MRL-001-03-01	NO	BORRADOR	0	0	0	1	1	1	0	0	2	0	0	0
17	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro y actualización en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar o actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux. 2. Recepcionar oficio de requerimiento por parte de Ministerio del Trabajo	1.Oficio de solicitud 2.Instrumento jurídico de creación de la Institución u organización 3.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dedicar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	17	29	0,8833	MT-028-05-01	NO	BORRADOR	2	0	5	7	6	1	6	9	6	8	0	0

Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

d) 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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipos de beneficiarios/usuarios o clientes (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página web oficial del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención personal (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, cuenta twitter, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	GOB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
18	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Aprobación de creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del Nivel Jerárquico Superior	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del Nivel Jerárquico Superior de las entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2.Copia de la delegación expresa 3.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	20 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: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	0,68	MT-023-01-01	NO	BORRADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Autorización de contratos de servicios ocasionales para el Nivel Jerárquico Superior	Requerimiento de autorización de contratos de servicios ocasionales para el Nivel Jerárquico Superior.	Trámite orientado a autorizar contratos de servicios ocasionales para el Nivel Jerárquico Superior.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2.Copia de la delegación expresa 3.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) 4.Certificación Presupuestaria 5. Lista de asignaciones de contratos de servicios ocasionales (mano de CSO).	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	3 días laborales como máximo	Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional o via oficio (quipux)	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	0,66	MT-030-09-01	NO	BORRADOR	386	347	333	465	455	310	467	479	458	523	0	0
20	Asesoría y Acompañamiento a grupos de atención prioritaria y/o condiciones de vulnerabilidad	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 canalización de denuncias por discriminación .	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad para que puedan ejercer de mejor manera sus derechos y/o ser de conocimiento de las personas que conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad sus características y necesidades específicas para alcanzar una igualdad real.	Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para alcanzar una igualdad real.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec 2. Envío de requerimiento vía solicitud 3. Coordinación con el requirente para ejecutar el taller 4. Ejecución del taller	1. Haber el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec 2. Disponer del lenguaje para los asistentes al taller 3. Disponer de equipos (proyector, parlantes, audio) para la ejecución del taller 4. Contar con el grupo de asistentes (mínimo 15 y máximo 40 personas)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manta, Portoviejo, Ambato, Riobamba, Ibarra y Cuenca	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N34-183 y Suiza. Teléfono: 3814000 ext. 10800 correo: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Presencial y virtual	N/A	N/A	457	1993	0,8375	N/A	NO		939	536	474	566	548	543	602	682	452	519	0	0
21	Atención de denuncias	Atención de denuncias laboralesen el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan las y los ciudadanos cuando existan irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante los siguientes canales: Formulario en línea http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/874364?lang=es-MX Correo electrónico denuncias@trabajo.gob.ec; Mediante Sistema de Gestión Documental - Quipux; mentalidas de Secretaria General del Ministerio del Trabajo 2. Recibir requerimiento de denuncia por el medio del correo electrónico de notificación registrado.	1.Denuncia escrita y/o Formulario de Registro de Denuncia del Servicio Públicos (en línea)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	35 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/874364?lang=es-MX*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)	Sitio/ Ventanilla/Portal Web/Teléfono institución/correo electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/874364?lang=es-MX	340	1150	0,6	N/A	NO		747	439	1167	1497	1623	1765	1905	1392	1707	4369	0	0
22	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público para ecuatorianos y extranjeros residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimentos para ejercer cargo público, el mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: http://certificacionimpedimentos.trabajo.gob.ec/#/consultaimpedimentos/ y llenar datos en la pagina 2. Imprimir el certificado	1.Formulario de solicitud 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web:http://certificacionimpedimentos.trabajo.gob.ec/#/consultaimpedimentos/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	N/A	http://certificacionimpedimentos.trabajo.gob.ec/#/consultaimpedimentos/	139867	1037121	Información en levantamiento	N/A	NO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimentos para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, este documento es habilitante para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.-Formulario de registro FI-002 2.- Pasaporte 3.-Visa laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/3-0-002-SOLICITUD-DE-CERTIFICADO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/4308?view=form	3	17	1	MT-030-03-01	SI	PUBLICADO	448	261	260	282	300	384	334	386	379	368	0	0
24	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimentos para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimentos para ejercer cargo público en las fechas que el usuario solicite, documento que es habilitante de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	Oficio de solicitud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/18484?view=form	30	198	0,8583	MRL-001-01-01	SI	PUBLICADO	365430	291183	104759	110732	189820	149560	20700	109260	109260	113388	0	0
25	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registros de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimentos para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimentos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux 2. Requerimiento emitido con asignación del impedimento mediante quipux	1.solicitud de registro de impedimento	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	110	575	0,9	MRL-001-01-03	SI	PUBLICADO	1	2	0	2	6	1	0	0	9	2	0	0
26	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad expresa por mora.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario si el certificado no encuentra emitido de institución a el Ministerio del Trabajo deberá dirigirse el interior a la unidad en habilitaciones.	1. Descargar el Formulario FI-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FI-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía internacional 3. Recibir requerimiento solicitud mediante correo electrónico.	1.Formulario FI-001 de habilitación 2.Certificado actualizado de no tener deudas firmes. 3.Certificado de no tener deudas con la banca cerrada 4.Certificado de responsabilidades 5.Certificado de No Adeudar a la institución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 minutos ciudadanos; 15 días laborables a la institución	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/3-0-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/3689?view=form	1351	4346	1	MRL-001-01-08	SI	PUBLICADO	1	10	2	17	31	11	0	1	3	19	0	0
27	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando este se ha sucesionado por interdicción judicial, concurso de acreedores o quiebra, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FI-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FI-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o nivel nacional 3. Recibir requerimiento solicitud mediante correo electrónico.	1.Formulario FI-001 de habilitación 2.Certificado civil 3.Certificado penal 4.Certificado de insolvencia 5.Certificado de declaratoria de interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/3-0-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/18151?view=form	1	4	Información en levantamiento	MT-039-01-01	NO	BORRADOR	42	21	2	31	43	55	57	182	100	115	0	0
28	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando este se ha sucesionado por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (por mencionar algunas, dependiendo de cada caso en la solicitud) , con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FI-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FI-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o nivel nacional 3. Recibir requerimiento solicitud mediante correo electrónico.	1.Formulario FI-001 de habilitación 2.Certificado de compensación 3.Certificado de devolución de valores 4.Convenio de pago 5.Documentos relativos a la salida del puesto. 6.Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/3-0-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/18626?view=form	0	2	Información en levantamiento	MT-040-01-05	SI	PUBLICADO	1090	1479	678	1107	1237	876	73	879	753	646	0	0
29	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por indemnización por suspensión de puestos	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando este se ha sucesionado por inhabilidad por indemnización por suspensión de puestos, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FI-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o nivel nacional 3. Recibir requerimiento mediante correo electrónico	1.Formulario FI-001 de habilitación 2.Declaración juramentada de reingreso en el sector público 3.Certificado de suspensión de partida 4.Cuadro de desvinculación 5.Certificado de devolución de valores 6.Documentos relativos a la suspensión del puesto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/3-0-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/18634?view=form	28	70	1	MT-040-01-08	SI	PUBLICADO	0	0	0	0	0	0	1	1	3	3	0	0
30	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de compra de renuncia con indemnización.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando este se ha sucesionado por la compra de renuncia para laborar en el Servicio Público, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario FI-001 del siguiente link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FI-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o nivel nacional 3. Recibir requerimiento solicitud mediante correo electrónico.	1.Formulario FI-001 de habilitación 2.Certificado de compra de renuncia con indemnización 3.Certificado de devolución de valores 4.Documentos relativos a la compra de renuncia con indemnización 5.Convenio de pago 6.Declaración juramentada del solicitante	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/3-0-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/18462?view=form	1	8	Información en levantamiento	MT-040-01-02	SI	PUBLICADO	0	0	0	1	1	3	1	4	1	1	0	0
31	Recuperación de clave y carga de información	Recuperación de clave y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario registrado en el Sistema Único de Trabajo del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de recuperar sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800 - 246822 2. Ingresar al Sistema Único de Trabajo o la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a las preguntas de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores Trabajadores	Puede entregarse requerimiento en cualquier oficina o nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/07/correo-de-oficio-para-recuperacion-de-correo-SUT-para-trabajadores-en-general.docx.pdf	https://www.gob.ec/tramites/3567?view=form	649	649	0	MT-046-01-01	SI	PUBLICADO	0	5	2	4	3	5	0	60	10	22	0	0
32	Registros de beneficios laborales	Registro del pago de decimocuarta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocuarta remuneración a todos los trabajadores y/ o trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el convenios establecidos por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social no haya generado antes del año 2012 deberá generarse en Excel el formulario junto con los registados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contrasefia en el sistema Salarios en Línea 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario en cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1.Formulario en línea del registro del pago de decimocuarta remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	http://salarios.trabajo.gob.ec/	16614	55070	Información en encuentra en proceso de levantamiento	MT-066-01-06	SI	PUBLICADO	11	5	12	7	4	7	4	2	7	7	0	0
33	Registros de beneficios laborales	Registro del pago de decimotercera remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimotercera remuneración a todos los trabajadores y/ o trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el convenios establecidos por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social no haya generado antes del año 2012 deberá generarse en Excel el formulario junto con los registados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contrasefia en el sistema Salarios en Línea 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario en cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1.Formulario en línea del registro del pago de decimotercera remuneración	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668282)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	http://salarios.trabajo.gob.ec/	2873	60969	Información en encuentra en proceso de levantamiento	MT-030-10-01	SI	PUBLICADO	139	99	70	63	81	71	67	86	86	115	0	0

Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir tos el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas).	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico).	Oficinas y ubicaciones que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y responsable que ofrece el servicio (Info para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar lo que aplica: oficina, kiosco, ventanilla, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Percentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	GOB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
34	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimotercera y decimocuarta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimotercera y la decimocuarta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá dirigirse al siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gob.ec y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleador. 3. Registrar los datos de los trabajadores en el formulario en línea. 4. Imprimir 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	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://salarios. trabajo.gob.ec/**Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	http://salarios.trabajo.gob.ec	1753	10612	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-034-10-02	SI	PUBLICADO	236	239	218	223	178	210	222	187	232	230	0	0
35	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados 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 beneficio social se haya generado antes del año 2012 e incluida las determinaciones tributarias, deberá presentar una solicitud dirigida al Director de empleados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la religión, periodo y formularios. 3. Registrar los datos requeridos en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://salarios. trabajo.gob.ec/**Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	http://salarios.trabajo.gob.ec	25871	269964	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-044-10-12	SI	PUBLICADO	1133	1324	601	36573	14904	3178	676	430	53522	20336	0	0
36	Regimen de Vinculación y Desvinculación bajo código de trabajo	Registro de actas de finiquito	Trámite orientado a registrar el acta de finiquito con los valores a percibir el trabajador cesante por cualquier causa establecida en el Código de trabajo de 30 días para cancelar y registrar el acta de finiquito en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo via correo electrónico: soporte_contratos@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/login/Contratos.xhtml 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito 4. Escoger la pestaña actas de finiquito, seleccionar opción generar acta de finiquito. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será desvinculado de la empresa, guardando la información el SUT. 6. Imprimir el acta de finiquito la cual deberá ser firmada por el trabajador y empleador. 7. Cargar al sistemael actade finiquito y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1.Formulario en línea para registro de actas de finiquito 2.Acta de finiquito	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://contratos. trabajo.gob.ec/contratos-web/login/Contratos.xhtml**Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/contratos-web/login/Contratos.xhtml	63925	2018725	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-004-13-06	SI	PUBLICADO	79800	45589	13496	5134	658	444	431	232	384	345	0	0
37	Regimen de Vinculación y Desvinculación bajo código de trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación individual de trabajadores a empleadores bajo el Código de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo via correo electrónico: soporte_contratos@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/login/Contratos.xhtml 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito 4. Escoger la pestaña datos del trabajador, seleccionar opción ingresar datos del trabajador. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será desvinculado de la empresa, guardando la información el SUT. 6. Opcional imprimir toplantilla del contrato de trabajo o adhesión.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://contratos. trabajo.gob.ec/contratos-web/login/Contratos.xhtml**Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/contratos-web/login/Contratos.xhtml	52464	2142724	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-003-13-11	SI	PUBLICADO	400	3675	156	4529	1429	450	131	247	6603	2167	0	0
38	Incorporación de claves y carga de información	Apertura para el registro y carga de información en la plataforma de empresas públicas	Trámite orientado a autorizar la apertura del sistema a empresas públicas para la carga de información hacia del concagrama establecidas por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficio vía electrónica o quipux, dirigido a la Dirección Nacional de Remuneraciones Sectoriales, solicitando por la máxima autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la notificación vía electrónica o quipux de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo establecido para carga.	Solicitud de apertura de Registro y carga de información	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	3	9	1	MT-048-03-10	SI	PUBLICADO	1035	661	391	420	241688	22367	154960	4584	969	589	0	0
39	Autorización laboral para personal extranjero en el sector público	Autorización laboral para extranjeros para trabajar en el sector público.	Trámite orientado a otorgar la autorización laboral para extranjeros (as) residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme el instructivo para la obtención de la autorización laboral a personas extranjeras para trabajar en el Sector Público, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015-130, de 16 de abril de 2015.	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/06/Tu-Nuevo-Inicio-Grafico.docx?v=1655141 y cargar en el sistema los documentos habilitantes: 2. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales http://migracionesloborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/ y registrar el ciudadano extranjero para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	a) Formulario de solicitud suscrito por la autoridad nominadora o su delegado; b) Informe técnico motivado de la Unidad de Administración de Talento Humano de la LOTAIP institucional o quien haciere sus veces; c) Copiado de la vista vigente de la pareonas extranjeras; y, d) Copia de la cédula de identidad vigente de la personas extranjeras, emitida por el Registro Civil del Ecuador.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web: https://migracionesloborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://migracionesloborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/	261	1397	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-044-05-02	SI	PUBLICADO	68048	65523	64573	65296	52380	54796	66008	60756	59741	63023	0	0
40	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas con más de 7 años de experiencias en ejercicio de la rama artesanal.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos auspiciante y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recepcionar requisitos del Ministerio del Trabajo	1.Acuerdo Ministerial de aprobación de estatuto y personería jurídica de organizaciones artesanales 2.Cédula de aprobación de registro de directivas de organizaciones artesanales 4.Informe de exámenes a titulante de maestro de taller 5.Datos informativos 6.Programación del Curso 7.Informe técnico de concurso y administrativo 8.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9.Títulos de tercero y/o cuarto nivel 10.Programa orientativo de legislación laboral, artesanal, tributario y cooperativismo 11.Cédula de Ciudadanía 12.Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/30067-new-tiburon	13	46	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-044-05-01	SI	PUBLICADO	43077	70299	53201	52869	47925	48094	46884	50809	51342	57072	0	0
41	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad propios derechos y consolidación profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad propios derechos y consolidación profesional, para personal que cuenten con un título afín a la rama artesanal obtenido en el país o en el extranjero respectivamente	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos auspiciante y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recepcionar requisitos del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud 2.Cédula de Ciudadanía 3.Certificado de votación 4.Título Académico 5.Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/33300-new-tiburon	0	1	0.7667	MT-054-03-01	NO	BORRADOR	5	2	5	9	3	1	3	2	1	3	0	0
42	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos FEDECOMEC previo al inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camineros "FEDECOMEC" y sus Filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos camineros en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaria General 2. Revisar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Recomendación Laboral	1.Internet 2.Justificación 3.Certificados de experiencia 4.Certificados de cursos 5.Certificado de Terminación de Primario o Educación General Básica 6.Cédula de Ciudadanía 7.Certificado de votación 8.Cédula Militar 9.Certificado de honorabilidad 10.Presupuesto 11.Autorización de solicitud laboral para extranjeros	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camineros "FEDECOMEC	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/33250-new-tiburon	1	14	0.9	MT-040-03-01	SI	PUBLICADO	811	393	766	835	0	835	481	278	217	219	0	0
43	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimiento de aprobación de disolución voluntaria de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas Disolución Voluntaria - La disolución de las organizaciones artesanales procederá por decisión voluntaria de las dos terceras partes de sus socios activos, para obtener su protección, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de resolución de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud de disolución y liquidación 2.Acta de Asamblea general de socios 3.Acuerdo ministerial de socios activos y pasivos de la organización 4.Registro de directivas de la organización 5.Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables.	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-DISOLUCIONCIWABA-Y-LIQUIDACINCIWABA.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-DISOLUCIONCIWABA-Y-LIQUIDACINCIWABA.pdf	https://www.gob.ec/tramites/40450-new-tiburon	0	6	0.9	MT-052-01-05	SI	PUBLICADO	6	12	40	8	5	1	10	11	10	11	0	0
44	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimiento de aprobación de estatuto y concesión de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples - Son aquellas constituidas por personas naturales o jurídicas y que su ámbito no exceda del cantón (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. -Organizaciones compuestas - Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Confederaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: denominacionesartesanales@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud de aprobación de estatuto de organizaciones artesanales 2.Actas Constitutivas 3.Títulos de maestros de taller de los socios 4.Acuerdo ministerial 5.Informe de la Dirección provincial 6.Acta de Asamblea general de socios 7.Registro de directivas de la organización.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denominacionesartesanales@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/30067-new-tiburon	3	10	0.8833	MT-053-01-06	SI	PUBLICADO	0	0	0	3	7	1	0	0	0	1	0	0
45	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimiento de aprobación de reformas total y parcial de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: -Organizaciones simples - Son aquellas constituidas por personas naturales o jurídicas y que su ámbito no exceda del cantón (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. -Organizaciones compuestas - Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Confederaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico: denominacionesartesanales@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2.Acta de Asamblea general de socios 3.Estatuto vigente 4.Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5.Proyecto de estatuto 6.Lista de Reforma Parcial de Estatuto	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denominacionesartesanales@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	https://www.gob.ec/tramites/33589-new-tiburon	7	19	0.8833	MT-050-03-01	SI	PUBLICADO	11	3	3	3	2	3	2	2	3	1	0	0
46	Gestión para organizaciones Artesanales	Registro de directivas de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivas de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nuevas directivas o cambio de dignidades, las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recomendación Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	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 requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud de registro de directivas 2.Documentos habilitantes 3.Acta de Asamblea general de socios 4.Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5.Estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/2_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/2_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf	https://www.gob.ec/tramites/33280-new-tiburon	5	19	0.9667	MT-045-03-07	SI	PUBLICADO	0	0	0	0	1	2	1	0	1	2	0	0
47	Gestión para organizaciones Artesanales	Registro de ingreso, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de los socios de las organizaciones artesanales dentro de los tres primeros meses de cada año, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Recomendación Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	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 requerimiento del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud de registro de socios 2.Documentos habilitantes de los socios 3.Registro de directivas de la organización 4.Títulos de maestros de taller de los socios 5.Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6.Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/06/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/06/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf	https://www.gob.ec/tramites/33277-new-tiburon	1	2	80.33	MT-045-03-05	SI	PUBLICADO	6	6	7	1	1	1	1	3	6	5	0	0
48	Refrendación de títulos de Maestro de Taller Artesanal	Refrendación de títulos nuevos y carga de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recepcionar requisitos del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de refrendación 2.Título de maestro de taller 3.Acta de grado 4.disco digital de datos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Líneas telefónicas: 1800 CONTACTO (2866282)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/40860-new-tiburon	12	46	0.7667	MT-045-03-06	SI	PUBLICADO	6	5	8	4	0	2	4	7	4	4	0	0

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Describir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario/usuario del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Ver para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (sin línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Percentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	GOB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
49	Refrendación de títulos nuevos FEDECOMEC	Refrendación de títulos nuevos y canje de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero (FEDECOMEC)	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero (FEDECOMEC).	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDECOMEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y se presenta únicamente en Plantas Central. 2. Recepción requerida del Ministerio del Trabajo. 2. Título de operador y mecánico de equipo caminero	1.Solicitud de refrendación 2.Título operador y mecánico de equipo caminero 2.Acta de grado 3.Balance económico 5.Base digital de todos los títulos a refrendar.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/mintrabajo/10486-refrendacion	1	0	Información se encuentra en proceso de levantamiento	MT-045-02-04	Si	PUBLICADO	5	1	4	5	1	10	11	4	5	7	0	0
50	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación ejecutado de 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 reporte anual del plan de capacitación institucional, este se lo debe realizar en enero del año. El MDT realizará el informe anual de planes de capacitación ejecutados.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema RUL Quipux. Lo oficio.	1.Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	69	98	0,7986	MT-045-02-01	Si	PUBLICADO	0	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0
51	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superen el 20% permitidos por la LOSEP y su Reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOSEP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir la requerida del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad nominadora o su delegado para la contratación del personal que supere el 20% permitido por Ley. 2. Copia de la delegación. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución 4. Certificación Presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (incorporación de GAEFS)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Web / Portal Web	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	6	31	0,72	MRL-055-01-02	Si	PUBLICADO	6	3	21	4	1	0	5	2	3	0	0	0
52	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para suscribir contratos de servicios ocasionales de la escala de 20 grados con fuente de financiamiento de gasto corriente - Grupo 51	Trámite orientado a aprobar mediante oficio la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 7 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2018-155, de 06 de diciembre de 2018.	1. Presentar solicitud y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir requerida del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Detalle de contratos de servicios ocasionales conforme al formato diseñado para el efecto. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 225de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	153	573	0,944	MRL-055-01-03	Si	PUBLICADO	0	0	0	0	2	4	0	0	3	0	0	0
53	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedición o reforma del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	Trámite orientado a aprobar la expedición o reforma del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir requerida del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requerente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	12	47	0,6667	MT-039-04-01	NO	BORRADOR	0	1	5	69	34	1	0	0	0	0	0	0
54	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Requerimiento de aprobación de perfiles provisionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado que no tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir la requerida del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la Institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado. 4. Descripción de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	3	15	0,58	MT-039-02-01	NO	BORRADOR	Keerty Quintana	12	10	6	8	3	2	3	2	2	0	0
55	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Requerimiento de aprobación del estudio de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de implementación al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, en cumplimiento de la supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir requerida del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	29	65	0,64	N/A	NO	BORRADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	Aprobación de puestos de carrera	Requerimiento de aprobación de contratación de puestos estratégicos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	1. Presentar solicitud y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir requerida del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar 2.Copia de la delegación vigente. 3.Detalle de los proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, Artículo 58 RPLASEP, mediante el cual priorizó dicho proyecto (debe contar la vigencia del proyecto). 4.En caso de proyectos de inversión de instituciones que componen otras funciones del Estado, pronunciamiento de la Dirección de Planificación o quien haga sus veces, mediante el cual priorizó dicho proyecto (debe contar la vigencia del	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	0,52	N/A	NO	BORRADOR	139	77	79	104	79	77	98	136	114	132	0	0
57	Aprobación de puestos de carrera	Requerimiento de aprobación de creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir requerida del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano 3.Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crearse, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado y RMU (en función de la estructura ocupacional aprobada)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	N/A	N/A	Trámite no disponible en línea	25	51	1	MRL-064-01-02	NO	BORRADOR	23	11	7	4	15	5	20	19	20	26	0	0
58	Aprobación de puestos de carrera	Requerimiento de aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitarnes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir requerida del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2.Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 3.Formularios de Análisis Ocupacional (en caso de puestos tipo, por implementación del Manual de Puestos) 4.Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5.Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	3	10	1	MRL-064-01-04	NO	BORRADOR	10	1	2	2	2	1	3	4	3	5	0	0
59	Levantamiento 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 metodología establecida por el ente rector, a las instituciones podrán solicitar asesorías al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1. Presentar el oficio vía Quipux de la institución requerente, firmado por la máxima autoridad o su delegado dirigido a Director/a de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional. 2. Recibir oficio de confirmación de disponibilidad y/o requerimiento de información para medición de clima laboral en las instituciones públicas solicitantes vía Quipux. 3. Remitir listado de datos de su estructura orgánica y número de personal en las condiciones solicitadas por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional vía Quipux. 4. Acordar con el Analista designado por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura el cronograma de encuesta de clima laboral y adecuación a la metodología	1. Oficio de solicitud de medición de de clima laboral de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado dirigido a Director/a de Gestión del Cambio y Cultura. 2. Entrega de la base de datos de su estructura orgánica y número de personal en las condiciones solicitadas por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional para la medición del clima laboral	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: desarrollo_organizacional@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	85	213	0,9661	MRL-064-01-03	NO	BORRADOR	0	4	5	4	7	18	11	10	10	28	0	0
60	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencia de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador, empleador o no trabajador) o su uno en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdo o imposibilidad de acuerdo a un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único De Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional del Trabajo o su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación. Acta de acuerdo, Acta de compareencia o Actade imposibilidad de acuerdo.	1.Solicitud escrita de Mediación Laboral 2.Copia de identidad y ciudadanía. 2. Pasaporte 3. Poder o procuración judicial 4.Poder especial o general	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sut.trabajo.gob.ec/mt/login/#/menu-principal/mis-tramites/solicitud-de-mediacion-laboral/solicitud-de-mediacion-laboral-general	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/mt/login/#/menu-principal/mis-tramites/solicitud-de-mediacion-laboral/solicitud-de-mediacion-laboral-general	225	879	0,8833	MT-053-01-01	NO	BORRADOR	15	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0
61	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se debe convocar a las partes a audiencia de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las dos partes (trabajador o empleador) o su uno en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional del Trabajo o su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir actade mediación. Actade acuerdo, Actade compareencia o Actade imposibilidad de acuerdo.	1.Solicitud escrita de Mediación Laboral 2.Copia de identidad y ciudadanía. 2. Pasaporte	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	18	53	0,62	MT-053-01-02	NO	BORRADOR	BORRADOR	BORRADOR	BORRADOR	BORRADOR	BORRADOR	BORRADOR	BORRADOR	BORRADOR	16	5	19	0	0
62	Aprobación de reversos a los concursos de méritos y oposición	Reversos a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reversos de acciones realizadas por las UATH de las entidades en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATH. 2. Recepcionar llamada de confirmación de requerimiento atendido para que la institución realice las acciones en el sistema 3. Recepcionar oficio e informe de finalización de requerimiento.	1.Oficio de Solicitud 2.Informe técnico de la UATH	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	1	2	0,8333	MT-053-01-03	NO	BORRADOR	0	5	21	3	7	6	8	9	5	6	0	0
63	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso al Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para ejecutar las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT), y posteriormente evaluar la base de preguntas con cargos convocados.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, mediante Quipux. 2. Suscribir acta de entregaclaves	1.Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas (Documento de designación de administrador de concursos de méritos y oposición	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 pm	Sin costo	10 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 (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	10	0,8147	MT-057-01-01	NO	BORRADOR	68	94	80	97	124	89	115	107	83	67	0	0
64	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SIETH	Trámite orientado a brindar capacitación a las unidades Administrativas de Talento Humano de las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del proceso de selección de la plataforma de selección del SIETH y la aplicación de la Norma Técnica del subsistema de Selección de Personal y Norma para la Aplicación de la Disposición Transitoria Undécima	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico capacitacionmeritos@trabajo.gob.ec, y debera remitir la matriz en excel establecida para el efecto.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle la información (Nombres, RUC, Institución, Celuda, nombres, correo electrónico, teléfono, Provincia, Cantón y Parroquia)	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 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 (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	54	582	0,8571	MT-055-02-02	Si	PUBLICADO	430	280	366	399	271	273	368	204	108	176	0	0
65	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Declaratoria de Desierto de Concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con Declaratoria de Desierto de Concursos de Méritos y oposición, solicitada por las UATH de las entidades de la Función Ejecutiva, en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio e informe técnico Legal motivado de la UATH. 2. Designación y Convocatoria de Tribunales de Méritos y Oposición y Aprobación. 3. Registrar la Declaratoria de Desierto en el módulo de Selección de Personal. 4. Enviar el oficio de culminación de requerimiento.	1.Oficio de Solicitud 1.Informe técnico legal de la UATH Institucional 2. Designación del Miembro de tribunal	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 pm	Sin costo	10 días laborables	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 (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	592	592	N/A	MRL-005-01-01	Si	PUBLICADO	48	46	34	16	9	24	15	33	12	13	0	0

Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la/ el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas).	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico).	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Ejemplo: Kiosco por ventanilla, oficina, kiosco, por correo web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	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 acumulativo	Percentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO SGB.EC	SGB.EC	ESTADO SGB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
66	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Plurificación de Concursos Función Ejecutiva	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con las Plurificaciones de Concursos de Méritos y oposición, solicitadas por las UATH de las entidades de la Función Ejecutiva, en el módulo de Selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1.- Ingresar Solicitud de Convocatoria e Informe Técnico con sus respectivos anexos en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, según el Acuerdo Ministerial MDT- 2019-032 2.- Asignación para revisión 3.- Aprobación requerimiento	1.- Solicitud de Convocatoria y Anexos 2.- Informe Técnico y Anexos	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	N/A	https://seleccionpersonal.trabajo.gob.ec/	1072	1072	NA	MT-002-01-01	NO	BORRADOR	2	5	0	0	1	0	2	3	1	3	0	0
67	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Creación de Clave de Acceso al Módulo de módulo de Selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	Trámite orientado a atender la solicitud de creación de Clave para el uso de módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Remitir al correo clavesincursos@trabajo.gob.ec, la solicitud de clave (Formato Excel) y documentos habilitantes determinados dependiendo de la naturaleza de la institución, publicados en la Página Web https://www.trabajo.gob.ec/solicitud-de-credenciales-para-los-concursos-de-meritos-y-oposicion-2/	1. Formato de Solicitud creación de usuarios en formato Excel 2.- Acción de personal o contrato del solicitante, y, de los servidores a los cuales se generará las credenciales (ver formato POT) 3.- Resolución de la Máxima Autoridad o su delegado del Administrador del Concurso de méritos y oposición (aplica para instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva) 4.- Designación Administrador del Concurso de méritos y oposición (en aplicación de la Disposición Transitoria Sexta/cuna)	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 pm	Sin costo	3 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	N/A	N/A	188	188	NA	MT-039-06-01	NO	BORRADOR	1	0	1	0	1	0	0	1	1	2	0	0
68	Asesoría y Asistencia Técnica de Regimen de actos administrativos bajo normativa del sector público	Asistencia Técnica por Correo	Trámite orientado a atender inquietudes relacionadas con la normativa y procedimientos de la Subsecretaría de Servicios de Méritos y oposición, de las entidades del Sector Público.	1. Realizar las consultas mediante correo electrónico: asistencia_tecnica@trabajo.gob.ec	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta 2. De ser el caso adjuntar información relevante del error presentado en la plataforma tecnológica de selección de personal 3. Remitir el Formulario de Asistencia Técnica por Correo debidamente llenado con la información solicitada.	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	N/A	N/A	9	9	NA	MT-038-06-02	NO	BORRADOR	80	146	217	164	128	36	60	160	52	52	0	0
69	Asesoría y Asistencia Técnica de Regimen de actos administrativos bajo normativa del sector público	Asistencia Técnica Telefónica y Presencial	Trámite orientado a atender inquietudes relacionadas	1. Realizar las consultas mediante oficios a través del Sistema de Gestión Documental Quipux	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta 2. De ser el caso adjuntar información relevante del error presentado en la plataforma tecnológica de selección de personal 4. Informe Técnico motivado suscrito por la máxima autoridad de la entidad, de ser el caso.	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	N/A	N/A	279	279	NA	MT-045-01-08	SI	PUBLICADO	6	4	1	11	8	8	12	13	19	14	0	0
70	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Solicitudes de Reportes de Consumos de Usuarios Externos/Internos	Trámite orientado a atender la solicitud de reportes de Concursos presentes en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud 2.- Proporcionar información 3.- Se responderá mediante correo electrónico a la consulta solicitada para finalización del trámite	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta	Desde las 8:00 am hasta las 18h45 pm	Sin costo	7 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	N/A	N/A	8	8	NA	MT-045-01-07	SI	PUBLICADO	12	1	5	7	7	6	8	4	6	6	0	0
71	Atención para organizaciones	Requerimiento de aprobación de estatutos y permanencia jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras sin autorización previa, sean éstas asociaciones, sindicatos o comités de empresa/algo Código de Trabajo.	1. Presentar el solicitud para la aprobación de estatutos y permanencia jurídica de organizaciones laborales en las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción. 2. Recibir requerimiento Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1.Solicitud de aprobación de estatutos y permanencia jurídica de Inorganización laboral 2.Acta Constitutiva 3Proyecto de estatuto 4Informe de la Directiva provisional 5Nómina de socios que constituyen la organización laboral 6Certificado de talento humano 7Nómina de personal incorporada a la organización con posterioridad a la asamblea constitutiva	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/11/07-ORIMLARIO-001-032.pdf	Trámite no disponible en línea	6	23	0,8667	MT-045-01-01	SI	PUBLICADO	71	57	64	143	93	88	99	81	127	90	0	0
72	Atención para organizaciones	Requerimiento de aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de las organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y permanencia jurídica de organizaciones laborales en las oficinas de la Dirección General a nivel nacional. 2. Recibir requerimiento Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción	1.Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2Acta de la asamblea 3Estatuto Reformado y Codificado	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/11/07-ORIMLARIO-001-032.pdf	https://www.gob.ec/tramites/1861-reformas	7	15	0,9	MT-045-01-03	SI	PUBLICADO	4	8	8	16	5	3	12	8	12	8	0	0
73	Atención para organizaciones	Registro de directivas de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivas de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y permanencia jurídica de organizaciones laborales en las oficinas de la Dirección General a nivel nacional. 2. Recibir requerimiento Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1.Solicitud de registro de directivas 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Nómina de las personas electas que conforman la nueva directiva 4 Certificación de que encuentran bajo régimen de Código de Trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/11/07-ORIMLARIO-001-032.pdf	https://www.gob.ec/tramites/1822-reformas	98	350	0,7478	MT-045-01-02	SI	PUBLICADO	1	1	1	2	2	2	0	1	0	1	0	0
74	Atención para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y permanencia jurídica de organizaciones laborales en las oficinas de la Dirección General a nivel nacional. 2. Recibir requerimiento Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1.Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2 Acta de Asamblea 3 Nómina de las personas que se incluyen o excluyen en la organización 4 Certificado de talento humano	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/11/07-ORIMLARIO-001-032.pdf	https://www.gob.ec/tramites/1824-inclusion	9	21	0,6	MT-045-03-04	SI	PUBLICADO	0	1	2	2	1	1	3	3	5	1	0	0
75	Atención para organizaciones	Registro de la marginación de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral dictada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y permanencia jurídica de organizaciones laborales en las oficinas de la Dirección General a nivel nacional. 2. Recibir requerimiento Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1.Solicitud de registro de marginación de la disolución de la organización laboral 2 Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/1824-inclusion	3	8	0,2667	MT-045-03-05	SI	PUBLICADO	2	4	4	1	1	2	9	3	5	2	0	0
76	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por retiro voluntario	Trámite orientado a validar expedientes para la compensación por jubilación obligatoria de servidores/as que cumplen con la edad de Trabajo Pleno, o tienen invalidez otorgada por el IESS, para ser instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el artículo 128 de la LOSEP	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Recepcionar el Oficio de validación de los expedientes. 3.1 Sin las observaciones MDT responderá solicitando subsanar. 3. Si no hay problemas, MDT responderá la validación indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Memo de desvinculación de servidores y servidoras con el Acta firmada al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Solicitud de b o el servidor dirigida a la Autoridad Nominadora Institucional o su delegado en la que manifiesta que desea acogerse a la compensación de retiro por jubilación, de ser el caso. 3. Acción de personal de cese de funciones; 4. Resolución emitida por la Comisión de Valuación de Haberes-CVH en el caso de tener servidores/as administrativos;	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/bibliotecas/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite presencial y telematico	43	138	Información en encuentro en proceso de levantamiento	MT-045-03-06	SI	PUBLICADO	24	17	27	18	19	32	32	28	39	39	0	0
77	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de la compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Trámite orientado a validar expedientes para la compensación por jubilación obligatoria de servidores/as que cumplen con Jornada de menos de 70 años, o por Discapacidad otorgada por el IESS, para ser instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el artículo 128 de la LOSEP	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Recepcionar el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si no hay problemas, MDT responderá la validación indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Memo de desvinculación de servidores y servidoras con el Acta firmada al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Solicitud de b o el servidor dirigida a la Autoridad Nominadora Institucional o su delegado en la que manifiesta que desea acogerse a la compensación de retiro por jubilación, de ser el caso. 3. Acción de personal de cese de funciones; 4. Resolución emitida por la Comisión de Valuación de Haberes-CVH en el caso de tener servidores/as administrativos;	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/bibliotecas/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite presencial y telematico	1027	5155	Información en encuentro en proceso de levantamiento	MT-045-03-01	SI	PUBLICADO	68	58	38	62	84	75	122	91	77	99	0	0
78	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo	Trámite orientado a validar expedientes para la indemnización por jubilación voluntaria, dirigida a la jubilación que se enfoque en Contratos Colectivos o Actas Transacciones para los trabajadores/as de instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el Mandato Constituyente, artículo 8	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Recepcionar el Oficio de validación de los expedientes. 3.1 Sin las observaciones MDT responderá solicitando subsanar. 3. Si no hay problemas, MDT responderá la validación indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Memo de desvinculación- Código del Trabajo debidamente firmado; 2. Solicitud de desahucio o renuncia de la o el trabajador dirigida a la Autoridad Nominadora o su delegado; legalmente aprobada; 4. Contrato Colectivo o acta transacional, que reconozcan los beneficios económicos de la o el trabajador por la terminación de la compensación por retiro voluntario; (si presentan este documento debe estar acompañado en la debida	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/bibliotecas/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite presencial y telematico	191	747	Información en encuentro en proceso de levantamiento	MT-045-03-02	SI	PUBLICADO	12	21	9	16	14	15	19	20	18	20	0	0
79	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Solicitud de Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal siguiente.	de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público 2. Reasigna la Solicitud correspondiente, para la revisión y análisis del estudio de la Planificación. 3. Se revisa, actúa de validación, plantilla de talento humano, y emite informe técnico. Formato Word. 4. Se hace la verificación detallada de una plantilla de talento humano de los productos intermedios. 5. Se realiza actas de cada reunión de trabajo y las observaciones encontradas, para los ajustes. 6. En caso de haber observaciones del estudio, se devuelve con oficio. 7. En caso de estar bien se realiza el informe y oficio de aprobación.	1.Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2.Acta de validación de portafolio de productos, firmados y sellados 3Plantillas de talento humano, firmados y escaneados 4Instrumentos técnicos de talento humano, con sus respectivos campos de gestión e informes. Firmados y Excel. Informe técnico. Formato y Word.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en Secretaría General de los edificios Torncual o Gémenis	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Presencial Telemático Telefónico Correo Electrónico	Trámite presencial y telematico	https://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/informatica-y-formularios/formatos-de-la-norma-tecnica-de-planificacion-de-talento-humano	Trámite no disponible en línea	6	9	Información en encuentro en proceso de levantamiento	MT-024-01-01	NO	BORRADOR	4	0	25	0	3	79	1	0	0	0	0	0
80	Aprobación de supresión de puestos	Solicitud de Aprobación de supresión de puestos de nominativos instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos a partidas fiscal (Oficio de la justificación requisitos, firmado por la máxima autoridad o su delegado y planilla requisitos del oficio) de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de requisito, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Revisar y analizar el estudio de supresiones. 3. Si hay observaciones se devuelve con oficio. 4. Si esta bien, se sigue el procedimiento establecido en el Anexo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2020 - 0126. 5. Recibir Oficio, Resolución y Lista de asignaciones del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Informe favorable aprobado por la máxima autoridad o su delegado 3. Lista de asignaciones 4.Formulario de Auditoría de Trabajo 5. Certificación presupuestaria emitida por la unidad financiera del Ministerio de Economía y Finanzas según sea el caso, de acuerdo al grupo de gasto (gasto corriente). 6. Procedimiento del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT - 2020 - 0126.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en Secretaría General de los edificios Torncual o Gémenis	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite presencial y telematico	Trámite no disponible en línea	0	1	Información en encuentro en proceso de levantamiento	MT-024-01-02	NO	BORRADOR	111	103	103	225	150	1	128	143	279	98	0	0
81	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las y los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar si corresponden a la Ley Orgánica de Servicio Público o Código de Trabajo (nombramiento permanente o contrato indefinido de trabajo).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Revisar y analizar el estudio de calificación de régimen laboral. 3. Si hay observaciones se devuelve con oficio. 4. Recibir oficio de respuesta y resolución de calificación de régimen laboral por parte del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de solicitud de calificación 2.Lista de asignación 3.Distributivo actualizado 4.Informe de descripción de actividades del puesto 5. Informe Técnico 7.Certificación presupuestaria del estudio.	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en Secretaría General de los edificios Torncual o Gémenis	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668222)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite presencial y telematico	N/A	Trámite no disponible en línea	0	10	Información en encuentro en proceso de levantamiento	MT-024-02-01	NO	BORRADOR	5	1	3	4	1	7	11	0	0	0	0	0
82	Emisión de certificaciones	Requerimiento de emisión de copias certificadas	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativas de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Ingresar a las ventanillas de atención al público de copias certificadas, ubicada en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir de manera digital y/o física el expediente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo. 4. Recibir la notificación mediante correo electrónico adjunto las copias certificadas en digital con firma electrónica. 5. Recibir la notificación mediante correo electrónico y se acerca a las copias certificadas en digital con firma electrónica	1.Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente y físicas de requerimientos 2.Presentación de la Cédula de identidad y/o ciudadanía o el tabaco en presencial 3.Carta de autorización, si un tercero realiza el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm de lunes a viernes (presencial)	Sin costo	10 días + 5 días debidamente notificado al usuario	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: Información@trabajo.gob.ec*	1. Presencial 2. Portal Gob.ec	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/2432-emitir-copia	272	650	0,7667	MT-058-01-01	NO	BORRADOR	12	5	13	16	73	68	35	19	21	19	0	0

Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir los el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario/cliente (Ciudadanía, Empresas (Describir si es para ciudadanía en general), personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página web de oficina del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, correo carrier, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	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 acumulativo	Percentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO SGDE.EC	DGDE.EC	ESTADO SGDE.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
03	Emisión de certificaciones	Requerimiento de emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar al siguiente link: http://dependenciaeconpublico.trabajo.gob.ec/Dependencia_laboralSectorPublico/ e ingresar la información solicitada 2. Revisar el pago a pagar y/o imprimir el certificado 3. Solicitud de información de dependencia laboral de manera presencial en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir notificación mediante correo electrónico adjunto requerido e información de dependencia laboral	1. Tener la cédula de identidad y/o ciudadanía	24 horas, 7 días a la semana (Servicio en línea) Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm de lunes a viernes (presencial)	Sin costo	1 minuto (En línea) 10 días (presencial)	Servidores Públicos/ Ciudadanía	1. En línea 2. Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web https://dependenciaeconpublico.trabajo.gob.ec/Dependencia_laboralSectorPublico/ *Oficinas	1. Portal Web 2. Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://dependenciaeconpublico.trabajo.gob.ec/Dependencia_laboralSectorPublico/	13925	63454	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-053-01-04	NO	BORRADOR	51	11	3	50	48	36	3	3	3	2	0	0
04	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Requerimiento de Aprobación de planos para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos	Trámite orientado a realizar la aprobación de planos para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 2. Recepta requerida del trámite	1.Solicitud 2.Planos de la construcción 3.Informe técnico favorable para la construcción del campamento 4.Ingeniería de ubicación de depósitos o polvorines	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	Presencial	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-050-01-01	NO	BORRADOR	15	7	22	8	8	8	17	17	21	15	0	0
05	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Requerimiento de aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad. Contar con 10 o más trabajadores registrados en el módulo de Trabajador y Acta de Finiquito	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar trámite de reglamentos de higiene y seguridad 7. Seleccionar "Registro de Reglamento" 8. Generar en el sistema el convenio de declaración de uso de reglamento interno, higiene y seguridad 9. Registrar los reglamentos en el sistema	1. Mantener registrado a los trabajadores partícipes 2. Contar con el documento del reglamento de Higiene y seguridad y matriz de identificación y evaluación de riesgos laborales	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	El trámite se realizaen línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/operaciones-web/inicioSesion.xhtml	1460	6460	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-051-06-01	Si	PUBLICADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Registro de informe anual de actividades del comité paritario	Trámite orientado al registro del cumplimiento de las actividades programadas en el año anterior por parte del comité paritario	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar "Organismos paritarios" 7. Seleccionar "Informe de actividades" 8. Registrar las actividades del comité paritario 9. Digitalizar el informe de actividades	1.Contar con el certificado de registro del Comité de Seguridad y Salud	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores	El trámite se realizaen línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/mirRegsCrs/registro.xhtml	0	7766	Información encuestas en proceso de levantamiento	MRL-005-01-09	Si	PUBLICADO	29567	14373	11348	12138	17412	13078	13078	13078	13078	14860	0	0
07	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios y sus renovaciones	Trámite orientado al registro de organismos paritarios de cada institución o empresa privada y asociaciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar "Organismos paritarios" 7. Seleccionar "Registro de Organismos paritarios" 8. Marcar el recuadro de obligaciones 9. Registrar los miembros de los organismos del organismo	1. Formulario de solicitud 2. Haber registrado el centro de trabajo en el módulo de Configuración y Edición de Datos 3. Haber registrado el técnico/responsable de seguridad y salud en el trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	20 minutos	Empleadores	El trámite se realizaen línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec	1187	7661	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-021-01-03	Si	PUBLICADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
08	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programa de prevención de riesgo psicosocial	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programa de prevención de riesgo psicosocial, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar la pestaña "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales" 7. Seleccionar la pestaña "Programas de prevención" 8. Seleccionar programa de prevención de drogas o programa de prevención de riesgo psicosocial 9. Registrar los indicadores de los programas de prevención 10. Imprimir certificado	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	10 minutos	Empleadores	El trámite se realizaen línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec	453	7603	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-021-01-04	Si	PUBLICADO	659	638	402	457	337	759	719	320	667	817	0	0
09	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 la ejecución de las capacitaciones que las empleadores impartieron a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar la pestaña "Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales" 7. Seleccionar Plan anual de capacitaciones 8. Registrar las capacitaciones realizadas en el plan anual 9. Registrar los indicadores de las capacitaciones realizadas	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos 2. Contar con 10 o más trabajadores registrados en el módulo de Trabajador y Acta de Finiquito	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realizaen línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/operaciones-web/inicioSesion.xhtml	202	3206	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-021-01-03	Si	PUBLICADO	0	6841	0	621	0	0	0	0	0	0	0	0
10	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos	Trámite orientado a registrar los simulacros realizados y los recursos humanos y materiales con los que cuenta la institución para la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos 7. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realizaen línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/mirEtapasCrs/etapas.xhtml	274	3736	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-021-01-05	Si	PUBLICADO	954	411	149	115	74	62	79	79	77	95	0	0
11	Aprobación de documentos de Higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar los indicadores referentes a la gestión de salud en el trabajo, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar Salud en el Trabajo 7. Seleccionar Reporte de Prevención de Salud 8. Registrar datos en el sistema 9. Imprimir registro	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realizaen línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/mirEtapasCrs/etapas.xhtml	94	2262	Información encuestas en proceso de levantamiento	MT-021-01-02	Si	PUBLICADO	5813	2602	1665	621	495	430	732	1083	1313	1469	0	0
12	Asesoría y acompañamiento técnico para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	Asesoría y acompañamiento técnico para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	Orientados a potencializar el conocimiento sobre la metodología para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	1. Solicitar por correo electrónico, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría o acompañamiento técnico referente a la implementación de servicios 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	10 días calendario	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dapi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02-(3947640) Ext 40311 40210	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	120	199	0,7775	MT-021-01-06	Si	PUBLICADO	11640	4555	1014	493	291	245	271	226	340	259	0	0
13	Asistencia técnica para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	Asistencia técnica para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	Orientado a brindar asistencia técnica en herramientas metodológicas diseñadas por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación.	1. Solicitar por correo electrónico, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asistencia técnica en herramientas metodológicas. 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asistencia técnica en herramientas metodológicas para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	6 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dapi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02-(3947640) Ext 40311 40210	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	12	19	0,995	MT-021-02-02	Si	PUBLICADO	9928	3546	447	222	116	132	132	116	132	149	0	0
14	Asistencia técnica para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	Asistencia técnica para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	Orientado a brindar asistencia técnica funcional en el software de Servicios y Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Solicitar por correo electrónico, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asistencia técnica funcional en la Herramienta Gobierno por Resultados - Módulo de Servicios y Procesos 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dapi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02-(3947640) Ext 40311 40210	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	0	5	1	MT-021-02-01	Si	PUBLICADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requerimiento de verificación metodológica de resultados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	Trámite orientado a la verificación metodológica de resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos sustantivos priorizados por parte de las entidades públicas.	1. Enviar por parte del Ministerio de Trabajo un oficio al grupo dirigido al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público 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 indicados en acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos disponibles. 2. Recibir el oficio de verificación metodológica de los resultados alcanzados remitido por el Señor Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar las subsanaciones que sean requeridas en el caso de haber observaciones en el informe técnico de verificación.	Solicitud de verificación metodológica de los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos sustantivos priorizados por parte de las entidades públicas e informe técnico de resultados.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dapi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02-(3947640) Ext 40311 40210	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	0	130	0,4603	MT-021-03-03	Si	PUBLICADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requerimiento de verificación metodológica de priorización de procesos sustantivos a ser mejorados	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados por las entidades públicas para ser incluidos dentro del proyecto de mejora.	1. Remitir oficio mediante quipux dirigido al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo pormenorizando los servicios y/o procesos priorizados, cumpliendo con los lineamientos metodológicos disponibles para proyectos de mejora. 2. Recibir el oficio de verificación metodológica de Priorización de Procesos Sustantivos a ser mejorados remitido por el Señor Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de haber observaciones en el informe del Ministerio del Trabajo a los servicios y/o procesos priorizados.	Solicitud de verificación metodológica de Priorización de Procesos Sustantivos a ser mejorados e informe Técnico	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dapi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02-(3947640) Ext 40311 40210	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	3	113	0,6	MT-021-04-02	Si	PUBLICADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requerimiento de verificación metodológica para el registro de servicios	Trámite orientado a aprobar el estado de operación de los servicios levantados por las instituciones públicas en el Inventario de Servicios (IRP) y en las bases de datos institucional.	1. Registrar la información de la línea base del servicio en la herramienta GPR en el formulario excel MT-15-04 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 excel MT-15-04 acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de los avances de ejecución en la herramienta GPR en el formulario excel MT-15-04 acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los avances de requisito en la herramienta GPR de acuerdo al documento MT-15- 1 emitido por el Ministerio del Trabajo a los servicios que se encuentran en el Inventario de Servicios.	Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dapi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02-(3947640) Ext 40311 40210	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	N/A	Trámite no disponible en línea	0	2	0,8	MT-021-04-01	Si	PUBLICADO	5845	1667	476	446	213	237	242	326	455	405	0	0
18	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo 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 incurren en faltas referente a la aplicación del Código del Trabajo, el trámite se genera cuando las notificadas por parte de un inspector de trabajo de la dirección regional correspondiente	1. Recaptar soto o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo 2. Realizar el pago en BancoGuayaquil o Banco del Pacífico. 3. Arrimar comprobante de pago en InZtimZion Financiera para el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción. 2. Comprobante de pago 3.Comprobante de pago	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	10 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: deformación@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	2213	6600	1	MT-021-03-02	Si	PUBLICADO	9009	2657	588	115	90	68	76	57	52	78	0	0

Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semana)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Este para ofrecer en la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	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 (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	DGB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
99	Emisión de certificados	Requerimiento de Certificación de Sustituto Directo de Personas con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar sun sustituto de personas con discapacidad para la emisión de beneficiado de sustituto directo.	1. El usuario solicitará el certificado para sustituto en las ventanillas habilitadas con la documentación habilitante. 2. Tecnico de Archivo del MDT o quien hiciera sus veces solicitará firmar el Acta de Compromiso a la persona sustituta.	1.Original de la cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad 2.Original del carné de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud o Conadis (con una discapacidad igual o superior al 30%). 3.En el caso de padres discutidores, el cónyuge deberá presentar la correspondiente sentencia en la que conste que la tenencia recae de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su cargo. 4.En el caso de padres separados, el/la solicitante deberá	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabajo.gob.ec	Presencial	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	28	1387	0,9063	MT-084-03-01	NO	BORRADOR	667	41	104	78	48	0	34	20	36	58	0	0
100	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores de código de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los trabajadores de las instituciones Públicas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1.Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2.Certificado de Régimen laboral (Sector Público)	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: juliocesarquezada@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822) https://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2018/08/INFORMATO-DE-SOLICITUD-DE-CALCULO-DE-JUBILACIONES-PATRONAL-v.pdf	https://www.gob.ec/tramites/1588/welcome	0	284	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-084-02-01	NO	BORRADOR	546	64	145	111	140	1	224	182	86	146	0	0
101	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del sector privado	Trámite orientado a emitir informes técnicos mensuales o globales de jubilación patronal a los trabajadores de las Empresas Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1.Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2.Escrito simple de solicitud de cálculo global	Desde las 8:00 am hasta las 17:00pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo Código de Trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: juliocesarquezada@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822) https://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite en línea / presencial	http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2018/08/INFORMATO-DE-SOLICITUD-DE-CALCULO-DE-JUBILACIONES-PATRONAL-v.pdf	https://www.gob.ec/tramites/1588/welcome	0	624	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-084-02-01	NO	BORRADOR	23	0	0	1	2	0	16	3	15	16	0	0
102	Atención a organizaciones	Requerimiento de 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 será declarada por la autoridad competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar los acuerdos de disolución establecidos en la normativa interna y el estatuto de la organización, a efecto	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de disolución y liquidación 2.Acta de asamblea general 3.Informe del liquidador	Nos no competencia de la Dirección de Organizaciones Laborales	N/A	N/A	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	11	0,2	MT-018-01-01	NO	BORRADOR	16	0	0	1	0	2	0	0	1	1	0	0
103	Atención a organizaciones	Requerimiento de aprobación de reformas al estatuto 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. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2.Acta de la asamblea 3.Lista de reformas al estatuto. 4.Proyecto de estatuto	Nos no competencia de la Dirección de Organizaciones Laborales	N/A	N/A	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	11	Información no encuentra en proceso de levantamiento	MT-018-01-01	NO	BORRADOR	38	2	2	0	3	0	1	1	4	1	0	0
104	Atención a organizaciones	Requerimiento de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personalidad jurídica de organizaciones sociales en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participar voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para los ambitos u organismos comprendidos el listado que otorgue personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión, para las organizaciones no gubernamentales (ONG) internacionales establecidas en el Ecuador y para aquellas que soliciten la información o promuevan la promoción y participación social, para cual	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2.Acta Constitutiva 3.Proyecto de estatuto 4.Nómina de la Directiva provisional 5.Declaración juramentada	Nos no competencia de la Dirección de Organizaciones Laborales	N/A	N/A	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	97	0,9667	MT-002-03-01	NO	BORRADOR	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105	Atención a organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directivas de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigidad al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de registro de directivas 2.Acta de Asamblea general de socios 3.Democracia o la Asamblea	Nos no competencia de la Dirección de Organizaciones Laborales	N/A	N/A	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	7	287	0,2	MT-002-03-03	NO	BORRADOR	68	1	12	15	7	0	8	3	3	7	0	0
106	Atención a organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de miembros en organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a registrar la inclusión y/o exclusión de miembros de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas La organización social deberá notificar a la autoridad competente, sobre la inclusión o exclusión de miembros.	1. Presentar en las ventanillas del Ministerio del Trabajo la solicitud dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público, para el registro de inclusión de miembros en Organizaciones. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2.Acta de Asamblea 3.Requisitos establecidos en el estatuto vigente	Nos no competencia de la Dirección de Organizaciones Laborales	N/A	N/A	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1	119	0,8	MT-002-03-02	NO	BORRADOR	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0-142100; 47-028	0	0
107	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requiriente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2.El informe técnico de la UATH o quien hiciere sus veces 3.Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4.Aprobación suscrita por la máxima o su delegado.	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822)*	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822)	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	87,5	MT-080-01-02	NO	BORRADOR	136	0	0	0	0	0	0	77	5	3	0	0
108	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicos	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requiriente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2.El informe técnico de la UATH o quien hiciere sus veces 3.Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4.Descripción de turnos y jornadas de trabajo	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822)*	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822)	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	0	0	0,86	MT-080-01-01	NO	BORRADOR	31	46	60	2	1	0	3	56	3	2	0	0
109	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Suplementarios y Extraordinarios)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo para exceder 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 y Servicio Público 2. Recepcionar oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite	1.Oficio de solicitud 2.Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3.Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4.Cédula de identidad y/o ciudadanía 5.Nombramiento del representante legal 6.Convenios de horarios 7.Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/2661-web-form	14	35	0,9111	MT-080-03-01	NO	BORRADOR	20	0	1	0	0	0	1	0	0	5	0	0
110	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas o instituciones bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que contratan bajo Código de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Recepcionar oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite	1.Oficio de solicitud 2.Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 3.Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 5.Nombramiento del representante legal	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/2661-web-form	62	160	0,7744	MT-080-02-01	NO	BORRADOR	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia; o mediante el canal telefónico 1800-668822 o 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	Sin costo	30 días laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800CONTACTO (2668822)*http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/874662?lang=es-MX	Información en línea	Trámite en línea / presencial	N/A	https://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/874662?lang=es-MX	2960	6023	0,7215	MT-080-02-02	NO	BORRADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se detallan todos los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página web de la oficina que ofrece el servicio (por descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	GOB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
112	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar requisitos junto con solicitud de pliego de peticiones con falta de primera instancia bajo Código de Trabajo ante las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición del pliego de peticiones. 3. Recibir notificación para realizar mediación laboral colectiva obligatoria. 4. Asistir a la mediación laboral en el cual se establece un acta de acuerdo total o parcial. 5. En el caso de acuerdo total recibir providencia de archivo, en el caso de no acuerdo recibir providencia en el cual se establece	1. Solicitud del pliego de peticiones 2. Copia de los nombramientos de los Dirigentes de la Organización Laboral. 3. Cédula de Identidad y General 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	180 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16323-ver-tiburon	0	0	ormación se encuentra en proceso de levantamiento	MT-044-04-01	SI	PUBLICADO	3031	0	2	2072	2521	1628	2281	13421	3993	4561	0	0
113	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones, en el caso de que el fallo de primera instancia haya sido recurrido mediante un recurso de apelación.	1. Presentar solicitud de recurso de apelación en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir la calificación del recurso del Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	Solicitud del pliego de peticiones	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	1	5	0,7167	MT-037-02-02	NO	BORRADOR	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
114	Suscripción de contratos colectivos y/o revisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transacionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transacionales (modificación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tengan mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el consejo de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transacional Firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transacional (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado por Secretaría General). 3. Asistir a la Dirección Regional para la mesión de diligencia para la suscripción del acta transacional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1.Petición para suscripción del acta transacional 2.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3.Nombramiento del Representante Legal 4.Poder General o Especial 5.Cédula de identidad y/o ciudadanía 6.Certificado de votación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite 100% presencial	N/A	Trámite no disponible en línea	23	66	0,8	MT-037-02-01	NO	BORRADOR	3	1	1	0	0	2	0	0	0	4	0	0
115	Suscripción de contratos colectivos y/o revisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transacionales para instituciones públicas para trabajadores bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a suscribir actas transacionales (modificación o una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tengan mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el consejo de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transacional Firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transacional (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado por Secretaría General). 3. Asistir a la Dirección Regional para la mesión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo o acta transacional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1.Petición para suscripción del acta transacional 2.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3.Nombramiento del Representante Legal 4.Poder General o Especial 5.Cédula de identidad y/o ciudadanía 6.Certificado de votación 7.Cuadros de financiamiento 8.Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/22528-ver-tiburon	0	0	0,5	MT-084-02-02	SI	PUBLICADO	6	0	0	0	7	10	1	4	7	9	0	0
116	Suscripción de contratos colectivos y/o revisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contrato colectivo para instituciones públicas para trabajadores bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas (modificación o una cláusula) y una asociación que tengan mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el consejo de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el Inspector de Trabajo el pliego de contrato colectivo para instituciones públicas firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual se pone conocimiento al Inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo Firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir convocatoria de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado por Secretaría General).	1.Petición para suscripción del contrato colectivo 2.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3.Acta de asamblea general de trabajadores 4.Oficio de designación de directivas 5.Cédula de identidad y/o ciudadanía 6.Certificado de votación 7.Petición para la suscripción del contrato colectivo 8.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9.Nombramiento del Representante Legal 10.Poder General o Especial 11.Cuadros de financiamiento 12.Certificado de la unidad financiera	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16177-web-form	0	1	0,8667	MT-016-02-01	SI	PUBLICADO	22	10	51	42	18	158	47	49	51	59	0	0
117	Suscripción de contratos colectivos y/o revisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contratos colectivo para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tengan mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el consejo de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el Inspector de Trabajo el pliego de contrato colectivo para instituciones privadas firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual se pone conocimiento al Inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo Firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado por Secretaría General).	1.Petición para suscripción del contrato colectivo 2.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3.Acta de asamblea general de trabajadores 4.Oficio de designación de directivas 5.Cédula de identidad y/o ciudadanía 6.Certificado de votación 7.Petición para la suscripción del contrato colectivo 8.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9.Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil 10.Poder General o Especial	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16164-web-form	0	3	ormación se encuentra en proceso de levantamiento	MT-020-02-02	SI	PUBLICADO	4344	1484	1698	1926	1438	6275	1943	2624	1600	2962	0	0
118	Suscripción de contratos colectivos y/o revisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones privadas por la falta de negociación del Contrato colectivo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por la asociación representativa de trabajadores de instituciones privadas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación avizorando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir requerido de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posición de los vocales del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asistir a la audiencia para firmar el contrato colectivo	1.Oficio de solicitud 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía 3.Contestación a la reclamación	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	70 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16168-ver-tiburon	0	0	0,9667	MT-047-01-01	SI	PUBLICADO	1	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
119	Suscripción de contratos colectivos y/o revisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas por la falta de negociación del Contrato colectivo bajo Código de Trabajo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central Único o quien haga las veces en las instituciones públicas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigida al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación avizorando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir requerido de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posición de los vocales del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas.	1.Oficio de solicitud 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía 3.Contestación a la reclamación 4.Acta parent favorable	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16166-ver-tiburon	0	12	0,8667	MT-047-01-02	SI	PUBLICADO	0	1	0	0	3	3	1	1	1	0	0	0
120	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del Empleador con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno en suspensión de relación laboral en contra del empleador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el Inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Asistir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución del visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía 3.Credencial abogado(s) 4.Acta de Abogado	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16157-ver-tiburon	21	77	0,7833	MT-068-01-05	SI	PUBLICADO	0	0	0	22	22	22	66	21	20	22	21	0	0
121	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno en suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Asistir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Cédula de identidad 3.Comprobante de depósito 4.Certificado de salida del país 5.Constancia de los registros consulares 6.Declaración juramentada 7.Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16962-ver-tiburon	92	169	0,7667	MT-068-01-06	SI	PUBLICADO	0	0	0	1	0	2	0	0	0	10	1	0	0
122	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno en suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Asistir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Comprobante de depósito 3.Certificado de salida del país 4.Constancia de los registros consulares 5.Resolución	Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/16962-ver-tiburon	67	275	0,6333	MT-068-01-04	SI	PUBLICADO	16	5	0	0	16	5	1	1	1	260	0	0	0
123	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que ejecutan servicios de personal bajo el Código de Trabajo y que cuentan con mas de 10 trabajadores	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Designar el sistemas para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar credenciales: Usuario y Clave 4. Seleccionar el módulo de reglamentos internos 5. Cargar reglamento interno y la declaración en PDF en el sistema 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado	1.Formulario prerrellenado de solicitud de aprobación de reglamentos internos 2.Proyecto de reglamento interno de trabajo 3.Nombramiento del representante legal 4.Declaración de responsabilidad legal 5.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/login/Controlador.xhtml?Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/login/Controlador.xhtml?Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2686826)*	Trámite 100% en línea	N/A	https://sut.trabajo.gob.ec/mrl/login/Controlador.xhtml	1027	1100	ormación se encuentra en proceso de levantamiento	MT-048-01-03	SI	PUBLICADO	0	1	0	0	0	2	2	2	1	1	2	7	0	0
124	Reconocimiento de organismos evaluadores	Requerimiento de Ampliación y/o modificación al reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad	En el proceso de inclusión de unos mas enquentes agentes del Catalogo Nacional de Cualificaciones, dentro del alcance de la agencia del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, a través del cual requiere la asignación de un técnico para revisión documental del proceso requerente.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 2. Formulario del Sistema de Gestión para la Certificación de Personas	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/reconocimiento-de-organismos-evaluadores/	Correo electrónico: reconocimiento_oec@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	https://www.trabajo.gob.ec/reconocimiento-de-organismos-evaluadores/	N/A	2	13	0,06	MT-049-03-02	SI	PUBLICADO	0	0	0	0	0	2	0	1	0	3	0	0
125	Ampliación a la calificación de operadores de capacitación	Solicitud de Cambio de Coordinador(a) Pedagógico(a) e inclusión de instructores(as)	Servicio orientado a la inclusión de instructores en los servicios calificados como Operador de Capacitación, en el caso de coordinadores en caso de ser requerido por el Operador de Capacitación.	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requerente.	1. Oficio de solicitud de ampliación. 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-operadores-de-capacitacion/	Correo electrónico: calificacion_oec@trabajo.gob.ec	Trámite en línea / presencial	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-operadores-de-capacitacion/	http://www.gob.ec/tramites/16404-web-form	4	36	0,7	MT-049-03-01	SI	PUBLICADO	10	0	19	26	0	65	11	18	4	3	0	0
126	Modificación a la calificación como operadores de capacitación	Requerimiento a la Ampliación y/o modificación de la calificación como operador de capacitación	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles y, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia a la calificación como operador de capacitación	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requerente.	1. Oficio de solicitud 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-operadores-de-capacitacion/	Correo electrónico: calificacion_oec@trabajo.gob.ec	Trámite en línea / presencial	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-operadores-de-capacitacion/	http://www.gob.ec/tramites/16403-web-form	5	29	0,54	MRL-008-02-03	SI	PUBLICADO	121	52	59	63	72	187	48	74	40	107	0	0
127	Calificación como capacitador independiente	Requerimiento de Calificación como capacitador independiente	La calificación esta orientada a personas naturales, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente, con el fin de contar con el aval de calidad para ejercer la capacitación en las ramas del Ministerio de Trabajo. Un igual manera a el Capacitador independiente deberá realizar una ampliación a su calificación, esta la podrá solicitar la misma después de transcurrido el plazo de 6 meses de haber obtenido su Calificación.	Ingresar a través del sistema SAFSE la solicitud de Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud de calificación	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	2 semanas	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAFSE	https://www.trabajo.gob.ec/safse/-Servicio-Nacional-Integrado-de-Administración-de-Talento-Humano-SAFSE-	Correo electrónico: seguimiento_capacitador_independiente@trabajo.gob.ec	Trámite en línea	N/A	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-como-capacitador-independiente/	235	740	0,8708	MRL-008-02-01	SI	PUBLICADO	53	34	79	61	39	269	88	99	79	102	0	0

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

d) 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.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Ver para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, consultas telefónicas, call center, teléfono inteligente)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	GOB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
128	Calificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de calificación de Instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	Es un servicio en el cual la ciudadanía o todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, las instituciones de Educación Superior acreditadas ante la SENESCYT y el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la calificación como Operadores de Capacitación, con el objetivo de	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entrar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requerimiento.	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-proveedores-de-capacitacion/	Correos electrónicos: calificacion_oc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-proveedores-de-capacitacion/	N/A	1	1	Información en encuentro en proceso de levantamiento	MRL-008-02-02	SI	PUBLICADO	135	90	116	144	111	459	134	133	102	204	0	0
129	Calificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de calificación de Instituciones públicas y/o privadas como operadores de capacitación continua	Es un servicio en el cual la ciudadanía o todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, las instituciones Públicas y /o Privadas de acuerdo a sus competencias y/o ámbito de acción, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la calificación como Operadores de Capacitación, con el objetivo de	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entrar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requerimiento.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales. 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-proveedores-de-capacitacion/	Correos electrónicos: calificacion_oc@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-proveedores-de-capacitacion/	N/A	5	35	1	MRL-012-01-01	SI	PUBLICADO	0	0	0	0	0	0	755	717	703	765	0	0
130	Reconocimiento y Renovación de Organismos Evaluadores de la Conformidad	Requerimiento de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad	El reconocimiento esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la certificación de personas por competencias laborales, las personas naturales que aprobaron por nuestra entidad. Entidades legalmente constituidas podrán solicitar ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo el reconocimiento como Organismo Evaluador de la Conformidad para certificar personas por competencias laborales (conocimientos, aptitudes y habilidades para el desempeño en una ocupación).	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entrar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requerimiento	1. Oficio Solicitud de reconocimiento 2. Formularios del Sistema de Gestión	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	60 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/reconocimiento-de-organismos-certificadores/	Correos electrónicos: reconocimiento_oec@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	https://www.trabajo.gob.ec/reconocimiento-de-organismos-certificadores/	N/A	8	42	Información en encuentro en proceso de levantamiento	SETIC-015-01-01	SI	PUBLICADO	0	0	16		1	2	0	0	4	5	0	0
131	Reconocimiento y Renovación de Organismos Evaluadores de la Conformidad	Requerimiento a la Renovación del reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad	El reconocimiento esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo cual Organismo desea renovar su Reconocimiento deberá primeramente pasar una auditoría ejecutada por la Dirección de Competencias y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar.	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entrar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	1. Oficio de solicitud de renovación	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/reconocimiento-de-organismos-certificadores/	Correos electrónicos: reconocimiento_oec@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	https://www.trabajo.gob.ec/reconocimiento-de-organismos-certificadores/	N/A	3	36	1	SETIC-016-01-02	NO	SUPRIMIDO	0	0	40	28	46	36	37	37	8	59	0	0
132	Renovación a la calificación de capacitadores independientes	Requerimiento de Renovación de la calificación como capacitador independiente	La calificación esta orientada a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo cual Operador de capacitación o desea renovar su calificación deberá primeramente pasar una auditoría ejecutada por la Dirección de Competencias y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar. Las personas naturales que fueron calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo como capacitadores independientes pueden solicitar su renovación de calificación, para lo cual son el procedimiento establecido con este Fin. Obtendrán una resolución que amplían el tiempo durante el cual podrán seguir prestando los servicios de capacitación.	Ingresar a través del sistema SAFSE la solicitud de Renovación de la Ampliación de la Calificación como Capacitador Independiente.	1. Solicitud de renovación	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	2 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAFSE	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-capacitadores-independientes/#:~:text=Para%20la%20calificaci%C3%B3n%20de%20capacitadores,%2C%20ingresar%20a%20SAFSE	Correos electrónicos: asesor_capacitador_independiente@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	N/A	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-proveedores-de-capacitacion/	3	40	1	SETIC-014-04-04	SI	PUBLICADO	0	0	6	3	2	5	4	4	10	8	0	0
133	Renovación de la calificación como Operadores de Capacitación	Requerimiento a la Renovación de la calificación como Operadores de Capacitación	La calificación esta orientada a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de ello si el Operador de Capacitación o desea renovar su calificación deberá primeramente pasar una auditoría ejecutada por la Dirección de Competencias y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar. Las instituciones de Educación Superior acreditadas ante la SENESCYT y el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y Calificadas como Operadores de Capacitación ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la renovación de calificación, para lo cual son el procedimiento establecido para este fin y de haber sido superior a la auditoría técnica de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe entrar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	30días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/calificacion-de-proveedores-de-capacitacion/	Correos electrónicos: calificacion_oc@trabajo.gob.ec	Trámite en línea / presencial	N/A	http://www.gob.ec/tramites/14803/web form	8	106	Información en encuentro en proceso de levantamiento	SETIC-014-04-05	SI	PUBLICADO	0	0	20	9		164	3	3	242	9	0	0
134	Asistencia en capacitación y certificación	Solicitud de asesoramiento para el proceso de auditoría al cumplimiento de los estándares de calificación	N/A	Ingresar a través del sistema SAFSE la solicitud de Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud a través del sistema SAFSE	Desde las 8:00 am Hasta las 16:45 pm	Sin costo	NA	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	N/A	N/A	Trámite en línea / presencial	N/A	http://www.gob.ec/tramites/5917web form	6	6	Información en encuentro en proceso de levantamiento	SETIC-016-01-01	SI	PUBLICADO	0	0	N/A		297	7	140	140	0	222	0	0
135	Asistencia en capacitación y certificación	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al sistema de gestión de certificación de personas	La calificación esta orientada a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formularios establecidos en la normativa	Desde las 8:00 am Hasta las 16:45 pm	Sin costo	NA	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	N/A	N/A	N/A	N/A	http://www.gob.ec/tramites/5860web form	3	3	Información en encuentro en proceso de levantamiento	SETIC-014-02-07	SI	PUBLICADO	0	0	20			13	0	0	10	0	0	0
136	Emisión de instrumentos técnicos para cualificaciones profesionales	Requerimiento de Emisión de diseños curriculares por competencias laborales	Genera, actualizar e inhabilitar diseños curriculares por competencias laborales. Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización e inhabilitación de diseños curriculares por competencias laborales.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir 2. Recepción la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Quipux y/o correo electrónico	1. Solicitud de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo 2. Recepción la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesa técnicas 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 16:45pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización e inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones o educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-43 y Villalengua, Edificio Amazonas 100, dos piso. Quito Teléfono_02235802, 02235782 Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/catalogo-perfiles/	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/3413-para-tramite	0	55	Información en encuentro en proceso de levantamiento	SETIC-015-02-04	SI	PUBLICADO	0	0	N/A		20		5	5	0	16	0	0
137	Emisión de instrumentos técnicos para cualificaciones profesionales	Requerimiento de Emisión de esquemas de certificación e instrumentos de evaluación por competencias laborales	Genera, actualizar e inhabilitar esquemas de Certificación e instrumento de evaluación por competencias laborales. Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización e inhabilitación de esquemas de certificación e instrumentos de evaluación.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir 2. Recepción la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Quipux y/o correo electrónico	1. Solicitud de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo 2. Recepción la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesa técnicas 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 16:45pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización e inhabilitación de instrumentos de evaluación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones o educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitadas por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-43 y Villalengua, Edificio Amazonas 100, dos piso. Quito Teléfono_02235802, 02235782 Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/catalogo-perfiles/	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/3413-para-tramite	4	27	Información en encuentro en proceso de levantamiento	SETIC-015-01-04	SI	PUBLICADO	0	0	N/A				0	0	8	0	0	0
138	Emisión de instrumentos técnicos para cualificaciones profesionales	Requerimiento de Elaboración o actualización de perfiles ocupacionales para capacitación y certificación	Genera, actualizar e inhabilitar perfiles de cualificación Profesional, para capacitación y certificación de personas por competencias laborales*. Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para el desarrollo, actualización e inhabilitación de perfiles de cualificación profesional.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir 2. Recepción la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, a través del sistema de gestión documental Quipux y/o correo electrónico	1. Solicitud de requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de perfiles de cualificación profesional, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo 2. Recepción la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesa técnicas 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 16:45pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización e inhabilitación de perfiles de cualificación profesional puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones o educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de perfiles de cualificación profesional puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-43 y Villalengua, Edificio Amazonas 100, dos piso. Quito Teléfono_02235802, 02235782 Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/catalogo-perfiles/	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	N/A	https://www.gob.ec/tramites/3413-para-tramite	4	24	0,8333	SETIC-015-01-02	SI	PUBLICADO	0	0	N/A		7		3	3	8	11	0	0

Ministerio del Trabajo | República del Ecuador | Gobierno de Encuentro | Juntos cumplimos

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar Ventanilla, ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	CÓDIGO GOB.EC	GOB.EC	ESTADO GOB.EC	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
139	Quejas y sugerencias sobre la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros	Quejas y sugerencias sobre la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros	Trámite solicitado a la verificación del cumplimiento de lo establecido en las normas del Sistema Nacional de Cualificaciones por parte de los OCy O.Calificados, o SC reconocidos. La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo recepta quejas y sugerencias de la ciudadanía en general respecto a los servicios de capacitación y de certificación ofertados por los operadores de capacitación calificados y organismos evaluadores de la conformidad reconocidos	Atención por correo electrónico: 1.- Enviar un correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ecmencionando la queja o sugerencia con las evidencias o sustentos suficientes. 2.- Recepción la requerida sobre la queja o sugerencia. Atención por el canal sistema de gestión documental Quipux: 1. Ingresar una queja o sugerencia a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recepción la requerida sobre la queja o sugerencia a través del sistema de gestión documental Quipux y/o correo electrónico.	1. Presentar la queja o sugerencia de los procesos de capacitación o certificación mediante correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec o mediante oficio a través de Secretaría General del Ministerio	Desde las 8:00 am hasta las 16:45pm	Sin costo	2semanas	Ciudadanía en general	El trámite se recepciona a través del correo electrónico: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec y a través de cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	Correo: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec Teléfono: 02-2276582	Electrónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	N/A	http://www.gob.ec/mintrabajo/tramites/5680#web form	2	5	Información en encuentro en proceso de levantamiento	ETC-GS-CS-08	Si	PUBLICADO	0	0	N/A		5		2	2	5	14	0	0

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC):	Portal Único de Trámites Ciudadanos
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/nov/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	Dirección de Contacto Ciudadano
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Erika Aguirre Conde Alvarez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	erika.aguirre@trabajo.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	02-381-6500