

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

(i) 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

Table with 15 columns: No., Denominación del servicio, Denominación del trámite, Descripción del trámite, Cómo acceder al trámite, Requisitos para la obtención del trámite, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite, Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite, Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio, Tipos de canales disponibles de atención presencial, 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 acumulado, Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

No.	Denominación del servicio	Denominación 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 dependientes que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direcciones 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámites Automotizados	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadana a que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadana a que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	Calificación como capacitador independiente	Requerimiento de Calificación como capacitador independiente	La calificación esta orientada a personas naturales, a las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente, con el fin de contar con el aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo. De igual manera si el Capacitador independiente desea realizar una ampliación a su calificación, esta se podrá solicitar la misma después de transcurrido el plazo de 6 meses de haber obtenido su Calificación.	Ingresar a través del sistema SAPSE la solicitud de Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud de calificación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborales	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	224	1823	80.00%
19	Calificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de calificación de Instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	La calificación esta orientado a toda 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 elevar la capacitación de persona sea por formación continua o por competencias laborales. Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante 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 Operador de Capacitación, para brindar servicios de capacitación con el aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos en la Normativa.	Presentar Oficio mediante quipux, el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Formularios establecidos en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	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 vía oficina (quipux)	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	2	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
20	Calificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de calificación de instituciones públicas y/o privadas como operadores de capacitación continua	La calificación 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 elevar la capacitación de personas sea por formación continua o por competencias laborales. Las Instituciones Públicas y/o Privadas de acuerdo a sus competencias, objetivos y estrategias pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la calificación como Operadores de Capacitación, con el objetivo de brindar servicios de capacitación con el aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	Presentar Oficio mediante quipux, el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales. 2. Formularios establecidos en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Azuay, Portoviejo, Ambato, Babahoyo, Ibarra y Cuenca	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N34-183 y Suiza. Teléfono: 3814000 ext. 10800 correo: <a href="mailto:grupos_prsartarios@trabajo.gov.ec">grupos_prsartarios@trabajo.gov.ec</a>	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	35	109	100.00%
21	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 elevar la certificación de personas por competencias laborales, en función de los esquemas aprobados por nuestra entidad. Entidades legalmente constituidas podrán solicitar ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo el reconocimiento como Organismos Evaluadores de la Conformidad para certificar personas por competencias laborales (conocimientos, capacidades y habilidades para el desempeño en una ocupación)	Presentar Oficio mediante quipux, el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio Solicitud de reconocimiento 2. Formularios del Sistema de Gestión	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="http://encuestas.trabajo.gov.ec/">http://encuestas.trabajo.gov.ec</a> <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio/ Ventanilla/Portal Web/ Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario de denuncias, sector Público	30	118	48.00%
22	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 si el Organismo desea renovar su reconocimiento deberá primeramente pasar una auditoria ejecutada por la Dirección de Competencia y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	Presentar Oficio mediante quipux, el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	1. Oficio solicitud de renovación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web <a href="http://certificadompeditm.ents.trabajo.gov.ec/BusquedaImpeditm">http://certificadompeditm.ents.trabajo.gov.ec/BusquedaImpeditm</a>	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Certificación de no tener impedimento	5	57	0.00%
23	Renovación a la calificación de capacitadores independientes	Requerimiento de Renovación de la calificación como capacitador independiente	La calificación 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 si el Operador de Capacitación desea renovar su calificación deberá primeramente pasar una auditoria ejecutada por la Dirección de Competencia y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar su intención mediante oficio. Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante la SENECTY 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 la vigencia de la calificación para continuar brindando los servicios, una vez cumplido el procedimiento establecido para este fin y de haber sido suaves a la auditoria y Honor de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	Ingresar a través del sistema SAPSE la solicitud de Renovación de la Ampliación de la Calificación como Capacitador Independiente.	1. Solicitud de renovación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud de certificado de impedimento para ejercer cargo público para personas extranjeras no residentes	13	100	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"	
24	Renovación de la calificación como Operadores de Capacitación	Requerimiento a la Renovación de la calificación como Operadores de Capacitación	La calificación 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 si el Operador de Capacitación desea renovar su calificación deberá primeramente pasar una auditoria ejecutada por la Dirección de Competencia y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar su intención mediante oficio. Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante la SENECTY 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 la vigencia de la calificación para continuar brindando los servicios, una vez cumplido el procedimiento establecido para este fin y de haber sido suaves a la auditoria y Honor de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	Presentar Oficio mediante quipux, el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Emisión de oficio de verificación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	3	177	69.00%
25	Evaluación de estándares de calidad del reconocimiento y calificación	Solicitud de asesoramiento para el proceso de auditoria al cumplimiento de los estándares de calificación	"NO APLICA, información en actualización"	Ingresar a través del sistema SAPSE la solicitud de Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud a través del sistema SAPSE	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	13	52	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
26	Evaluación de estándares de calidad del reconocimiento y calificación	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoria al sistema de gestión de certificación de personas	La calificación 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 elevar 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos Ciudadanos, 15 días laborales a la institución	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación, Por Impedimento	Rehabilitación de personas, con impedimento laboral en el servicio público a causa de: exabstención especial por mora	1	21	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
27	Emisión de instrumentos técnicos para calificaciones profesionales	Requerimiento de Emisión de instrumentos técnicos para calificaciones profesionales	Generar, 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 de Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de diseños curriculares por competencias laborales.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir 2. Recetar 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 de Trabajo 2. Recetar la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales. 3. Coordinar convocatoria para mesa técnica de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación, Por Impedimento	Rehabilitación de personas, con impedimento laboral en el servicio público a causa de: exabstención especial por mora	0	55	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
28	Emisión de instrumentos técnicos para calificaciones profesionales	Requerimiento de Emisión de esquemas de certificación e instrumentos de evaluación por competencias laborales	Generar, 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 de Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o 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. Recetar 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 de Trabajo 2. Recetar la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesa técnica de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación, Por Impedimento	Rehabilitación de personas, con impedimento laboral en el servicio público a causa de: exabstención especial por mora o fuerza similares	6	55	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
29	Emisión de instrumentos técnicos para calificaciones profesionales	Requerimiento de Elaboración o actualización de perfiles ocupacionales para capacitación y certificación	Generar, actualizar e inhabilitar perfiles de calificación 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 de Trabajo, el requerimiento para el desarrollo, actualización o inhabilitación de perfiles de calificación profesional.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir 2. Recetar 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 calificación profesional, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo 2. Recetar la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales. 3. Coordinar convocatoria para mesa técnica de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación, Por Impedimento	Rehabilitación de personas, con impedimento laboral en el servicio público a causa de: exabstención especial por mora	1	44	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
30	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 orientado a la verificación del cumplimiento de lo establecido en las Normas del Sistema Nacional de Cualificaciones por parte de los OIC y OIC calificados, y OIC reconocidos. La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo recibe quejas y sugerencias de la ciudadanía en general respecto a los servicios de capacitación y/o certificación brindados por operadores de capacitación calificados y organismos evaluadores de la conformidad reconocidos	Atención por correo electrónico: 1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidadcualificaciones@trabajo.gov.ec">calidadcualificaciones@trabajo.gov.ec</a> presentando la queja o sugerencia con los evidencias o sustentos suficientes. 2. Recetar la respuesta sobre la queja o sugerencia.	1. Presentar la queja o sugerencia de los procesos de capacitación o certificación mediante correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidadcualificaciones@trabajo.gov.ec">calidadcualificaciones@trabajo.gov.ec</a> o mediante oficio a través de Secretaría General del Ministerio Quipux y/o correo electrónico.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborales	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación, Por Impedimento	Rehabilitación de personas, con impedimento laboral en el servicio público a causa de: exabstención especial por mora o fuerza similares	2	11	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
31	Atención Ciudadana en materia laboral	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadanía para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	Primer nivel de atención: 1. Ingresar al sistema Contacto Ciudadano <a href="http://solicitudesadministracionpublica.gov.ec/">http://solicitudesadministracionpublica.gov.ec/</a> 2. Seleccionar la opción "Solicitud de información" 3. Realizar el registro del usuario por única vez. 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. Segundo nivel de atención: 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formulario de solicitud de acceso a información pública	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleados Trabajadores	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Solicitud De Rehabilitación, Por Impedimento	Renovación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	881	8901	70.00%

No.	Denominación del servicio	Denominación 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 trámite 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, personal natural, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obliga y dependiente que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Para direcciones en la página de inicio del sitio web y descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	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
32	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.gov.ec 2. Respuesta a la institución por parte de la Dirección de Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	De lunes a viernes 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.gov.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Salarios</a>	0	0	"NO APLICA, sin trámite a evaluar"
33	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 resuelto, para conocimiento y seguimiento del caso 3. Proporcional información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta a solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	De lunes a viernes 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.gov.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Salarios</a>	0	73	"NO APLICA, sin trámite a evaluar"
34	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 oficina, 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. La institución a integrarse deberá asistir a la capacitación para usuarios funcionales y administradores 4. La institución a integrarse deberá remitir la matriz de integración para creación de datos institucionales (datos administradores y servicios institucionales) 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de roles 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	De lunes a viernes 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.gov.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Salarios</a>	0	0	"NO APLICA, sin trámite a evaluar"
35	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.gov.ec referirse 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 dirigida a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gov.ec	De lunes a viernes 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.gov.ec/ "Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Salarios</a>	3	10	84.00%
36	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 SITH en caso de pérdida o robo.	1. Llamar a la Dirección de Contacto Ciudadano al número (02) 3814000 ext. 10672 o comunicarse a través del correo electrónico sith@trabajo.gov.ec 2. Enviar la petición de regeneración de clave por parte del director de Talento Humano o su delegado a través del correo electrónico sith@trabajo.gov.ec	Proporcionar la siguiente información de quien se regenerará la clave Número de Cédula Roles a asignarse	De lunes a viernes 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.gov.ec/contratos-web/mi/DqgContratos.html" Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">SITH Contratos</a>	32	175	89.00%
37	Atención de denuncias	Atención de denuncia laboral en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan los ciudadanos cuando existen irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Registrar la denuncia mediante los siguientes canales: Formulario en línea <a href="http://denuncias.trabajo.gov.ec/InicioNuevaDenuncia.php?73434">http://denuncias.trabajo.gov.ec/InicioNuevaDenuncia.php?73434</a> / línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) / correo electrónico: denuncia@trabajo.gov.ec Mediante Sistema de Gestión Documental - Ocujaq. Ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio del correo electrónico de notificación registrado.	1. Denuncia escrita y/o Formulario de Registro de Denuncia del Servicio Público (en línea)	De lunes a viernes 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.gov.ec/contratos-web/mi/DqgContratos.html" Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">SITH Ministerio del Trabajo</a>	342	3001	85.00%
38	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos y extranjeros residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento 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: <a href="http://certificadoinpedimento.trabajo.gov.ec/Incidioquienpedir/">http://certificadoinpedimento.trabajo.gov.ec/Incidioquienpedir/</a> y llenar datos en la página 2. Imprimir el certificado	1. Formulario de solicitud 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía	De lunes a viernes 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.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	161.631	1675705	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
39	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos 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 respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Formulario de registro FS-002 2. Pasaporte 3. Visa laboral	De lunes a viernes 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: <a href="http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/">http://migracioneslaborales.trabajo.gov.ec/MigracionesLaborales/</a>	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Migraciones Laborales</a>	2	33	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
40	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público en las fechas que el usuario solicita, 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 respuesta del Ministerio del Trabajo.	Oficio de solicitud	De lunes a viernes 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.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	22	330	80.00%
41	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro 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 impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Ocujaq 2. Respuesta emitida con aceptación del impedimento mediante Ocujaq	1. Solicitud de registro de impedimento	De lunes a viernes 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.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	103	1323	96.67%
42	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por fuerza	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de renuncia a figuras similares (cose a funciones por evaluación Consejo Nacional de la Judicatura), 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 FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-INHABILIDAD.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-INHABILIDAD.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado actualizado de no tener deudas firmes. 3. Certificado de no tener deudas con la banca estatal 4. Certificado de responsabilidad 5. Certificado de No Adscribir a la institución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipos Camineros "FEDEOMECA"	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*"Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1.587	10959	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
43	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 éste se ha ocasionado por interdicción judicial, concurso de acreedores o insolvencia fraudulenta, 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 FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-INTERDICCION.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-INTERDICCION.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Interdicción civil 3. Certificado penal 4. Certificado de insolvencia 5. Certificado de declaración de interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	De lunes a viernes 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.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION3939-1-LIQUIDACION3939.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCION3939-1-LIQUIDACION3939.pdf</a>	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud para la Disposición y Liquidación Voluntaria de las Organizaciones Artesanales</a>	<a href="#">Asociación de disolución voluntaria de personas a partir de organizaciones artesanales</a>	1	9	74.00%
44	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 a figuras similares	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de renuncia a figuras similares (cose a funciones por evaluación Consejo Nacional de la Judicatura), 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 FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-RETIRO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-RETIRO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado de compensación 3. Certificado de devolución de valores 4. Convenio de pago 5. Documentos relativos a la salud del puesto. 6. Declaración juramentada del solicitante	De lunes a viernes 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: demisionacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf</a>	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud para la Disposición y Liquidación Voluntaria de las Organizaciones Artesanales</a>	<a href="#">Asociación de estatutos y sucesión de personas a partir de organizaciones artesanales</a>	1	12	83.33%
45	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de compra de indemnización por supresión de puestos	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por inhabilidad por indemnización por supresión 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 FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/01SolicitudRehabilitacion.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/01SolicitudRehabilitacion.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Declaración juramentada de renuncia en el sector público 3. Certificado de supresión de puesto 4. Cuadro de devengados 5. Certificado de devolución de valores 6. Documentos relativos a la supresión de puesto	De lunes a viernes 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: demisionacion@trabajo.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf</a>	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud para Aprobación del Estatuto de las Organizaciones Artesanales</a>	<a href="#">Asociación de estatutos y sucesión de personas a partir de organizaciones artesanales</a>	20	177	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
46	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado 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 FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-RETIRO.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-RETIRO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1. Formulario FS-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	De lunes a viernes 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.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-REGISTRO_DIRECTIVA.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-REGISTRO_DIRECTIVA.pdf</a>	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud para Registro de Directivas de las Organizaciones Artesanales</a>	<a href="#">Registro de directivas de las organizaciones artesanales</a>	1	14	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
47	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	Trámite orientado a validar la información del usuario que se encuentra registrado en los sistemas que administra el Ministerio del Trabajo con la finalidad de recuperar su clave de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800 - 266822 2. Solicitar el reseteo de clave 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	De lunes a viernes 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.gov.ec" línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)* Web: <a href="http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf">http://www.trabajo.gov.ec/wp-content/uploads/2017/05/4-REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf</a>	Presencial Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud Para Registro De Socios / Ejecutores de las Organizaciones Artesanales</a>	<a href="#">Registro de estatutos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales</a>	0	1883	"NO APLICA, sin trámite a evaluar"

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o la ciudadana 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 se para ciudadanas en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direcciones 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámites Automatizados	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
48	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimocuarta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocuarta remuneración 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 deberá presentar en físico el formulario junto con los resguardos 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 región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo 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 MDI en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro de decimocuarta remuneración	De lunes a viernes 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/*línea telefónica: 1800 CONTACTO (266823)*	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	114691	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
49	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimosexta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimosexta remuneración 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 deberá presentar en físico el formulario junto con los resguardos 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 región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo 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 MDI en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea de registro del pago de decimosexta remuneración	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camionero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec/*línea telefónica: 1800 CONTACTO (266823)*	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	69821	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
50	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimosexta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimosexta y la decimosexta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo@gob.ec	1. Ingresar en el link: <a href="http://salarios.trabajo.gob.ec">http://salarios.trabajo.gob.ec</a> y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrón 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	De lunes a viernes 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 (266823)*	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	22551	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
51	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 se incluirá las retenciones tributarias, deberá presentar en físico el formulario junto con los resguardos 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 región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Registrar 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 MDI en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	De lunes a viernes 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 (266823)* web: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/bib/loteca/">http://www.trabajo.gob.ec/bib/loteca/</a>	Presencial/Sitio /Portal/web	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	76026	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
52	Registro de Vinculación y Devinculación 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 concepto de liquidación. El empleador deberá presentar en físico el acta de finiquito en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: <a href="mailto:suparte_contratos@trabajo.gob.ec">suparte_contratos@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar al siguiente <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mr/IniciarContratos.shtml">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mr/IniciarContratos.shtml</a> 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito. 4. Elegir la pestaña actas de finiquito, seleccionar opción generar acta de finiquito. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será devinculado de la empresa, guardando la información en el SUT. 6. Generar el acta de finiquito la cual deberá ser firmada por el trabajador y empleador. 7. Cargar al sistema el acta de finiquito y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1. Formulario en línea para registro de actas de finiquito 2. Constancia de pago 3. Acta de finiquito	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec/*línea telefónica: 1800 CONTACTO (266823)*	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	514788	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
53	Registro de Vinculación y Devinculación bajo código de trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Trámite orientado a registrar la vinculación individual laboral del trabajador del sector privado bajo el Código de Trabajo. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: <a href="mailto:suporte_contratos@trabajo.gob.ec">suporte_contratos@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar al siguiente <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mr/IniciarContratos.shtml">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mr/IniciarContratos.shtml</a> 2. Digitar su usuario y contraseña. 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito. 4. Excepción la pestaña datos del trabajador, seleccionar opción ingresar datos del trabajador. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será vinculado en la empresa, guardando la información en el SUT. 6. Opcional imprimir la planilla del contrato de trabajo o extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	De lunes a viernes 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 (266823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	432378	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
54	Recuperación 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 al cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica o papel, dirigido a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, firmado por la máxima autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Recibir la notificación vía electrónica o papel de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo estipulado por carga.	Solicitud de apertura de Registro y carga de información	De lunes a viernes 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 (266823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	22	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
55	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 (no residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme al artículo 10 del Código de Trabajo) a personas extranjeras que trabajen en el sector público, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. MDI-2023-130, de 10 de abril de 2023.	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/TU-Nueva-Linea-Gráfica.docx?422951">https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/TU-Nueva-Linea-Gráfica.docx?422951</a> 2. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales institucional o quien hiciera su veces. 3. Copia de la visa vigente de la persona extranjera. 4. Copia de la cédula de identidad vigente de la persona extranjera, emitida por el Registro Civil del Ecuador. 5. 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 del Talento Humano- UATh institucional o quien hiciera su veces. c) Copia de la visa vigente de la persona extranjera. d) Copia de la cédula de identidad vigente de la persona extranjera, emitida por el Registro Civil del Ecuador.	De lunes a viernes 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 (266823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	235	2110	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
56	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la evaluación 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 experiencia en el 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. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud 2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales 3. Oficina de aprobación de registro de directivos de organizaciones artesanales 4. Nómina de aspirantes a titular de maestro de taller 5. Datos Informativos 6. Programación del Curso 7. Nómina de personal docente y administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Título de terreno y/o cuarto nivel 10. Programa sintético de legislación laboral, artesanal, tributaria y cooperativismo 11. Cédula de Ciudadanía 12. Certificado de votación 13. Declaración Juramentada 14. Proyecto productivo o de servicio 15. Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica.	De lunes a viernes 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 (266823)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal/web	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	14	98	80.00%
57	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la evaluación artesanal bajo la modalidad propia, directa y convalidación 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 propia, directa y convalidación profesional, para personas que cuenten con un título a fin a la rama artesanal otorgado 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. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud 2. Cédula de Ciudadanía 3. Certificado de votación 4. Título Académico 4. Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	De lunes a viernes 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 (266823)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal/web	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	2	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
58	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos TECOME en caso de inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camionero, "TECOMEC", sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos camioneros en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retirar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retirar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral	De lunes a viernes 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 (266823)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal/web	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	3	20	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
59	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 los dos tercios partes de sus socios activos, para obtener su probación, 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 respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Informe del liquidador sobre el activo y pasivo de la organización 4. Registro de directiva de la organización 5. Estatuto vigente	De lunes a viernes 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_organizaciones@trabajo.gob.ec/*línea telefónica: 1800 CONTACTO (266823)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	14	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
60	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimiento de aprobación de estatutos 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 cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (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, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico <a href="mailto:organizaciones@trabajo.gob.ec">organizaciones@trabajo.gob.ec</a> 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 respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de estatutos de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Título de maestro de taller de los socios 4. Proyecto de estatuto 5. Nómina de la Directiva provisional 6. Acta de Asamblea general de socios 7. Registro de directiva de la organización.	De lunes a viernes 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	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/mr/">http://www.trabajo.gob.ec/mr/</a> <a href="mailto:organizaciones@trabajo.gob.ec">organizaciones@trabajo.gob.ec</a>	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Solicitud de Mediación, Arbitraje Individual y Arbitraje Social	3	25	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
61	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 cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (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, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico <a href="mailto:organizaciones@trabajo.gob.ec">organizaciones@trabajo.gob.ec</a> 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 respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Estatuto vigente 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Proyecto de estatuto 6. Lista de Reforma Parcial de Estatuto	De lunes a viernes 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 (266823)*	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	3	36	93.00%
62	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 nueva directiva o cambio de directivas, 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 Reconversión 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 respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de registro de directivas 2. Convocatoria a elecciones 3. Acta de Asamblea general de socios 4. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5. Estatuto vigente	De lunes a viernes 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 (266823)*	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	4	35	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"

Table with 17 columns: No., Denominación del servicio, Denominación del trámite, Descripción del trámite, Cómo acceder al trámite, Requisitos para la obtención del trámite, Horario de atención al público, Costo, Tiempo estimado de respuesta, Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite, Oficina y dependiente que ofrece el trámite, Dirección y teléfono de la oficina, Tipos de canales disponibles de atención presencial, Trabajo Automatizado, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por internet, Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual), Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado, y Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.

No.	Denominación del servicio	Denominación 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 trámite 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, personal natural, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obliga y depende de que trámite ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direcciones 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, contacto center, call center, teléfono institución)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
80	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SITH	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones de Servicio Público en el manejo del proceso de selección de la plataforma de selección del SITH 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 capacitacionconcursos@trabajo.gov.ec y deberá remitir la mano en excel establecida para el efecto.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle la información de participantes (RUC, Institución, Cédula, nombres, correo electrónico, teléfono, Provincia, Cantón y Parroquia)	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleados de la Administración Pública Central e Institucional y otros funcionarios del Estado	Puede dejarse su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	90	937	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
81	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 Mérito y Oposición, solicitadas por las UATH de las Entidades de la Función Ejecutiva, en el módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio e Informe Técnico Legal motivado de la UATH. 2. Designación y Convocatoria de Tribunales de Mérito y Oposición y Aplicación. 3. Registrar a Declaratoria de Desierto en el módulo de Selección de Personal. 4. Enviar el oficio de cumplimiento de requerimiento.	1. Oficio de Solicitud 2. Informe Técnico Legal de la UATH Institucional 3. Designación del Miembro de Tribunal	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejarse su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec * Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	725	4469	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
82	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Planificación de Concursos Función Ejecutiva	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con las Planificaciones de Concursos de Mérito y Oposición, solicitadas por las UATH de las Entidades de la Función Ejecutiva, en el módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar Solicitud de Convocatoria e Informe Técnico con sus respectivos anexos en el módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano, según el Acuerdo Ministerial MDF-2021-022 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 16:45 pm (Presencial)	Sin costo	10 días + 5 días debidamente notificado al usuario	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejarse su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec	1. Presencial 2. Portal Gov.ec	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Formulario de trámite</a>	1390	8668	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
83	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Creación de Claves de Acceso al Módulo de módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	Trámite orientado a atender la solicitud de creación de Claves para el uso de módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Remitir al correo claveconcursos@trabajo.gov.ec, la solicitud de claves (Formato Excel) y documentos habilitados debidamente dependientes de la naturaleza de la institución, publicados en la Página Web <a href="http://www.trabajo.gov.ec/solicitud-de-credenciales-para-los-concursos-de-meritos-y-oposicion-2/">http://www.trabajo.gov.ec/solicitud-de-credenciales-para-los-concursos-de-meritos-y-oposicion-2/</a>	1. Formulario de solicitud creación de usuarios en formato Excel 2. Asignación de personal o contrato del solicitante, y, de los servidores a los cuales se generarán las credenciales (en formato PDF) 3. Designación de la Máxima Autoridad o su delegado del Administrador del Concurso de méritos y oposición (aplica para Instituciones que pertenecen a la Función Ejecutiva) 4. Designación Administrador del Concurso de méritos y oposición (en aplicación de la Disposición Transitoria Undécima)	24 horas, 7 días a la semana (en línea) Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm (Presencial)	Sin costo	1 minuto (En línea) 10 días (Presencial)	Servidores Públicos/ Ciudadanía	1. En línea 2. Puede dejarse su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web <a href="https://dependenciasectorpublico.trabajo.gov.ec/dependenciasectorpublico">https://dependenciasectorpublico.trabajo.gov.ec/dependenciasectorpublico</a>	1. Portal Web 2. Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Información, Dependencia Laboral, Sector Público</a>	174	1246	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
84	Asesoría y Asistencia Técnica de Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Asistencia Técnica por Correo	Trámite orientado a atender inquietudes relacionadas con la normativa y uso de Plataforma para los Concursos de Mérito y Oposición, de la Entidades del Sector Público.	1. Realizar las consultas mediante correo electrónico: asistencia_tecnica@trabajo.gov.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.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Puede dejarse su requerimiento en cualquier dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	* Correo electrónico: informacion@trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Certificado de Dependencia Laboral</a>	10	87	80.00%
85	Asesoría y Asistencia Técnica de Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Asistencia Técnica Telefónica y Presencial	Trámite orientado a atender inquietudes relacionadas con la normativa y uso de Plataforma para los Concursos de Mérito y Oposición, de la Entidades del Sector Público.	1. Realizar las consultas mediante oficio a través del Sistema de Gestión Documental Quipos	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. Informe Técnico motivado suscrito por la máxima autoridad de la entidad, de ser el caso.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	* <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> * Correo electrónico: seguridad@sut.trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	322	1807	88.00%
86	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Solicitudes de Reportes de Concursos de Usuarios Externos/Internos.	Trámite orientado a atender la solicitud de reportes de Concursos presentes en el módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud 2. Procesar información 3. Se da respuesta mediante correo electrónico a la consulta solicitada para finalización del trámite	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	* <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> * Correo electrónico: seguridad@sut.trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	5	33	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
87	Atención para organizaciones	Requerimiento de aprobación de estatutos y personería 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 bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el formulario de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2. Acta Constitutiva 3. Proyecto de estatutos 4. Nomina de la Directiva provisional 5. Nomina de socios que constituyen a la organización laboral 6. Certificado de Siente Humano 7. Nomina de personal incorporado a la organización con posterioridad a la asamblea constitutiva	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	* <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> * Correo electrónico: seguridad@sut.trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">SUT Personas Naturales y Jurídicas</a>	20	109	80.00%
88	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 personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones laborales 2. Acta de Asamblea 3. Estatuto Reformado y Codificado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	* <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> * Correo electrónico: seguridad@sut.trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">SUT Personas Naturales y Jurídicas</a>	22	75	75.00%
89	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 personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de directivas 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Nomina de las personas electas que conforman la nueva directiva 4. Certificación de que encuentran bajo régimen de Código de Trabajo	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	* <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> * Correo electrónico: seguridad@sut.trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de Trabajadores I</a>	94	731	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
90	Atención para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en la ley y en los estatutos vigentes.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Formulario de petición de inclusión y/o exclusión de socios 2. Acta de Asamblea 3. Nomina de las personas que se incluyen y excluyen en la organización. 4. Certificado de talento humano	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	* <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> * Correo electrónico: seguridad@sut.trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	15	84	97.00%
91	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 personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1. Solicitud de registro de marginación de la disolución de la organización laboral 2. Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	* <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> * Correo electrónico: seguridad@sut.trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	1	15	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
92	Aprobación de compensación por jubilación indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por jubilación obligatoria (70 años o más e invalidez LOSEP)	Trámite orientado a validar expedientes para la compensación por jubilación obligatoria de servidores/as que cumplen con la edad de 70 años o más, o con invalidez otorgada por el IESS, para las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el artículo 129 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. Recibir el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones MTI responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problemas, MTI responderá la validación indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Matriz de desvinculación de servidores y servidores con el fin deացանse al retiro por jubilación actualizado a la fecha de desvinculación según acción de personal. 3. Solicitud de la o el servidor dirigida a la Autoridad Nominadora Institucional o su delegado en la que manifiesta el acercarse a la compensación de retiro por jubilación por invalidez, legítimamente aprobada, así como la notificación de la institución hacia el servidor para acercarse a la jubilación obligatoria de acuerdo al Art. 81 de la LOSEP. 4. Acción de personal de cese de funciones. 5. Resolución emitida por la Comisión de Valoración de Invalidez CVI en el caso de tener servidores/as con invalidez. 6. Carné de discapacidad en el caso de tener servidores/as con discapacidad. 7. Certificado de enfermedad catastrófica avalado por el IESS, según el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N° MTI-STI-2017-0228 de 08 de marzo de 2017 en el caso de tener servidores/as con enfermedad catastrófica. 8. Mecanismo individualizado de la o el servidor del IESS actualizado. 9. Certificado de imposiciones en el Sector Público 10. Certificado de pensionista con el cual se podrá verificar si el servidor se encuentra jubilado. 11. Informe técnico de la UATH justificando el proceso de jubilaciones, donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los ex servidores y por cada modalidad de desvinculación (LOSEP o LOE) b. Tengan nombramiento permanente a la fecha de cese de sus funciones. c. No incurrieron en pluriempleo; d. No tienen impedimento legal, juicio o sentencia; e. No recibieron ningún tipo de compensación o indemnización en años anteriores. f. Certificar que tanto a la fecha de solicitud como a la fecha de desvinculación los ex docentes cumplieron tanto con la edad como con el número de imposiciones establecidos en la Ley de Seguridad Social y en base a dicha información las solicitudes de jubilación fueron aceptadas por la Autoridad Nominadora o su Delegado. g. Certificar que los ex servidores se encuentran jubilados definitivamente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. h. Mencionar si ya está incluido en la Planificación del Talento Humano.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 días calendario	Entidades Públicas	Puede dejarse su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: dsp@trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Siguat) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	8	634	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
93	Aprobación de compensación por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de la compensación por jubilación no obligatoria (menos de 70 años y Discapacidad otorgada por el IESS, para las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el artículo 129 de la LOSEP	Trámite orientado a validar expedientes para la compensación por jubilación no obligatoria de servidores/as que cumplen con la edad de menos de 70 años, o con Discapacidad otorgada por el IESS, para las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el artículo 129 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. Recibir el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones MTI responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problemas, MTI responderá la validación indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Matriz de desvinculación de servidores y servidores con el fin deացանse al retiro por jubilación actualizado a la fecha de desvinculación según acción de personal. 2. Solicitud de la o el servidor dirigida a la Autoridad Nominadora Institucional o su delegado en la que manifiesta el acercarse a la compensación de retiro por jubilación, legítimamente aprobada; 3. Acción de personal de cese de funciones. 4. Resolución emitida por la Comisión de Valoración de Invalidez CVI en el caso de tener servidores/as con invalidez; 5. Carné de discapacidad en el caso de tener servidores/as con discapacidad. 6. Certificado de enfermedad catastrófica avalado por el IESS, según el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N° MTI-STI-2017-0228 de 08 de marzo de 2017 en el caso de tener servidores/as con enfermedad catastrófica. 7. Mecanismo individualizado de la o el servidor del IESS actualizado. 8. Certificado de imposiciones en el Sector Público 9. Certificado de pensionista con el cual se podrá verificar si el servidor se encuentra jubilado. 10. Informe técnico de la UATH justificando el proceso de jubilaciones, donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los ex servidores y por cada modalidad de desvinculación (LOSEP o LOE) b. Tengan nombramiento permanente a la fecha de cese de sus funciones. c. No incurrieron en pluriempleo; d. No tienen impedimento legal, juicio o sentencia; e. No recibieron ningún tipo de compensación o indemnización en años anteriores. f. Certificar que tanto a la fecha de solicitud como a la fecha de desvinculación los ex docentes cumplieron tanto con la edad como con el número de imposiciones establecidos en la Ley de Seguridad Social y en base a dicha información las solicitudes de jubilación fueron aceptadas por la Autoridad Nominadora o su Delegado. g. Certificar que los ex servidores se encuentran jubilados definitivamente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	6 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejarse su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Correo electrónico: dsp@trabajo.gov.ec * Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Siguat) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	241	6756	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"

No.	Denominación del servicio	Denominación 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 trámite 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)	Oficina y dependiente que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y servicio al cliente (link para dirección o a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámites Automatizados	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
94	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retro voluntario	Requerimiento de aprobación de indemnización por retro voluntario por jubilación Código del Trabajo	Trámite orientado a validar expedientes para la indemnización por retro voluntario por adscripción a la jubilación que se establece en Contratos Colectivos o Actas Transaccionales para los trabajadores/as de instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en sujeción 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. Recoger el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones, MOT responder el expediente solicitado subsanar. 4. Si no hay problemas, MOT responder la validación indicando que se expone de disponibilidad presupuestaria para el pago de la indemnización.	1. Previo Contrato Colectivo o Acta Transaccional 2. Matriz de desvinculación- Código del Trabajo debidamente firmada. 3. Solicitud de desahucio o renuncia de la o el trabajador dirigido a la Autoridad Nominadora o su delegado; legítimamente aprobada. 4. Contrato Colectivo o acta transaccional, que reconozca los hechos pactados por cada año de servicio para el pago de la compensación por retro voluntario. (Su presentarse otro documento debe estar acompañado de la debida certificación presupuestaria como lo indica el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas.) 5. Contrato individual de trabajo, o Certificación de la UATH respecto a la fecha de ingreso a la institución. 6. Mecanizado actualizado a la fecha de cese de funciones. 7. Acta de Fianquitas firmada por las partes, donde esté incluida Cláusula Setta. 8. Resolución emitido por la Comisión de Visación de Invalidez-CVI en el caso de tener servidumbre/s con invalidez; 9. Carnet de discapacidad en el caso de tener servidumbre con discapacidad. 10. Certificado de enfermedad catastrófica avalado por el IESS, luego el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N°. MOT-017-2017-0208 de 16 de marzo de 2017 en el caso de tener servidumbre/s con enfermedad catastrófica. 11. Aviso de Salida del IESS. 12. Certificado de pago del Código del Trabajo. 13. Informe técnico de la UATH justificando el proceso de jubilaciones, donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los ex trabajadores b. Tenen contrato indefinido, a la fecha de cese de sus funciones; c. No incurrieron en pluriempleo; d. No tenen impedimento legal, juicios o antecedentes; e. No recibieron ningún tipo de compensación o indemnización en años anteriores. f. Certificar que los ex trabajadores se encuentran jubilados definitivamente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (en caso que aplique)	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborales	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgpi@trabajo.gov.ec">dgpi@trabajo.gov.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Diguap) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	378	1798	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
95	Aprobación de Planificación de Talento Humano en Instituciones Públicas	Solicitud de Aprobación de Planificación de 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.	1. Remitir oficio de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría del Servicio Público. 2. Resignar a la Dirección correspondiente, para la revisión y análisis del estudio de la Planificación. 3. Se envía, actas de validación, puntajes de talento humano, instrumentos de gestión, informes. 4. Se hace la verificación aleatoria de una planilla de talento humano de los productos intermedios. 5. Se realiza actas de cada reunión de trabajo y las observaciones encontradas, para la 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. Actas de validación de puntajes de productos, Firmados y Excel. 3. Planilla de talento humano, Firmados y Excel. 4. Instrumentos técnicos de talento humano, con sus respectivos campos de gestión e informes, Firmados y Excel. 5. Informe técnico, Firmados y Word.	Lunes a Miércoles Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborales	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgpi@trabajo.gov.ec">dgpi@trabajo.gov.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Diguap) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	98	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
96	Aprobación de supresión de puestos	Solicitud de Aprobación de supresión de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la supresión de puestos a gestión formal (Oficio de la institución requiere firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos definidos) 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 respaldos, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Revisar y analizar el expediente de supresión de puestos. 3. Si hay observaciones se devuelve con oficio. 4. Si está bien, se sigue el procedimiento establecido en el Anexo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MOT-2020-0124. 5. Responder 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. Formularios de Auditoría de Trabajo. 5. Certificación presupuestaria emitida por la unidad financiera o el Ministerio de Economía y Finanzas según sea el caso, de acuerdo al grupo de gastos (cuando corresponda). 6. Procedimiento del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MOT-2020-0124.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborales	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgpi@trabajo.gov.ec">dgpi@trabajo.gov.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Diguap) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	11	13	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
97	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan las o las obreras y obreros públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara al personal permanente del Sector Público (Incentivamiento permanente o contrato indefinido de trabajo).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Revisar y analizar el expediente 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. Formulario de descripción de actividades 5. Perfil de puesto 6. Informe Técnico 7. Certificación presupuestaria del estudio.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborales	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgpi@trabajo.gov.ec">dgpi@trabajo.gov.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Diguap) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	13	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
98	Emisión de certificaciones	Requerimiento de emisión de copias certificadas	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas 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 copias certificadas. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo. 4. Recibir la notificación mediante correo electrónico adjuntando las copias certificadas en digital con firma electrónica mediante el programa wsc transfer.	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente / oficio de requerimiento 2. Presentación de la Cédula de identidad y/o pasaporte en trámite es presencial 3. Carta de autorización, si un tercero realiza el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-casos-normativos-certificadas">https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-casos-normativos-certificadas</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:reconocimiento_oe@trabajo.gov.ec">reconocimiento_oe@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	Catálogo Nacional de Certificaciones Profesionales   Certificación de Operadores de Capacitación   Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad   Sellado automático   Resoluciones	"NO APLICA, información en actualización"	401	2353	71.00%
99	Emisión de certificaciones	Requerimiento de emisión de certificados 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: <a href="http://dependenciasectorpublico.trabajo.gov.ec/dependencia-sector-publico/">http://dependenciasectorpublico.trabajo.gov.ec/dependencia-sector-publico/</a> e ingresar la información solicitada. 2. Decargar el formulario de 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 adjuntando respuesta e información de dependencia laboral	1. Tener la cédula de identidad y/o ciudadanía	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="http://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/">http://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:calificacion_oe@trabajo.gov.ec">calificacion_oe@trabajo.gov.ec</a>	Trámite en línea / presencial	Catálogo Nacional de Certificaciones Profesionales   Certificación de Operadores de Capacitación   Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad   Sellado automático   Resoluciones	Análisis por incremento de instructores y/o centros de coordinación, peritaje bajo las mismas áreas, especialidades, cursos e perfiles	17925	134500	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
100	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 o vía correo electrónico. 2. Recibir respuesta del trámite.	1. Solicitud 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico favorable para la construcción del campamento 4. Aprobación de ubicación de depósitos o pabellones	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:calificacion_oe@trabajo.gov.ec">calificacion_oe@trabajo.gov.ec</a>	Trámite en línea / presencial	Catálogo Nacional de Certificaciones Profesionales   Certificación de Operadores de Capacitación   Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad   Sellado automático   Resoluciones	Análisis por niveles, curvas, e instructores de capacitación continua y competencias laborales	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
101	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 Fianquitas	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> 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 click en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar "Organismos paritarios" 7. Seleccionar "Generación del trámite" 8. Marcar el recuadro de obligaciones 9. Cargar el reglamento de higiene y seguridad, firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud, en formato pdf 10. Cargar la matriz de identificación y evaluación de riesgos laborales en formato pdf 11. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado	1. Haber registrado a los organismos paritarios 2. Contar con el documento del reglamento de higiene y seguridad y matriz de identificación y evaluación de riesgos laborales	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPSI	<a href="http://portal.trabajo.gov.ec/sap-ac-capacitacion-trabajadores-sabapn.pdf">http://portal.trabajo.gov.ec/sap-ac-capacitacion-trabajadores-sabapn.pdf</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:sopente Capacitador_insp_endiente@trabajo.gov.ec">sopente Capacitador_insp_endiente@trabajo.gov.ec</a>	Trámite en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Calificación de Proveedores de Capacitación	524	13197	81.00%
102	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: <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> 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 click en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar "Organismos paritarios" 7. Seleccionar "Informe anual de actividades" 8. Registrar las actividades del comité paritario 9. Guardar e imprimir el certificado	1. Contar con el certificado de registro del Comité de Seguridad y Salud	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:calificacion_oe@trabajo.gov.ec">calificacion_oe@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	Calificación de Proveedores de Capacitación	"NO APLICA, información en actualización"	0	7765	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
103	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 de empresa pública y privada y asociaciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> 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 click 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. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 9. Registrar los nombres de los miembros del organismo paritario 10. Imprimir certificado de registro	1. Formulario de solicitud 2. Haber registrado el centro de trabajo en el módulo de Configuración y Edición de Datos 3. Haber registrado al técnico/responsable de seguridad y salud en el trabajo	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-procedimientos-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:calificacion_oe@trabajo.gov.ec">calificacion_oe@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	Calificación de Proveedores de Capacitación	"NO APLICA, información en actualización"	1680	14299	68.00%
104	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: <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> 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 click 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 "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. Ingresar certificado	1. Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-casos-normativos-certificadas">https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-casos-normativos-certificadas</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:reconocimiento_oe@trabajo.gov.ec">reconocimiento_oe@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	318	9611	77.00%	
105	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 los 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: <a href="http://sut.trabajo.gov.ec">http://sut.trabajo.gov.ec</a> 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 click 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 "Análisis de capacitaciones" 8. Completar conforme las capacitaciones realizadas en la empresa y/o institución 9. Imprimir registro de cumplimiento de 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 Fianquitas	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-casos-normativos-certificadas">https://www.trabajo.gov.ec/foro-conocimiento-de-casos-normativos-certificadas</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:reconocimiento_oe@trabajo.gov.ec">reconocimiento_oe@trabajo.gov.ec</a>	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	151	5272	87.00%	

No.	Denominación del servicio	Denominación 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 jurídicas, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obliga y dependiente que ofrece 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 en qué por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	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 en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
106	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 empresa/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: <a href="http://syt.trabajo.gob.ec">http://syt.trabajo.gob.ec</a> 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Asignar la declaración de asumo 5. Hacer click 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 8. Imprimir registro	1. Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPIE	<a href="http://portal.trabajo.gob.ec/inf-ec-capac-entrenadores-ydependientes-entregan-af">http://portal.trabajo.gob.ec/inf-ec-capac-entrenadores-ydependientes-entregan-af</a>	Correo electrónico: soporte_capacitador_indep_entrenador@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Solicitud de Prevención de Capacitación</a>	248	4999	84,00%
107	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: <a href="http://syt.trabajo.gob.ec">http://syt.trabajo.gob.ec</a> 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Asignar la declaración de asumo 5. Hacer click 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.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/call_center/que-es-que-es-que-es-capacitacion">https://www.trabajo.gob.ec/call_center/que-es-que-es-que-es-capacitacion</a>	Correo electrónico: conflicto_cc@trabajo.gob.ec	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Solicitud de renovación de la certificación de Instituciones de Educación Superior como Capacitadores de Capacitación por Capacitación Continua y Competencias Laborales</a>	64	2651	82,00%
108	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.	Orientado 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 creación de servicios. 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Solicitud de aseguramiento técnico para el proceso de auditoría al cumplimiento de los estándares de certificación</a>	163	1236	20,00%
109	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 para la creación 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Solicitud de aseguramiento técnico para el proceso de auditoría al cumplimiento de los estándares de certificación de personas</a>	6	60	82,00%
110	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 adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulo de 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 Módulo de 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones y educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso, Quito Teléfono: 022578020, 02257802 Link de acceso: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/cx-talogo-perfiles/">https://www.trabajo.gob.ec/cx-talogo-perfiles/</a>	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental QGIS (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	1	12	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encontrados en el periodo evaluado"
111	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. Remitir por parte del Máxima Autoridad oficial mediante quipux 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 relacionados de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos. 2. Recibir informe 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 existir observaciones en el informe técnico de verificación metodológica.	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.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones y educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso, Quito Teléfono: 022578020, 02257802 Link de acceso: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/cx-talogo-perfiles/">https://www.trabajo.gob.ec/cx-talogo-perfiles/</a>	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental QGIS (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	8	255	73,00%
112	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 postulando los servicios y/o procesos priorizados, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora. 2. Recibir 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 existir observaciones por parte 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de cualificación profesional puede ser solicitada por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones y educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, Personas naturales: La generación, actualización o 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 N38-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 100, 4to. piso, Quito Teléfono: 022578020, 02257802 Link de acceso: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/cx-talogo-perfiles/">https://www.trabajo.gob.ec/cx-talogo-perfiles/</a>	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental QGIS (www.gestiondocumental.gob.ec)	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	2	193	86,00%
113	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 documentados por las instituciones públicas en la herramienta GPR y/o en la base de datos institucionales.	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la taxonomía del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los anexos de respaldo en la herramienta GPR de acuerdo al documento MT15, emitido por el Ministerio del Trabajo de manera anexa al informe de resultados en el caso de instituciones que no disponen de la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa la revisión metodológica por parte del Responsable de la Prestación de Servicios y/o Administración de Procesos o el Unidad de Gestión de Resultados. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante quipux dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un Informe Técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio a registrar en estado de operación. 8. Recibir oficio de registro de aprobación de estado de operación del servicio propuesto remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Registrar en la herramienta Gobierno por Resultados la aprobación del estado de operación del servicio propuesto. 10. Proceder con la subsanación de las observaciones remitidas por parte del Ministerio del Trabajo en el caso de que el servicio haya sido rechazado para su posterior nueva postulación a ingreso en estado de operación.	Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Ciudadanía en general	El trámite se realizará a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidad@trabajo.gob.ec">calidad@trabajo.gob.ec</a> o <a href="mailto:calidad@trabajo.gob.ec">calidad@trabajo.gob.ec</a>	Correo: <a href="mailto:calidad@trabajo.gob.ec">calidad@trabajo.gob.ec</a> Teléfono: 022 57802	Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Guías de sustentación sobre la creación de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros</a>	1	16	91,00%
114	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código de Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas o públicas que incurran en faltas referente a la aplicación del Código de Trabajo y que han sido previamente notificadas por parte de un inspector de trabajo de la dirección regional correspondiente	1. Recibir acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo 2. Realizar el pago en BancaPosto o Banco del Pacifico 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Financiera para el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción. 2. Comprobante de pago 3. Comprobante de pago	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (366822)	Sitio / Portal Web, Teléfono, Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	687	9912	74,67%
115	Emisión de certificados	Requerimiento de Certificación de Sustituto Directo de Personas con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar a un sustituto de persona con discapacidad para la emisión de certificado de sustituto directo.	1. El usuario solicitará el certificado para sustituir en las ventanillas del MDT con la documentación habilitada. 2. Técnico de Archivo del MDT o quien lo reemplaza son venes obligados firmar el Acta de Compromiso a la persona sustituta.	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en ser sustituta. 2. Original de la cédula de ciudadanía de la persona con discapacidad. 3. Original del carné de discapacidad emitido por la autoridad competente Ministerio de Salud o Canadá (con una discapacidad igual o superior al 30%). 4. En el caso de padres divorciados, el o la solicitante deberá presentar la correspondiente sentencia en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 5. En el caso de padres separados, el o la solicitante deberá presentar una Declaración juramentada en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 6. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituta	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " o <a href="mailto:gob.ec">gob.ec</a>	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	85	2045	73,81%
116	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: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a> 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)	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo código del trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec">jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (366822) <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a>	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud para el Cálculo de Jubilación Patronal</a>	<a href="#">Formulario de inicio de trámite</a>	3	301	60,00%
117	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: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a> 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo código del trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec">jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (366822) <a href="http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/">http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/</a>	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud para el Cálculo de Jubilación Patronal</a>	<a href="#">Formulario de inicio de trámite</a>	15	660	75,00%



No.	Denominación del servicio	Denominación 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, personal natural, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obliga y dependiente que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direcciones 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámites Automatizados	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
118	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 Cartera de estado competente que apruebe los estatutos y otorga el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar los canales de disolución establecidos en la normativa legal y en el estatuto de cada organización; y podrá realizarse una disolución voluntaria o controversial.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recopilar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de disolución y liquidación 2 Acta de asamblea general 3 Informe del liquidador	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	2	16	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
119	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. Recopilar 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	4	22	80.83%
120	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 personería jurídica de organizaciones sociales en uso del derecho a la libertad de asociación y reunión, participen voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que solicitan en el ámbito de su gestión, para las organizaciones no gubernamentales (ONG) entranzadas que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieren de información o promuevan la participación y organización social, para lo cual pueden ser: a) Fundaciones; cuyos fines sean relacionados con el ámbito laboral; b) Corporaciones; buscan o promueven el bien común de sus miembros	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recopilar 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	14	159	80.00%
121	Atención a organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directiva de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Recopilar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de registro de directivas 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Conexiones a la Asamblea	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	48	526	78.67%
122	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. Recopilar 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	30	165	50.00%
123	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones 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 requirente 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 hicier sus votos 3 Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4 Aprobación suscrita por la máxima o su delegado.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	45 días laborales	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.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	2	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"	
124	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 requirente 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 hicier sus votos 3 Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4 Descripción de turnos y jornada de trabajo	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	45 días laborales	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.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	3	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"	
125	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo (Suplementos y Extradormidas)	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Suplementos y Extradormidas)	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. Recopilar el 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 Nomenclario del representante legal 6 Convenio de horarios 7 Certificado de votación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	32	42	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
126	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 legitimar 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. Recopilar el oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1 Oficio de solicitud 2 Consentimiento del trabajador 3 Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 5 Nomenclario del representante legal	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborales	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	22	261	71.67%
127	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 1800-266822, o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1 Denuncia escrita	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborales	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: denuncias@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)" "https://encuestas.trabajo.gov.ec/formulario/indicador/674653/lang-es-MX"	Información en línea	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario De Denuncias Empresas Privadas	2257	17484	69.49%
128	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución de 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 cumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar requisitos junto con solicitud de pliego de peticiones con fallo de primera instancia bajo Código de Trabajo, en 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 recibe providencia de archivo; o el caso de ser acuerdo parcial recibe providencia en la que se debe designar 2 vocales suplentes y 2 vocales principales por cada una de las partes. 6. Acudir a audiencia de conciliación generando un acta sentando bases de conciliación, de existir acuerdo será de obligatoria ejecución; de no existir acuerdo se apertura etapa probatoria por 6 días. 7. Recibir notificación a las partes junto con sus vocales mediante cañillera judicial. 8. Asistir a audiencia donde se emitirá el fallo correspondiente.	1 Solicitud del pliego de peticiones 2 Copia de los nombramientos de los Dirigentes de la Organización Laboral. 3 Acta de la Asamblea General 4 Cédula de identidad y/o ciudadanía	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	180 días laborales	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	114	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
129	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución de 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	90 días laborales	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	12	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
130	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actos transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actos transaccionales (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Petición para suscripción del acta transaccional 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	79	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
131	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actos transaccionales para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir actos transaccionales (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo o acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Petición para suscripción del acta transaccional 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario de inicio de trámite	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
132	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contratos colectivos para instituciones públicas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para Instituciones públicas firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento el 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 la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Proyecto de contrato colectivo 2 Petición de revisión del contrato colectivo 3 Acta de asamblea general de trabajadores 4 Oficio del registro de la directiva 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario de inicio de trámite	20	44	84.00%
133	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para Instituciones privadas firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento el 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 la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Proyecto de contrato colectivo 2 Petición de revisión del contrato colectivo 3 Acta de asamblea general de trabajadores 4 Oficio del registro de la directiva 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 días laborales	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (2668232)"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Suscripción de contratos colectivos para Instituciones privadas	0	4	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"

No.	Denominación del servicio	Denominación 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)	Oficina y dependiente que ofrece 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)	Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
134	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión 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), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación avanzando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión 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	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	70 días laborables	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> *Tl: noa telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
135	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión 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 hiciera de sus 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), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación avanzando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión 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 4. Dictamen favorable	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	90 días laborables	Presencial Telefónica Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> *Tl: noa telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	1	18	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
136	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin 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. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Credencial abogado (O) 4. Escrito de Abogado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> *Tl: noa telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno</a>	18	231	67.10%
137	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 con suspensión de relación laboral solicitado por el empleador 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. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Escrito de Abogado 3. Comprobante de depósito 4. Certificado de salida del país 5. Constancia de los registros consulares 6. Declaración juramentada 7. Resolución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> *Tl: noa telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral</a>	7	343	67.50%
138	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin 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. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Certificado de salida del país 4. Constancia de los registros consulares 5. Resolución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> *Tl: noa telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno sin suspensión de relación laboral</a>	48	675	71.94%
139	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 contratos de personal bajo el Código de Trabajo y que cuenta con más de 10 trabajadores	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigirse al sistema 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. Realizar el clic de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario prestablecido de solicitud de aprobación de reglamentos internos 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Nominamiento del representante legal 4. Declaración de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://sut.trabajo.gov.ec/mr/0q/ContratosInternos* *Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> *Tl: noa telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de Trabajadores I</a>	85	3343	71.67%

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 30/09/2022

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 AGUIA CONTRA ALVAREZ

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: [erika.aguia@trabajo.gov.ec](mailto:erika.aguia@trabajo.gov.ec)

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 02-3814000