

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

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

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Se deberá listar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, línea, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono, etc.)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de solicitudes/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de solicitudes/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de proyección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Encuentra Empleo.	Trámite orientado a realizar el proceso de proyección de personal para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. Encuentra Empleo (E) realiza la proyección de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: <a href="https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php">https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php</a> 2. Generar la oferta laboral (perfil del cargo) en la plataforma de Encuentra Empleo. 3. Esperar la revisión por parte del asistente de empleo en la cual valida la información del perfil del cargo (denominación acorde a tablas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el diseñado. 4. Recibir y analizar las hojas de vida de candidatos potenciales. 5. Presentación de candidatos a ser evaluados. 6. Selección del tipo de pruebas psicométricas y de competencias que se realizarán a los candidatos preseleccionados. 7. Revisación de resultados de las evaluaciones psicométricas y por competencias. 8. Carrer publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin cobelación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Encuentra Empleo 2. Formulario en línea para oferta laboral	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	24 horas para las solicitudes de información de primer nivel	Ciudadanía en general	1800 CONTACTO (246822) Todas las dependencias a nivel nacional <a href="http://www.trabajo.gob.ec">www.trabajo.gob.ec</a>	Verifícalas a nivel nacional *Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> , Sistema Contacto Ciudadano	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	En mantenimiento	42	309	74,11%	
2	Vinculación laboral	Asistencia en la proyección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Encuentra Empleo mediante el envío de hojas de vida.	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Ejemplo) para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. Encuentra Empleo (E) realiza la pre-selección de hojas de vida y envía un interesado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: <a href="https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php">https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php</a> 2. Generar la oferta laboral (perfil del cargo) en la plataforma de Encuentra Empleo. 3. Esperar la revisión y aprobación (Se acepta o se rechaza la oferta) por parte del asistente de empleo en la cual valida la información del perfil del cargo (denominación acorde a tablas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el diseñado. 4. Recibir y analizar las hojas de vida de candidatos preseleccionados por parte del asistente de empleo. 5. Carrer publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin cobelación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Encuentra Empleo 2. Formulario en línea para oferta laboral	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones del Sector Público integradas a la herramienta Contacto Ciudadano	Clemente Ponce N15-59 y Piedraíta Edificio Géminis, Dirección de Contacto Ciudadano, Teléfono 02 3814 000 ext. 10019	Correo Electrónico QUPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2167	2311	82,26%	
3	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en la cuenta de los empleadores Encuentra Empleo.	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de su cuenta en el portal Encuentra Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: <a href="https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php">https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php</a> 2. Generar la oferta laboral (perfil del cargo) en la plataforma de Encuentra Empleo. 3. Esperar la revisión y aprobación (Se acepta o se rechaza la oferta) por parte del asistente de empleo en la cual valida la información del perfil del cargo (denominación acorde a tablas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el diseñado. 4. Recibir y analizar las hojas de vida de candidatos que se han postulado a la oferta laboral. 5. Carrer publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin cobelación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Encuentra Empleo 2. Formulario en línea para oferta laboral	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	18 días laborales	Instituciones del Sector Público integradas a la herramienta Contacto Ciudadano	Clemente Ponce N15-59 y Piedraíta Edificio Géminis, Dirección de Contacto Ciudadano, Teléfono 02 3814 000 ext. 10019	Correo Electrónico QUPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	3342	1228	83,68%	
4	Aprobación de unificación y reconvocatoria de utilidades	Requerimiento de Aprobación de unificación de utilidades para empleadores del sector privado.	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de unificación y reconvocatoria de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la unificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Enviar la solicitud a través del sistema QDS-EC	Unificación de Utilidades. 1. Director/a de Análisis Laboral, presentar hasta el 31 de agosto del año siguiente que se requiere la unificación. 2. Informe motivado que determine la forma en la cual las empresas cumplen procesos productivos (o comerciales dentro de una misma cadena de valor, este proceso comprende la serie completa de sus actividades económicas más relevantes que prevalece un producto o servicio, desde su concepción hasta su entrega al consumidor final, pasando por las fases intermedias de producción (que implican una combinación de transformaciones físicas y el aporte de los servicios de varios productores), hasta su entrega y comercialización al consumidor final, y su administración (ver artículo 1). 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Línea del último ejercicio económico. No debe admitirse ninguna documentación, únicamente refiere al registro electrónico en el Sistema de Salarios en Línea del Ministerio del Trabajo). Resolución a la reconvocatoria de utilidades. 1. Solicitud de reconvocatoria a la resolución de unificación y reparto de la participación de utilidades, firmada por los representantes legales de las empresas, dirigida al Director/a de Análisis Laboral del Ministerio del Trabajo, presentada hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal. 2. Informe justificativo que sustente motivadamente la solicitud de reconvocatoria. 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Línea del último ejercicio económico. No debe admitirse ninguna documentación, únicamente refiere al registro electrónico en el Sistema de Salarios en Línea del Ministerio del Trabajo).	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborales	Instituciones del Sector Público	Clemente Ponce N15-59 y Piedraíta Edificio Géminis, Dirección de Contacto Ciudadano, Teléfono 02 3814 000 ext. 10019	QUPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	6	63	84,37%	
5	Aprobación de unificación y reconvocatoria de utilidades	Requerimiento de Aprobación de reconvocatoria de utilidades para empleadores del sector privado.	Trámite orientado a generar una resolución de reconvocatoria de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la reconvocatoria de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Enviar la solicitud a través del sistema QDS-EC	Resolución a la reconvocatoria de utilidades. 1. Solicitud de reconvocatoria a la resolución de unificación y reparto de la participación de utilidades, firmada por los representantes legales de las empresas, dirigida al Director/a de Análisis Laboral del Ministerio del Trabajo, presentada hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal. 2. Informe justificativo que sustente motivadamente la solicitud de reconvocatoria. 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Línea del último ejercicio económico. No debe admitirse ninguna documentación, únicamente refiere al registro electrónico en el Sistema de Salarios en Línea del Ministerio del Trabajo).	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	12 días laborales	Instituciones del Sector Público Ciudadano	Clemente Ponce N15-59 y Piedraíta Edificio Géminis, Dirección de Contacto Ciudadano, Teléfono 02 3814 000 ext. 10019	Correo Electrónico QUPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	0	"NO APLICABLE, sin trámites a evaluar"	
6	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referida a puestos de Nivel Jurídico Superior en el sector público	AutORIZACIÓN para contar con estructuras organizacionales de la Estructura Organizacional referida a puestos de Nivel Jurídico Superior en el sector público	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con estructuras para el trámite variable de Estructura Organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	24 horas	Instituciones del Sector Público	Clemente Ponce N15-59 y Piedraíta Edificio Géminis, Dirección de Contacto Ciudadano, Teléfono 02 3814 000 ext. 10012	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Link</a>	0	4	"NO APLICABLE, sin trámites a evaluar"	
7	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referida a puestos de Nivel Jurídico Superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifica la contratación de gerentes institucionales	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifica la contratación de gerentes institucionales de las Instituciones Públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Daplan. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales 2. Informe Técnico de la UATH justificativo de la validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborales	Instituciones privadas y públicas	<a href="https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php">https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php</a> *Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Encuentra Empleo</a>	1	3	80,00%	
8	Aprobación o validación de Instrumentos de Gestión Institucional de las Instituciones de la Función Ejecutiva	Aprobación o validación de Instrumentos de Gestión Institucional de las Instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los Instrumentos de Gestión Institucional como lo son: Manifiesto de Competencias, Modelo de Gestión Institucional, Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico y a la implementación de la estructura de las Instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requerida a través de Daplan, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de asesoría técnica a delegado: consignar responsables del proceso 2. Identidad de aprobación de los instrumentos 3. Informe Técnico de la UATH institucional justificativo de la estructura institucional y de la valoración de puestos N25. 4. Análisis de Instrumentos 5. Dictamen presupuestario emitido por el Ministerio de Finanzas.	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días laborales	Instituciones privadas y públicas	<a href="https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php">https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php</a> *Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Encuentra Empleo</a>	2	25	90,00%	
9	Aprobación o validación de Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico de las Instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Validación de proyectos de Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico de las Instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva	Trámite orientado a validar Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico de las Instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la UATH institucional justificativo de la estructura institucional y de la valoración de puestos N25. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborales	Instituciones privadas y públicas	<a href="https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php">https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/encuentraempleo-usuarios/index.php</a> *Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Encuentra Empleo</a>	1	16	80,00%	
10	Emisión de certificados de registro en el catastro del sector público	Requerimiento de certificación de registro en el catastro del sector público	Trámite orientado a emitir el certificado de constar en el catastro de Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Daplan. 2. Recibir oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm (ventanilla) Sin horas (legales)	No aplica	15 días laborales	Personas Jurídicas Persona Natural "Categoría A línea" contabilidad	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822) / <a href="https://www.gob.ec/mi/tramite">https://www.gob.ec/mi/tramite</a> e <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Unificación de Utilidades</a>	0	4	"NO APLICABLE, sin trámites a evaluar"		
11	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro y actualización en el catastro de instituciones públicas	Trámite orientado a registrar y actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir oficio de respuesta por parte del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de solicitud 2. Instrumento jurídico de creación de institución u organización 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm (ventanilla) Sin horas (legales)	No aplica	15 días laborales	Personas Jurídicas Persona Natural "Categoría A línea" contabilidad	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822) / <a href="https://www.gob.ec/mi/tramite">https://www.gob.ec/mi/tramite</a> e <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Unificación de Utilidades</a>	3	45	85,00%		
12	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referida a puestos de Nivel Jurídico Superior en el sector público	Aprobación de creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del Nivel Jurídico Superior en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	Trámite orientado a aprobar la creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del Nivel Jurídico Superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2. Copia de la designación expresa 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	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.	*Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o línea telefónica: 1800 CONTACTO (246822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	4	"NO APLICABLE, 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Mision)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para descargar o a página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudades/Sudlatinas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/Sudlatinas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Autorización de contratos de servicios ocasionales para el Nivel Jerárquico Superior	Requerimiento de autorización de contratos de servicios ocasionales para el Nivel Jerárquico Superior.	Trámite orientado a autorizar contratos de servicios ocasionales para el Nivel Jerárquico Superior.	1. Presentar el oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requerida, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Copia de la designación expresa. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH). 4. Certificación Presupuestaria. 5. Lista de asignaciones de contratos de servicios ocasionales (matriz de CSO).	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 delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	25	229	65,00%
14	Auxilio y Asistencia a grupos de atención prioritaria y/o condiciones de vulnerabilidad	Asistencia a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de labores y derechos en el ámbito laboral y/o cancelación de demandas por discriminación.	Socializar la normativa legal vigente a empleadores con el objeto de mejorar las condiciones laborales en las que se desempeñan las personas que conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad. Propiciar la igualdad de oportunidades en el ámbito laboral para todas las personas, especialmente para quienes conforman los grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad con sus características y necesidades específicas para interactuar con el medio laboral.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gov.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el requerente para ejecutar el taller. 4. Ejecución del taller	1. Hacer el requerimiento de los talleres de sensibilización a través del correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gov.ec 2. Copia de la designación expresa. 3. Disponer de espacio (gimnasio, patios, salón) para la ejecución del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (máximo 25 y máximo 40 personas)	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 delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	4137	20737	88,00%
15	Reconocimiento de organismos evaluadores	Requerimiento de Ampliación y/o modificación al reconocimiento de organismos evaluadores de la conformidad	Es el proceso de inclusión de uno o más organismos agremios del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, dentro del alcance de la vigencia del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	Presentar Oficio mediante equipar, el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, a través del cual requiere la asignación de un técnico para revisión documental del proceso requeriente.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 2. Formulario del Sistema de Gestión para la Certificación de Personas	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 delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2	25	80,00%
16	Ampliación a la certificación de operadores de capacitación	Solicitud de Cambio de Coordinador(s) Pedagógico(s) e Inclusión de Instituciones	Servicio orientado a la inclusión de instructores en los cursos ya certificados como Operador de Capacitación, actualización de coordinador en caso de ser requerido por el Operador de Capacitación	Presentar Oficio mediante equipar, 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 ampliación. 2. Formulario establecido en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Entidades, Institución, Empresa y Organismo del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	6	115	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
17	Modificación a la certificación como operadores de capacitación	Requerimiento a la Ampliación y/o modificación de la certificación como operador de capacitación	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o parafijos, instructores para dichos cursos y/o parafijos, dentro del alcance de la vigencia a la certificación como operador de capacitación	Presentar Oficio mediante equipar, 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 2. Formulario establecido en la normativa	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 delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2	80	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
18	Certificación como capacitador independiente	Requerimiento de Certificación como capacitador independiente	La certificación está orientada a personas naturales, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente, con el fin de contar con el aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo. De igual manera el Capacitador Independiente desea realizar una ampliación su certificación, esta lo puede solicitar la misma después de transcurrido el plazo de 6 meses de haber obtenido su Certificación.	Ingresa a través del sistema SAPSE la solicitud de Certificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud de certificación	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 delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	265	2088	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
19	Certificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de certificación de Instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universitaria, instituto, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por formación continua o por competencias laborales. Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como Operador de Capacitación, para brindar servicios de capacitación con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos en la Normativa.	Presentar Oficio mediante equipar, 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 certificación 2. Formulario establecido en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables como máximo	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional o vía oficina (equipar)	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	3	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
20	Certificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de certificación de Instituciones públicas y/o privadas como operadores de capacitación continua	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universitaria, instituto, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por formación continua o por competencias laborales. Las Instituciones Públicas y/o Privadas de acuerdo a sus competencias, objetivos y estructura de creación, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la certificación como Operador de Capacitación, con el fin de brindar servicios de capacitación con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para esta fin.	Presentar Oficio mediante equipar, 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. Formulario establecido 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.	Chito, Guayaquil, María Portoviejo, Arshua, Ibarra, Barba y Cañama	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N34-183 y Soledad Teléfono: 3814000 ext. 12833 correo: grupos_prioritarios@trabajo.gov.ec	1. Correo Institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	9	118	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
21	Reconocimiento y Renovación de Organismos Evaluadores de la Conformidad	Requerimiento de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad	El reconocimiento está orientado a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universitaria, instituto, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la certificación de personas que conforman los cursos de capacitación en las empresas afiliadas por nuestra entidad. Entidades legalmente constituidas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo el reconocimiento como Organismo Evaluador de la Conformidad para validar y emitir sus competencias laborales (conocimientos, capacidades y habilidades para el desempeño en una ocupación).	Presentar Oficio mediante equipar, 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 reconocimiento 2. Formulario del Sistema de Gestión	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Severadores Públicos/ Ciudadanía	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://www.mttrabajo.gov.ec/Atencion/Instituto/3814000/Instituto.htm "Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio/ Ventanilla/Portal Web/ Teléfono Instituto/Correo electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Formulario de documentos que adjuntar</a>	13	131	72,22%
22	Reconocimiento y Renovación de Organismos Evaluadores de la Conformidad	Requerimiento a la Renovación del reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad	El reconocimiento está orientado a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universitaria, instituto, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo cual el Organismo debe renovar su certificación, esta lo puede solicitar directamente para una auditoría 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 EMENCTY o Consejo Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y Certificadas como Operadores de Capacitación ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de la certificación para continuar brindando los servicios, una vez cumplido el procedimiento establecido para esta fin y de haber sido aceptada la auditoría técnica de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	Presentar Oficio mediante equipar, el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	1. Oficio de solicitud de renovación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Severadores Públicos/ Ciudadanía	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web: http://www.certificadopedagogico.mttrabajo.gov.ec/requerimiento/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Certificación de no tener involucramiento</a>	1	58	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
23	Renovación a la certificación de capacitadores independientes	Requerimiento de Renovación de la certificación como capacitador independiente	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universitaria, instituto, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo cual el Operador de Capacitación o desea renovar su certificación deberá primeramente pasar una auditoría ejecutada por la Dirección de Competencia y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar. Las personas naturales que fueron certificadas como capacitadores independientes pueden renovar la vigencia de su certificación luego de cumplir con el procedimiento establecido para esta fin. Obtener una resolución que amplía el tiempo durante el cual podrán seguir prestando los servicios de capacitación.	Ingresa a través del sistema SAPSE la solicitud de Renovación de la Ampliación de la Certificación 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	Severadores Públicos/ Ciudadanía	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud de certificado de requerimiento para operar como capacitador para personas extranjeras no residentes	<a href="#">Enlace de certificado de no tener involucramiento para obtener el certificado para operar como capacitador independiente</a>	19	119	90,00%
24	Renovación de la certificación como Operadores de Capacitación	Requerimiento a la Renovación de la certificación como Operadores de Capacitación	La certificación está orientada a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, jurídica, universitaria, instituto, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo cual el Operador de Capacitación o desea renovar su certificación deberá primeramente pasar una auditoría 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 EMENCTY o Consejo Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y Certificadas como Operadores de Capacitación ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de la certificación para continuar brindando los servicios, una vez cumplido el procedimiento establecido para esta fin y de haber sido aceptada la auditoría técnica de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	Presentar Oficio mediante equipar, 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	Severadores Públicos/ Ciudadanía	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Enlace de oficio de solicitud de renovación para obtener el certificado para operar como capacitador independiente</a>	4	181	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
25	Evaluación de estándares de calidad del reconocimiento y certificación	Solicitud de asesoramiento para el proceso de evaluación de cumplimiento de los estándares de certificación	"NO APLICA, información en actualización"	Ingresa a través del sistema SAPSE la solicitud de Certificación 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 laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede delegar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" y/o teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	10	62	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Mision)	Oficina y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Se para dirección y a página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, ventanilla correo, 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Evaluación de estándares de calidad del reconocimiento y calificación de personas	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de análisis de requisitos de gestión de certificación de personas	La calificación esta orientado a todo entidad que se encuentre 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 aplicar la capacitación de personas sea por formación continua o por competencias laborales, en función de los temas calificados por nuestra entidad.	Presenar 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. Formulario establecido en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos ciudadanos, 15 días laborables a la institución	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento</a>	<a href="#">Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a cargo de institución ejecutora por firma</a>	1	22	"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 diseños curriculares por competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar diseños curriculares por competencias laborales. Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de diseños curriculares por competencias laborales.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio 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 del Trabajo 2. Recetar la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesas técnicas 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 laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento</a>	<a href="#">Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a cargo de institución pública</a>	0	55	"NO APLICA, sin trámite 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 del 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 del Trabajo 2. Recetar la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesas técnicas 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 laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento</a>	<a href="#">Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a cargo de institución pública</a>	6	61	"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 cualificación profesional para capacitación y certificación de personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para el desarrollo, actualización o inhabilitación de perfiles de cualificación profesional.	1. Ingresar una solicitud formal a través de la Secretaría General del Ministerio de Trabajo, especificando la información a requerir 2. 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 cualificación profesional, dirigida a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo 2. Recetar la información proporcionada por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesas técnicas 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 laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento</a>	<a href="#">Rehabilitación de impedimento para laborar en el servicio público a cargo de institución pública</a>	10	54	"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 técnicos	Quejas y sugerencias sobre la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de técnicos	Trámite orientado a la verificación del cumplimiento de lo establecido en las normas del Sistema Nacional de Cualificaciones por parte de los DCO capacitados y DCE reconocidos. La Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo recibe quejas y sugerencias de la ciudadanía en general respecto a los servicios de capacitación y de certificación brindados por operadoras de capacitación calificados y registros evaluadores de la conformidad reconocidos.	1. Enviar un correo electrónico a la dirección: <a href="mailto:calidad@trabajo.gob.ec">calidad@trabajo.gob.ec</a> presentando la queja o sugerencia con los antecedentes y datos 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:calidad@trabajo.gob.ec">calidad@trabajo.gob.ec</a> o mediante oficio a través de Secretaría General del Ministerio	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento</a>	<a href="#">Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a cargo de institución pública</a>	1	12	"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 ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del estado	1. Ingresar la 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. 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	Empleadores Trabajadores	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	<a href="#">Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento</a>	<a href="#">Recuperación de claves y modificación de contraseñas en el Sistema de Gestión de Trámites</a>	619	9720	75,10%
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 un servicio institucional en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a> 2. Responder a la institución por parte de la Dirección de Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	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://servicios.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Trámites</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 <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a> solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso 3. Proporcionar información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio de Trabajo 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	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://servicios.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Trámites</a>	1	74	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
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 oficio, dirigido al Director de Contacto Ciudadano 2. La Dirección de Contacto envía la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano 3. La institución a integrarse deberá asistir a la capacitación para usuarios funcionales y administradores 4. La institución a integrarse deberá asistir a la capacitación para creación de datos institucionales, datos administrativos y servicios institucionales. 5. Deberá mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de datos, la herramienta para iniciar con la atención en la plataforma (se deberá considerar el proceso de 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://servicios.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Trámites</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 <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a> 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 <a href="mailto:contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec">contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec</a>	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://servicios.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Sistema de Trámites</a>	3	13	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
36	Recuperación de claves y carga de información	Regeneración de claves del Sistema Informático Integral de Trámite Humano	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SIFT en caso de pérdida o olvido.	1. Llamar a la Dirección de Contacto Ciudadano al número 021 983400 ext. 10677 e comunicarse a través del correo electrónico <a href="mailto:info@trabajo.gob.ec">info@trabajo.gob.ec</a> 2. Enviar la petición de regeneración de clave por parte del director de Sistema Humano o su delegado a través del correo electrónico <a href="mailto:info@trabajo.gob.ec">info@trabajo.gob.ec</a>	Número de Cédula Nombre completo Correo Institucional Rol o asignación	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://contactos.trabajo.gob.ec/ (contactos-web)/info@contactos.siftm" Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " también en línea: teléfono: 1800 CONTACTO 266822*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">SIFT Correo</a>	49	224	93,33%

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 dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Muest)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Incluir para direcciones a páginas de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realicen las y los ciudadanos cuando existan irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante los siguientes canales: Formulario en línea <a href="http://denuncias.trabajo.gob.ec">http://denuncias.trabajo.gob.ec</a> <a href="mailto:denuncias@trabajo.gob.ec">denuncias@trabajo.gob.ec</a> Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@trabajo.gob.ec">denuncias@trabajo.gob.ec</a> Mediante Sistema de Gestión Documental - OIGRA. 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 depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	" <a href="http://contenidos.trabajo.gob.ec/contenidos-web/linea/registro-denuncia">http://contenidos.trabajo.gob.ec/contenidos-web/linea/registro-denuncia</a> " Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="http://denuncias.trabajo.gob.ec">http://denuncias.trabajo.gob.ec</a>	302	1303	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
38	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público, o el mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, o 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://verificadompedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/">http://verificadompedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/</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 depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	165147	184082	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
39	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, este documento 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 depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Sitio Web: <a href="http://migracionlaborales.trabajo.gob.ec/migracionlaborales/">http://migracionlaborales.trabajo.gob.ec/migracionlaborales/</a> "	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="http://www.mt.gob.ec">http://www.mt.gob.ec</a>	3	36	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período 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 se habilitará 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	Maestría/ de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	21	351	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
41	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de impedimento 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 OIGRA 2. Respuesta emitida con aceptación del impedimento mediante quéque	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	Maestría/ de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	267	1590	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
42	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de rehabilitación especial por encefalopatía	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el ciudadano haya emitido su nombre del ciudadano, caso contrario se certificará su ausencia emitida por el Ministerio del Trabajo de acuerdo al diagnóstico de la unidad de habilitación.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguiente link: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a la solicitud en la instrucción	1. Formulario FS-001 de habilitación 2. Certificado actualizado de no tener deudas firmes, 3. Certificado de no tener deudas con la banca central 4. Certificado de responsabilidad 5. Certificado de no Adular a la instrucción	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 Tránsito Colectivo - FEEDOMEC	Puede depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1396	12355	73,13%
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 interdicción judicial, o incapacidad de ejercer por condición que haya sido registrada 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.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a la 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 depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" Web: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf</a>	Presencial/Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	1	10	76,00%
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 o figuras similares	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por rehabilitación con compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (en caso de funciones por evaluación Consejo Nacional de la Abilitación), con la finalidad de verificar que la condición haya sido registrada 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.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a la 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 salida 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 depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" Web: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf</a>	Presencial/Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	1	13	80,00%
45	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por interdicción por suspensión de puntos	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por interdicción por suspensión de puntos	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por suspensión de puntos, con la finalidad de verificar que la condición haya sido registrada 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.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/Solicitud-rehabilitaciones.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/Solicitud-rehabilitaciones.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico.	3. Formulario FS-001 de habilitación 2. Declaración juramentada de retiro en el sector público 3. Certificado de suspensión de puntos 4. Convenio de pago 5. Certificado de devolución de valores 6. Documentos relativos a la suspensión de puntos	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@trabajo.gob.ec">denuncias@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" Web: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf</a>	Presencial/Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	15	192	80,00%
46	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de compra de renuncia con indemnización	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por compra de renuncia para laborar en el Servicio Público, con la finalidad de verificar que la condición haya sido registrada 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.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/05/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POB-MOPEDIMENTO.pdf</a> 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a la 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 depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" Web: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf</a>	Presencial/Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	4	18	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
47	Recuperación de claves y carga de información	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.	2. Solicitar el reseteo de clave o la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a la propuesta de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	1. Llamado por teléfono al 1800-266822 2. Correo electrónico: <a href="mailto:recuperacion@trabajo.gob.ec">recuperacion@trabajo.gob.ec</a>	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822" Web: <a href="http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf">http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DIQUACACNCFM.pdf</a>	Presencial/Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	<a href="http://www.trabajo.gob.ec">http://www.trabajo.gob.ec</a>	0	1883	"NO APLICA, sin respuestas a evaluar"
48	Registro de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimocuarta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocuarta remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplirse con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del día 20 de mayo presentarse en físico el formulario junto con los recibos de depósito en la Dirección de Control del Servicio. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:salarios.trabajo.gob.ec">salarios.trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, período y formulario. 3. Ingresar activos CSV como anexos en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario de declaración de conformidad legal y a los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MGT en el cual quedará registrado 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 depur su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "o" línea telefónica: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial/ Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	114691	"NO APLICA, sin respuestas 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 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 dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Muest)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (sólo para direcciones o páginas de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, ventanilla virtual, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
49	Registro de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimotercera remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimotercera remuneración a todos los trabajadores y en trabajadores empujados 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 respaldos 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 archivos CSV como anexos en el formulario. 5. Imprintar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1. Formulario en línea del registro del pago de decimotercera remuneración	De lunes a viernes Deuda las 8:00 am hasta las 17:00 pm	sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipo Camarero	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 vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	0	69821	*NO APLICABLE, sin trámites a evaluar*
50	Registro de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimotercera y decimoquinta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimotercera y la decimoquinta 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 acta del patrón o empleador. 3. Registrar los datos de los trabajadores y el formulario en línea. 4. Imprintar formulario y hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1. Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	De lunes a viernes Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	0	23851	*NO APLICABLE, sin trámites a evaluar*
51	Registro 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 en trabajadores empujados 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 respaldos 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 archivos CSV como anexos en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprintar formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	De lunes a viernes Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822* <a href="http://www.trabajo.gob.ec/001/001a/001a.html">http://www.trabajo.gob.ec/001/001a/001a.html</a>	Presencial Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	0	78016	*NO APLICABLE, sin trámites a evaluar*
52	Registro de Visualización y Desvinculación bajo código de trabajo	Registro de actas de finiquito	Trámite orientado a registrar el acta de finiquito con los valores a percibir el trabajador cuando por concepto de liquidación. El empleador tiene un plazo de 30 días para cancelar y registrar el acta de finiquito en el sistema SUT. De requerir asistencia podrá realizarlo vía correo electrónico: <a href="mailto:reporte_contratos@trabajo.gob.ec">reporte_contratos@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar al siguiente <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mis/IngresarContratos.ah.html">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mis/IngresarContratos.ah.html</a> 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador el acta de finiquito 4. Elegir la plantilla antes del finiquito, seleccionar opción generar acta de finiquito 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será descargado de la empresa, guardando la información en SUT. 6. Generar el acta de finiquito la cual deberá ser firmada por el trabajador y empleado. 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 Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	0	514788	*NO APLICABLE, sin trámites a evaluar*
53	Registro de Visualización y Desvinculación 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:reporte_contratos@trabajo.gob.ec">reporte_contratos@trabajo.gob.ec</a>	1. Ingresar al siguiente <a href="http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mis/IngresarContratos.ah.html">http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mis/IngresarContratos.ah.html</a> 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador el acta de finiquito 4. Elegir la plantilla antes 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 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 Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	Presencial	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	0	42378	*NO APLICABLE, 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 fuera del cronograma establecido por el Ministerio del Trabajo	1. Ingresar oficina vía electrónica o quipux, dirigido a la Dirección de Control Técnico de la Gestión del Talento Humano, firmado por la máxima autoridad de la empresa pública solicitante. 2. Hacer la modificación vía electrónica o quipux de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo estipulado para carga.	Solicitud de apertura de registro y carga de información	De lunes a viernes Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	Presencial	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	2	24	*NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado*
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 (los residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme al instructivo para la obtención de la autorización laboral a personas extranjeras para trabajar en el Sector Público, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2021-100, de 16 de abril de 2021).	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/Reportes/Reportes/2021/001/001a/001a.html">https://www.trabajo.gob.ec/Reportes/Reportes/2021/001/001a/001a.html</a> y cargar en el sistema los documentos habilitados. 2. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales <a href="http://migracionelaborempl.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/">http://migracionelaborempl.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/</a> y registrar al ciudadano extranjero para generar en el sistema la solicitud de autorización laboral. 3. Descargar la autorización laboral del sistema.	a) Formulario de solicitud sujeta por la autoridad nominadora o su delegado; b) Informe técnico motivado de la Unidad de Administración del Talento Humano- UATH Institucional o quien lo sustituya en su caso. c) Copia de la visa vigente de la persona extranjera; y, d) Copia de la cédula de identidad vigente de la persona extranjera, emitida por el Registro Civil del Ecuador.	De lunes a viernes Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	Presencial	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	203	2113	*NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado*
56	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos generados a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas con más de 3 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 Institución Auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas con más de 3 años de experiencia en el ejercicio de la rama artesanal obtenido en el país o en el extranjero respectivamente. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	2. Acuerdo Ministerial de aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones artesanales 3. Oficio de aprobación de registro de directivas de organizaciones artesanales 4. Número de empresas o titulación de maestro de taller 5. Datos Informativos 6. Programación del Curso 7. Normas de gestión documental y administrativo 8. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9. Título de tesis y/o curso final 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 Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	1. Presencial / 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	19	117	*NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado*
57	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos generados a la titulación artesanal bajo la modalidad práctica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que cuenten con un título a fin a la rama artesanal obtenido en el país o en el extranjero respectivamente.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos auspiciante y participantes por parte de la Institución Auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas que cuenten con un título a fin a la rama artesanal obtenido en el país o en el extranjero respectivamente. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud 2. Título de Ciudadanía 3. Certificado de votación 4. Título Académico 5. Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	De lunes a viernes Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	1. Presencial / 2. Sitio / Portal Web	*NO APLICABLE, información en actualización*	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	0	2	*NO APLICABLE, sin trámites a evaluar*
58	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos FOSCOM para el inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operarios y Mecánicos de Equipo Camarero "FOSCOMEC" y sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos camareros en diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Recibir documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Remuneración Laboral	1. Solicitud 2. Acta de Ciudadanía 3. Certificado de votación 4. Título Académico 5. Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	De lunes a viernes Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	1. Presencial / 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	1	21	*NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado*
59	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimiento de aprobación de titulación voluntaria de personas jurídicas de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la titulación voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas División Voluntaria. La titulación de las organizaciones artesanales proceda por decisión voluntaria de los miembros partes de sus socios activos, para obtener su producción, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de realización 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 titulación e legalización 2. Acta de Asamblea General de socios 3. Informe del liquidador sobre activos y pasivos de la organización 4. Registro de directiva de la organización 5. Estatuto vigente	De lunes a viernes Deuda 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: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> o vía telefónica: 1800 CONTACTO 264822*	Presencial	Trámite 100% presencial	*NO APLICABLE, información en actualización*	Trámite no disponible en línea	0	14	*NO APLICABLE, 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 seguirse al postulante para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio dentro de sí mismo)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONL, Personal Muest)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para descargar el formulario de solicitud o página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, WhatsApp, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto correo, call center, teléfono institución)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 aprobación 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 se dedican no a más del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. - Organizaciones compañías: 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:denominacion@trabajo.gov.ec">denominacion@trabajo.gov.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 estatuto de organizaciones artesanales 2. Acta Constitutiva 3. Títulos de miembros 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 dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	<a href="http://vot.trabajo.gov.ec/mr/ty/eg/InformacionLaborArtA.html">http://vot.trabajo.gov.ec/mr/ty/eg/InformacionLaborArtA.html</a>	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="https://www.mt.gov.ec">Sitio web de Ministerio del Trabajo</a>	0	25	"NO APLICA, no se recibió respuesta de los encuestados en el período evaluado"
61	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimiento de aprobación de reformas totales y parciales 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 se dedican no a más del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. - Organizaciones compañías: 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:denominacion@trabajo.gov.ec">denominacion@trabajo.gov.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 miembros del Comité de Estatuto	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	5	41	"NO APLICA, no se recibió respuesta de los encuestados en el período evaluado"
62	Gestión para organizaciones Artesanales	Registro de directivos de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivos de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nuevo director o cambio de directivos, 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 Reconocimiento 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 directivos 2. Comprobante a electores 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 dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	7	42	76,67%
63	Gestión para organizaciones Artesanales	Registro de ingreso, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar al ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales dentro de los tres primeros meses de cada año, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconocimiento 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 socios 2. Acta de Asamblea general de socios 3. Registro de directivos de la organización 4. Títulos de miembros de taller de los socios 5. Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6. Registro establecido en el estatuto vigente	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	4	"NO APLICA, no se recibió respuesta de los encuestados en el período evaluado"
64	Refrendación de títulos de Maestro de Taller Artesanal	Refrendación de títulos nuevos y cambio de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de refrendación 2. Título de maestro de taller 3. Acta de elección de la institución 4. Base digital de todos los títulos a refrendar.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	10	92	83,87%
65	Refrendación de títulos nuevos FEDECAME	Refrendación de títulos nuevos y cambio de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camión (FEDECAME)	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Camión (FEDECAME)	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDECAME en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y presenta comprobante en Planta Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Título de operador y mecánico de equipo camión 4. Base digital de todos los títulos a refrendar.	1. Solicitud de refrendación 2. Título de operador y mecánico de equipo camión 3. Acta de grado 4. Base digital 5. Base digital de todos los títulos a refrendar.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	12	"NO APLICA, no se recibió respuesta de los encuestados en el período evaluado"
66	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación	Trámite orientado a consultar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para el cual se recibe el reporte anual de plan de capacitación ejecutado hasta el 31 de marzo de cada año. El MDT elabora el informe anual de planes de capacitación ejecutados.	1. Reportar la ejecución del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema ONL, Opción A oficina.	1. Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="https://www.mt.gov.ec">Sitio web de Subsección de Seguimiento de Gestión</a>	0	115	"NO APLICA, no se recibió respuesta de los encuestados en el período evaluado"
67	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superen el 20% permitidos por la CDSP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la CDSP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Solicitud de autorización de la autoridad nominadora o su delegado para la contratación del personal que supera el 20% permitido por ley. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución 4. Certificación presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (sección de GADP)	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	3	65	100,00%
68	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para suscribir contratos de servicios ocasionales de la entidad del sector público, en cumplimiento del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT/2019-375, de 6 de diciembre de 2019.	Trámite orientado a aprobar mediante oficio la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en las Entidades del sector público, en cumplimiento del artículo 1 del Acuerdo Ministerial No. MDT/2019-375, de 6 de diciembre de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Libro de contratos de servicios ocasionales conforme al formato diseñado para el efecto. 4. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Monitorización y Vinculación del Talento Humano	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	158	1623	95,00%
69	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedientes o informes del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de las instituciones que componen el sistema ONL, Opción A oficina.	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado que no se rigen el manual de puestos aprobado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución referente a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Monitorización y Vinculación del Talento Humano	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	18	208	100,00%
70	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Requerimiento de aprobación de perfiles provisionales de puestos	Trámite orientado a aprobar los perfiles provisionales de las instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado que no se rigen el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución referente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado 5. Descriptivos de puestos	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	7 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Monitorización y Vinculación del Talento Humano	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	10	65	"NO APLICA, no se recibió respuesta de los encuestados en el período evaluado"
71	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Requerimiento de aprobación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de implementación al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, por incorporación (y/o) supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica y por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y del Órgano Funcionario del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución referente a su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dársele su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gov.ec">informacion@trabajo.gov.ec</a> " Teléfono: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	<a href="https://www.mt.gov.ec">Formulario de solicitud de descripción, valoración y clasificación de puestos</a>	Trámite no disponible en línea	119	247	"NO APLICA, no se recibió respuesta de los encuestados en el período evaluado"

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el usuario para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Días y horas)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (En caso de depender de una página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudades/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
72	Aprobación de puentes de carrera	Requerimiento de aprobación de contratación de puentes de carrera	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puentes estratégicos en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puentes solicitados para contratar. 2. Copia de la delegación expresa. 3. En caso de proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, oficio SENIACE mediante el cual prioriza dicho proyecto (debe constar la vigencia del proyecto). 4. En caso de proyectos que involucren a instituciones que conforman otras funciones del Estado, pronunciamiento de la Dirección de Planificación y queum haga sus veces, mediante el cual prioriza dicha proyectación con la vigencia del proyecto. 5. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 6. Descripción de puestos para los que se requiere la contratación.	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Formulario para la Solicitud de Trámite en la Dirección de Organizaciones Laborales</a>	<a href="#">Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales</a>	0	0	"NO APLICA, no se tramita y evaluar"
73	Aprobación de puentes de carrera	Requerimiento de aprobación de creación de puentes de carrera en las Instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puentes de carrera sobre la base de la clasificación de talento humano aprobado para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crear, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado y RMI (en función de la estructura ocupacional aprobada).	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Formulario para la Solicitud de Trámite en la Dirección de Organizaciones Laborales</a>	<a href="#">Registro de decisiones de organizaciones laborales</a>	34	280	91,33%
74	Aprobación de puentes de carrera	Requerimiento de aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Duplex. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Formulario de Análisis Ocupacional (en caso de puestos fijos, por implementación del Manual de Puestos) 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Formulario para la Solicitud de Trámite en la Dirección de Organizaciones Laborales</a>	<a href="#">Registro de cambios de clasificación de puestos de organizaciones laborales</a>	9	60	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
75	Aseguramiento del clima laboral en las instituciones del sector público	Medición del clima laboral en las instituciones del sector público	Servicio orientado a determinar la percepción de los servidores públicos del clima laboral en función de la metodología desarrollada para el efecto en las instituciones públicas asesoras al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1. Presentar el oficio vía Duplex de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado dirigido a Director/a de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional. 2. Recibir oficio de confirmación de disponibilidad y cumplimiento de requisitos para la medición de Clima Laboral en la institución pública solicitante vía Duplex. 3. Remitir la base de datos de la estructura organizativa y nómina de personal en las condiciones solicitadas para la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional vía Duplex. 4. Acordar con el Asesor/a designado por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional la encuesta de clima laboral a aplicar en la institución. 5. Realizar la campaña de "participación" bajo la dirección indicada por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional sobre el inicio del proceso de medición del Clima Laboral. 6. Coordinar internamente dentro de la institución la participación de la encuesta de clima laboral, de al menos el 80% de total de los encuestados. 7. Solicitar y recibir avances de participación sobre la aplicación de la encuesta. 8. Agregar resultados para generación de resultados y recibir informe de los resultados de la medición. 9. Remitir el informe de socialización de resultados y acciones de mejoras planeadas por la institución para mejorar el clima laboral.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado. 2. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 3. Formulario de Análisis Ocupacional (en caso de puestos fijos, por implementación del Manual de Puestos) 4. Lista de asignaciones para el estudio de revisión a la clasificación y cambio de denominación. 5. Certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera de la institución o quien haga sus veces.	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de la participación de organizaciones laborales</a>	79	848	85,00%
76	Mediación Laboral	Audiencia de mediación voluntaria para la solución de conflictos individuales de trabajo	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo individual, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de mediación individual, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las partes (Empleado, empleador o trabajador) o su vez en conjunto, para que en la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos en un conflicto colectivo.	1. Ingresar al módulo de Mediación Laboral en el Sistema Único de Trabajo (SUT) y completar el formulario de solicitud. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación: Acta de acuerdos, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdos.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Pasaporte 4. Poder o representación legal 5. Poder especial o general	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622" web: http://www.trabajo.gov.ec/ubi/interac/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite presencial y teletrabajo	118	1931	87,50%
77	Mediación Laboral	Audiencia de diálogo social en la solución de conflictos colectivos	Trámite orientado a solucionar conflictos laborales de tipo colectivo, para lo cual, se deberá convocar a las partes a audiencias de diálogo social, pudiendo ser solicitada por cualquiera de las partes (Empleado o empleador) o su vez en conjunto, para que en la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos en un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanilla de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación: Acta de acuerdos, Acta de conciliación o Acta de imposibilidad de acuerdos.	1. Solicitud escrita de Mediación Laboral 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía de ambas partes 3. "Pasaporte"	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622" web: http://www.trabajo.gov.ec/ubi/interac/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite presencial y teletrabajo	17	166	77,15%
78	Aprobación de revisiones a los concursos de méritos y oposición	Revisiones a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de revisión de acciones realizadas por los UATH en el módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATH. 2. Recibir llamada de confirmación de requerimiento dirigido para que la institución realice las acciones en el sistema. 3. Recibir oficio e informe de finalización de requerimiento.	1. Oficio de Solicitud 2. Informe Técnico de la UATH	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622" web: http://www.trabajo.gov.ec/ubi/interac/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite presencial y teletrabajo	2	13	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
79	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Acceso y uso al Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT)	Trámite orientado a la emisión de credenciales para acceder las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT) y poderse inscribir en la base de datos de los cargos convocados.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Director de Mercadeo y Vinculación del Talento Humano, mediante Duplex. 2. Suscribir acta de entrega de claves	1. Solicitud para acceso y uso a la plataforma. 2. Documento de designación de administrador de concursos de méritos y oposición	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en Secretaría General de los edificios, Terminal o Gestión	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial Teletrabajo Correo Electrónico	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	6	36	90,00%
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 marco del primer de atención de la plataforma de selección del SITH y la aplicación de la Norma Técnica del Subistema de Selección de Personal y Norma para la Aplicación de la Disposición Transitoria Cuadrésima.	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico capacitación@trabajo.gov.ec y deberá remitir la matriz en excel establecida para el efecto.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalla la información de participantes (RUC, institución, Cédula, nombres, correo electrónico, teléfono, Promoria Central y Planos)	De lunes a viernes. Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en Secretaría General de los edificios, Terminal o Gestión	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	90	1027	100,00%
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 Méritos y Oposición, solicitadas por los 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 Méritos y Oposición y Aplicación. 3. Registrar la Declaratoria de Desierto en el módulo de Selección de Personal. 4. Enviar el oficio de culminación de requerimiento.	1. Oficio de Solicitud 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 dejar su requerimiento en Secretaría General de los edificios, Terminal o Gestión	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec" o vía telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	725	5194	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
82	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Planificación de Concursos Función Ejecutiva	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con la Planificación de Concursos de Méritos y Oposición, solicitadas por los 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 MDT-2019-022. 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 de lunes a viernes (generalmente)	Sin costo	10 días + 5 días debidamente notificado al usuario	Secretarías Públicas/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: información@trabajo.gov.ec"	Presencial 2. Portal Gob.ec	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Formulario de solicitud</a>	1396	10064	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
83	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Creación de Claves de Acceso al Módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	Trámite orientado a atender la solicitud de creación de Claves para el uso del módulo de selección del Sistema Informativo Integrado de Talento Humano.	1. Remitir al correo claves@trabajo.gov.ec, la solicitud de claves (Formato Excel) y documentos habilitantes determinados dependiente de la naturaleza de la institución, publicadas en la Página Web <a href="http://www.trabajo.gov.ec/unic/dec/credenciales-para-los-concursos-de-meritos-y-oposicion-2/">http://www.trabajo.gov.ec/unic/dec/credenciales-para-los-concursos-de-meritos-y-oposicion-2/</a>	1. Formulario de solicitud creación de usuarios en formato Excel 2. Acción de personal o contrato del solicitante, de los servidores a los cuales se generará las credenciales (en formato PDF). 3. Designación de la Máxima Autoridad o su delegado del Administrador del Concurso de méritos y oposición (sólo para instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva) 4. Designación Administrador del Concurso de méritos y oposición (en aplicación de la Disposición Transitoria Cuadrésima)	24 horas, 7 días a la semana (en línea). Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm de lunes a viernes (generalmente)	Sin costo	1 minuto (En línea) 10 días (presencial)	Secretarías Públicas/ Ciudadanía	1. En línea 2. Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Site Web <a href="https://dependenciauser.trabajo.gov.ec/DependenciaUser/Inicio">https://dependenciauser.trabajo.gov.ec/DependenciaUser/Inicio</a> "	Presencial Web	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Información Dependencia Laboral Sector Público</a>	174	1420	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
84	Asesoría y Asistencia Técnica de Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Asistencia Técnica por Correo	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con la notificación y uso de la Plataforma para los Concursos de Méritos y Oposición, de las 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	Empresarios	Puede dejar su requerimiento en cualquier dependencia de cualquier oficina a nivel nacional	"Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 268622"	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Certificado de Dependencia Laboral</a>	24	111	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período 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 el trámite de acuerdo a lo establecido)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas vulnerables, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para descargar o a página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, ventanilla, página web, correo electrónico, Chat en línea, ventanilla virtual, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudades/Sudámbas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/Sudámbas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 relacionados con la normativa y uso de Plataformas para los Concursos de Mérito y oposición, de la entidades del Sector Público.	1. Realizar las consultas mediante oficina a través del Sistema de Gestión Documental Casque	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta. 2. De ser el caso adjuntar información relevante del que presentará en la plataforma tecnológica de selección de personal. 3. Informar Técnico motivado suscrito por la misma 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	Empleados	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	"http://sut.trabajo.gov.ec"Cor no electrónico: segund@yodot@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	401	2208	95,43%
86	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Solicitudes de Recursos de Concursos de Usuarios Externos/Internos	Trámite orientado a atender la solicitud de recursos de Concursos presentes en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud 2. Proseguir formalidad 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	Empleados	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	"http://sut.trabajo.gov.ec"Cor no electrónico: segund@yodot@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	6	39	"NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el período 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 en autorización previa, sean ellas asociaciones, sindicatos o comités de empresas bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el formulario 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 estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2 Acta Constitutiva 3 Promesa de estatuto 4 Número de la Dirección provincial 5 Número de socios que conforman la organización laboral 6 Certificado de talento humano 7 Número 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	Empleados	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	"http://sut.trabajo.gov.ec"Cor no electrónico: segund@yodot@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">SUT Personas Naturales y Jurídicas</a>	25	134	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 la asamblea 3 Estatuto Reformado y Certificado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empleados	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	"http://sut.trabajo.gov.ec"Cor no electrónico: segund@yodot@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">SUT Personas Naturales y Jurídicas</a>	13	88	91,67%
89	Atención para organizaciones	Registro de directivos de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivos de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y 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 directivos 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Número de las personas que se incluyen o excluyen en la organización. 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	Empleados	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	"http://sut.trabajo.gov.ec"Cor no electrónico: segund@yodot@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Registro de Trabajadores</a>	91	822	80,00%
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 Número de las personas que se incluyen o 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	Empleados	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	"http://sut.trabajo.gov.ec"Cor no electrónico: segund@yodot@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	4	88	90,00%
91	Atención para organizaciones	Registro de la magnitud 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 magnitud 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	Empleados	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	"http://sut.trabajo.gov.ec"Cor no electrónico: segund@yodot@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268622)"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Registro de trabajadores</a>	2	17	"NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
92	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por jubilación obligatoria (70 años o más e invalidez) COSEP	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 cuando tienen invalidez otorgada por el COSEP, para las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en su caso, de acuerdo al artículo 129 de la COSEP	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 MDT responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problema, MDT responderá la validación indicando que se registra de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Matrícula de desvinculación de servidores y servidores/as con el fin de otorgar el retiro por jubilación actualizado a la fecha de desvinculación según acción de personal. 3. Solicitud de la o el servidor dirigida a la Autoridad Normadora Institucional o su delegado en la que manifiesta el acuerdo y la compensación de retiro por jubilación por invalidez, legítimamente aprobada, así como la notificación de la institución hacia el servidor para que comparezca a la jubilación obligatoria de acuerdo al Art. 81 de la COSEP. 4. Acción de personal de cese de funciones. 5. Resolución emitida por la Comisión de Validación de Trámites COV en el caso de tener servidores/as con invalidez. 6. Carnet de discapacidad en el caso de tener servidores/as con discapacidad. 7. Certificado de enfermedad catastrófica avalado por el COSEP según el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N° MDT STP-2017-0288 de 08 de marzo de 2017 en el caso de tener servidores/as con enfermedad catastrófica. 8. Marcado individualizado de la o el servidor del COSEP actualizado. 9. Certificado de impositores en el Sector Público 10. Certificado de pensión con el cual se podrá verificar si el servidor o servidora jubilado/a. 11. Informe técnico de la UPTF justificando el proceso de jubilación, donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los servidores y por cada modalidad de desvinculación (COSEP o LOE) b. Tener el monto correspondiente a la fecha de cese de sus funciones. c. No incurrir en pluripagos. d. No tener impositores legal, juicio o sentencias; 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 documentos cumplen tanto con la edad como con el número de impositores establecidos en la Ley de Seguridad Social y en base a dicha información las solicitudes de jubilación fueron aprobadas por la Autoridad Normadora 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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: dqi@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 02 (394746) Ext 40015-40014	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Dipon) Aplicación de Mensajería ( WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	34	668	"NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
93	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por jubilación no obligatoria (menos de 70 años y discapacidad) COSEP	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 por discapacidad otorgada por el COSEP, para las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en su caso, de acuerdo al artículo 129 de la COSEP	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 MDT responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problema, MDT responderá la validación indicando que se registra de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Matrícula de desvinculación de servidores y servidores/as con el fin de otorgar el retiro por jubilación actualizado a la fecha de desvinculación según acción de personal. 2. Solicitud de la o el servidor dirigida a la Autoridad Normadora Institucional o su delegado en la que manifiesta su voluntad de ingresar a la compensación de retiro por jubilación, legítimamente aprobada. 3. Acción de personal de cese de funciones. 4. Resolución emitida por la Comisión de Validación de Trámites COV en el caso de tener servidores/as con invalidez. 5. Carnet de discapacidad en el caso de tener servidores/as con discapacidad. 6. Certificado de enfermedad catastrófica avalado por el COSEP según el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N° MDT STP-2017-0288 de 08 de marzo de 2017 en el caso de tener servidores/as con enfermedad catastrófica. 7. Marcado individualizado de la o el servidor del COSEP actualizado. 8. Certificado de impositores en el Sector Público 9. Informe técnico de la UPTF justificando el proceso de jubilación, donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los servidores y por cada modalidad de desvinculación (COSEP o LOE) b. Tener el monto correspondiente a la fecha de cese de sus funciones. c. No incurrir en pluripagos. d. No tener impositores legal, juicio o sentencias; 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 documentos cumplen tanto con la edad como con el número de impositores establecidos en la Ley de Seguridad Social y en base a dicha información las solicitudes de jubilación fueron aprobadas por la Autoridad Normadora 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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: dqi@trabajo.gov.ec "Línea telefónica: 02 (394746) Ext 40015-40014	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Dipon) Aplicación de Mensajería ( WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1920	8076	"NO APLICABLE, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"



No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es por ventanilla, en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, WhatsApp, página web, correo electrónico, chat en línea, ventanilla correo 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
94	Aprobación de compensación por jubilación e indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por retiro voluntario para jubilación del Colegio del Trabajo	Trámite orientado a validar expedientes para la indemnización por retiro voluntario con acreder a la jubilación que se solicita en Contratos Colectivos o Acta Transaccional para los Trabajadores de instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el Mandato Constituyente artículo 8.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones, con los expedientes respectivos. 2. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones, con los expedientes respectivos. 3. Recibir el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones MOT responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problemas, MOT responderá la validación indicando que se agota de disponibilidad presupuestaria para el pago de la indemnización.	1. Póliza Colectiva o Acta Transaccional 2. Matrícula de inscripción - Código del Trabajo debidamente firmada. 3. Solicitud de anulación o renuncia de la o el trabajador dirigida a la Autoridad Normadora o su delegado, firmada y apostada. 4. Contrato Colectivo o Acta Transaccional, que reconozca los hechos pactados por cada año de servicio para el pago de la compensación por retiro voluntario; (o presentar otro documento debidamente acompañado de su debida certificación presupuestaria como lo indica el artículo 15 del Código Orgánico de Función Pública.) 5. Contrato individual de trabajo; Certificación de la LART respecto a la fecha de ingreso a la institución. 6. Memorando actualizado a la fecha de cese de funciones. 7. Acta de Partido firmada por las partes, donde está incluido Cláusula Sexta. 8. Certificado de enfermedad catastrófica emitido por el ESS, según el procedimiento de calificación en el cual se autorizó mediante Oficio N° MOT-STP-2021-0288 de 08 de marzo de 2021 y el caso de tener servidumbre con enfermedad catastrófica. 9. Acta de Salda del ESS. 10. Certificado de pago de Código del Trabajo 14. Informe técnico de la LART justificando el proceso de jubilación, donde conste los siguientes puntos: a. Análisis de monto total a cancelar por cada uno de los trabajadores. b. Tentar contrato reduciendo a la fecha de cese de sus funciones; c. No incurren en descuentos; d. No tienen impedimento legal, justos o senectarios; e. No recibieron ningún tipo de compensación o indemnización en años anteriores. f. Certificar que los 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 laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgtr@trabajo.gob.ec">dgtr@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40021-40028	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Dispositivo) Aplicación de Memoria ( WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	25	1821	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
95	Aprobación de Planificación en Instituciones Públicas	Solicitud de Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en el cual deben constar los requerimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal siguiente.	1. Remite solicitud de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público. 2. Reanega a la Dirección correspondiente, para la revisión y análisis del estudio de la Planificación. 3. Se revisa, acta de validación, identificación 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 acta de cada reunión de trabajo y las observaciones encontradas, para los ajustes. 6. En caso de haber observaciones del estudio, se devuelven con oficio. 7. En caso de estar bien se remite el informe y oficio de aprobación.	1. Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2. Acta de validación de perfiles de productos, formatos y anexos. 3. Planilla de Talento Humano, firmada y escan. 4. Instrumentos técnicos de talento humano, con sus respectivos anexos de gestión e informes. Firmados y Escan. 5. Informe técnico. Firmado y Word	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgtr@trabajo.gob.ec">dgtr@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40021-40028	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Dispositivo) Aplicación de Memoria ( WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	5	103	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
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 petición formal (Oficio de la institución requerente, firmado por la máxima autoridad o delegado y demás requisitos definidos en las Instrucciones 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 respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Revisar y analizar el estudio de la supresión. 3. Realizar el estudio de los anexos. 3. Si hay observaciones se devuelven con oficio. 4. Si está bien, se sigue el procedimiento establecido en el Anexo 1 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2020-0024. 5. Recibir Oficio, Resolución y lista de asignaciones, del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio de la institución, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Informe favorable aprobado por la máxima autoridad o su delegado. 3. Lista de asignaciones. 4. Formulario de Auditoría de Trabajo 5. Certificación presupuestaria emitida por la unidad financiera o Ministerio de Economía y Finanzas según sea el caso, de acuerdo al grupo de pago (ámbito comercial). 6. Procedimiento del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial No. MOT-2020-0024.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgtr@trabajo.gob.ec">dgtr@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40021-40028	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Dispositivo) Aplicación de Memoria ( WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	13	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
97	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral para puestos del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desarrollan las o los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que les ampara al personal permanente del sector público (conforme a la normativa laboral aplicable al sector público).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Revisar y analizar el estudio de calificación de régimen laboral. 3. 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 del puesto 6. Informe Técnico 7. Formulario de datos del estudio	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: <a href="mailto:dgtr@trabajo.gob.ec">dgtr@trabajo.gob.ec</a> *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40021-40028	Teléfono Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Dispositivo) Aplicación de Memoria ( 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 a <a href="mailto:acofid@trabajo.gob.ec">acofid@trabajo.gob.ec</a> del Ministerio del Trabajo para recibir el monto digital y/o físico de respuesta. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el Ministerio del Trabajo. 4. Recibir la notificación mediante correo electrónico sobre las copias certificadas en digital con firma electrónica. 5. Recibir la notificación mediante correo electrónico y se remite las copias certificadas en digital con firma electrónica mediante el programa weTransfer	1. Formulario de solicitud de copias certificadas digitalizado / oficio de requerimiento 2. Presentación de la Cédula de identificación y/o ciudadanía o el trámite se presencial 3. Carta de autorización, si van a realizar 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.gob.ec/colaboracion-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/colaboracion-de-servidores-publicos</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:acofid@trabajo.gob.ec">acofid@trabajo.gob.ec</a>	Trámite 100% presencial	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/colaboracion-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/colaboracion-de-servidores-publicos</a>	"NO APLICA, información en actualización"	364	2717	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
99	Emisión de certificaciones	Requerimiento de emisión de certificado de relación de dependencia laboral con el sector público	Trámite orientado a certificar la relación de dependencia laboral con el sector público.	1. Ingresar el siguiente link: <a href="http://dependencia.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/">http://dependencia.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/</a> e ingresar la información solicitada. 2. Descargar guías e imprimir el certificado. 3. Solicitar información de dependencia laboral de manera presencial en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir notificación mediante correo electrónico adjunto 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://dependencia.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">http://dependencia.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:acofid@trabajo.gob.ec">acofid@trabajo.gob.ec</a>	Trámite en línea / presencial	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	23386	157836	80,00%
100	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Requerimiento de Aprobación de planes para la construcción, habilitación de oficinas y/o campamentos.	Trámite orientado a realizar la aprobación de planes para la construcción, habilitación de oficinas y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipe. 2. Recibir respuesta del trámite	1. Solicitud 2. Plano de la construcción 3. Informe técnico firmado 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.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:acofid@trabajo.gob.ec">acofid@trabajo.gob.ec</a>	Trámite en línea / presencial	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
101	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Requerimiento de aprobación de reglamento 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 a Cose de Trabajo.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: <a href="http://aut.trabajo.gob.ec">http://aut.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. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar "Creación del trámite" 7. Seleccionar "Creación del trámite" 8. Aceptar la declaración de usuario 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 partícipes 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 QUIPE	<a href="http://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">http://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:soporte_usuario@trabajo.gob.ec">soporte_usuario@trabajo.gob.ec</a> , <a href="mailto:info@trabajo.gob.ec">info@trabajo.gob.ec</a>	Trámite en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	442	18639	80,00%
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://aut.trabajo.gob.ec">http://aut.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. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer clic en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar "Registros partícipes" 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.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:acofid@trabajo.gob.ec">acofid@trabajo.gob.ec</a>	Trámite 100% presencial	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos">https://www.trabajo.gob.ec/dependencia-de-servidores-publicos</a>	"NO APLICA, información en actualización"	0	7765	"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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar o ir a página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, videollamada, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre uso del servicio
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 o empresa pública y privada o asociaciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: <a href="http://sut.trabajo.gob.ec">http://sut.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. 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. Marcar el recuadro de obligaciones 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 Micro/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.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: capacitacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	"NO APLICA, información en actualización"	1619	13918	90,22%
104	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de riesgos	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programas de prevención de riesgo psicosocial, 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.gob.ec">http://sut.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. 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. Imprimir 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.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: capacitacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	"NO APLICA, información en actualización"	324	9935	76,00%
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 imparten 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.gob.ec">http://sut.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. 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 "Plan anual de capacitación" 8. Completar conforme las capacitaciones realizadas en la empresa y/o institución 9. Registrar los indicadores de las capacitaciones realizadas	1. Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos. 2. Contar con 10 o más trabajadores registrados en el módulo de Trabajador y Acta de Ingreso	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/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: capacitacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	<a href="https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	"NO APLICA, información en actualización"	176	5448	90,00%
106	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Accidentes Naturales y Riesgos Antropógenos	Trámite orientado a registrar los simulacros realizados y los recursos humanos y materiales con los que cuenta la empresa/institución para la prevención de accidentes naturales y riesgos antropógenos, 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.gob.ec">http://sut.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. 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 "Prevención de Accidentes Naturales y Riesgos Antropógenos" 7. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de accidentes naturales y riesgos antropógenos 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 semanas	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAFSE	<a href="https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: soporte_capacitacion@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	319	5318	83,08%
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://sut.trabajo.gob.ec">http://sut.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. 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 "Salud en el Trabajo" 7. Registrar datos en el sistema	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/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	Correo electrónico: capacitacion@trabajo.gob.ec	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	55	2706	66,67%
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 asesorar y acompañar en 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 prestación de servicios 2. Recibir correo u oficio de respuesta sustentando 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="https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	97	1333	66,86%
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 por la Dirección de Servicios, Procesos e Innovación	1. Solicitar por correo electrónico, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asistencia técnica funcional en herramientas metodológicas 2. Recibir correo u oficio de respuesta sustentando 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="https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://portal.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	27	87	80,80%
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 Módulos 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 Procesos 2. Recibir correo u oficio de respuesta sustentando 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 laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización e inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas jurídicas: públicas o privadas, empresas, gremios, asociaciones, instituciones de educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Cuantificación Profesional Av. Amazonas N38-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 200, 4to. piso, Quito Teléfono: 022426000, 022273902 Link de acceso: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	Canales de atención: Presencial Sistema de Gestión Documental Copeq ( <a href="http://www.gobecuadadigital.gob.ec">www.gobecuadadigital.gob.ec</a> )	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	1	13	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos 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 y servicios priorizados por parte de las entidades públicas.	1. Enviar por parte del Máximo Autoridad o mediante equipo dirigido al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo mediante 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 Instrumentos 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 sustanciones 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 y servicios 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 laborales	Personas jurídicas: La generación, actualización e inhabilitación de instrumentos de evaluación, puede ser solicitada por personas jurídicas: públicas o privadas, empresas, gremios, asociaciones, instituciones de educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil Personas naturales: La generación, actualización e inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanas en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Cuantificación Profesional Av. Amazonas N38-42 y Villalonga, Edificio Amazonas 200, 4to. piso, Quito Teléfono: 022426000, 022273902 Link de acceso: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/">https://www.trabajo.gob.ec/sut/Procesos-de-provisiones-de-capacitacion/</a>	Canales de atención: Presencial Sistema de Gestión Documental Copeq ( <a href="http://www.gobecuadadigital.gob.ec">www.gobecuadigital.gob.ec</a> )	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	5	260	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Muest)	Oficina y dependencias que ofrece el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, ventanilla correo, call center, teléfono institución)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 respondidos	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos prioritarios por las entidades públicas para ser incluidos dentro del proyecto de mejora.	1. Enviar oficio mediante correo digital al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo postulando los servicios y/o procesos prioritarios, cumpliendo los lineamientos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora. 2. Recibir el oficio de verificación metodológica de Priorización de Procesos Sustantivos a ser mejorados remitido por el Subal 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 prioritarios.	Solicitud de verificación metodológica de Priorización de Procesos Sustantivos a ser respondidos 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 e implementación de perfiles de cualificación profesional puede ser solicitada por personas jurídicas públicas e privadas, empresas, preveros, asociaciones, instituciones de educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Cualificación Profesional	Av. Amazonas N38-42 y Villavieja, Edificio Amazonas 100, 4to. piso, Quito Teléfono: 022 258220, 022 257802 Link de acceso: <a href="https://www.trabajo.gob.ec/ta/ta/ta/ta/perfil/">https://www.trabajo.gob.ec/ta/ta/ta/ta/perfil/</a>	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental, Quique ( <a href="http://www.gobindocumental.gob.ec">www.gobindocumental.gob.ec</a> )	Trámite en línea / presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	4	197	83,33%
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 institucional.	1. Registrar la información de la fecha 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 base de datos 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 registro en la herramienta GPR de acuerdo al documento MT15-1 remitido por el Ministerio del Trabajo o de manera anexa al informe de resultados en el caso de instituciones que no dispongan de la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y el Responsable del Proceso de Gestión Metodológica previa la revisión metodológica por parte del Responsable de la Prestación de Servicios y/o Administración de Procesos o la unidad delegada correspondiente. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Remite por parte del Responsable del Proceso de Gestión Metodológica oficio mediante correo dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo emitiendo un informe técnico de los 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 preparado remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. Revisar 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 e 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 recibirá a través del correo electrónico: <a href="mailto:calidadcualificacion@trabajo.gob.ec">calidadcualificacion@trabajo.gob.ec</a>	Correo: <a href="mailto:calidadcualificacion@trabajo.gob.ec">calidadcualificacion@trabajo.gob.ec</a> Teléfono: 022 257802	Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICABLE, información en actualización"	<a href="#">Clicar y supervisar sobre la actualización de servicios de observación y certificación por parte de técnicos.</a>	3	19	88,00%
114	Registro 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 referidas 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. Recceptar acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo 2. Realizar el pago al Banco del Ecuador. 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 depurar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (264822)"	Sitio / Portal Web Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	305	10217	75,38%
115	Emisión de certificados	Requerimiento de Certificación de Solicitud Directa de Persona con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar a un solicitante de persona con discapacidad para la emisión de certificado en su domicilio	1. El suavero solicitante el certificado para sustrato en las ventanillas del MOT con la documentación correspondiente. 2. Técnico de Archivo del MDT o quien lo reemplace sus datos solicitante firmar el Acta de Compromiso a la persona solicitante.	1. Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en ser sustrato. 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 Consejo con una discapacidad igual o superior al 50%. 4. En el caso de países fronterizos, si la solicitud deberá presentar a correspondiente autoridad en la que conste que la mantención de la cédula, del rollo o documento se encuentra a su favor. 5. En el caso de países separados, el rollo o documento deberá presentar una Declaración juramentada en la que conste que la mantención de la cédula, del rollo o documento se encuentra a su favor. 6. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustrato	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Puede depurar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@trabajo.gob.ec">informacion@trabajo.gob.ec</a> "	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICABLE, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	86	2131	79,89%
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 MOT) 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 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 depurar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec">jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (264822)"/ <a href="http://www.trabajo.gob.ec/ta/jubilacion-patronal/">www.trabajo.gob.ec/ta/jubilacion-patronal/</a>	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Botón para el Cálculo de Jubilación Patronal</a>	<a href="#">Formulario de inicio de trámite</a>	6	307	86,67%
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 MOT) 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 Servicio Público	1. Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2. Formulario 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 depurar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	"Correo electrónico: <a href="mailto:jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec">jubilacionpatronal@trabajo.gob.ec</a> " "Línea telefónica: 1800 CONTACTO (264822)"/ <a href="http://www.trabajo.gob.ec/ta/jubilacion-patronal/">www.trabajo.gob.ec/ta/jubilacion-patronal/</a>	Presencial	Trámite en línea / presencial	<a href="#">Botón para el Cálculo de Jubilación Patronal</a>	<a href="#">Formulario de inicio de trámite</a>	29	689	100,00%
118	Atención a organizaciones	Requerimiento de aprobación de estatutos 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 los órganos de estado competente que apruebo los estatutos y otorga el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales podrán presentar las actas administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá notificar los canales de disolución establecidos en la normativa legal y en el estatuto de cada organización y podrá realizarse una disolución voluntaria o contenciosa.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. 2. Recargar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de disolución y liquidación 2. Acta de asamblea general 3 Informe de liquidación I	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	0	16	"NO APLICABLE, información en actualización"
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 2. Recargar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1. Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2. Acta de asamblea general 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 APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	6	28	84,75%
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, participando voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad, para las entidades u organismos comprendidos del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que se solicitan en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) entendidas que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieren de información a promover la participación y organización social, para lo cual pueden ser: a) Fundaciones: tipo sin fines de lucro relacionados con el ámbito laboral. b) Corporaciones: basadas o promovidas del bien común o sus miembros.	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personalidad jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recargar 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 general 5 Declaración juramentada	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	"NO APLICABLE, información en actualización"	8	167	82,00%

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (De describir el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio, dándose su ubicación)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Mision)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar el nombre)	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direcciones y/o páginas de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, videollamada, call center, teléfono institución)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
121	Atención a organizaciones	Registro de directivos para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directivos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. 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. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de registro de directivos 2 Acta de asamblea general de socios 3 Conveniente a 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	24	550	72,59%
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. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones sociales 2 Acta de Asamblea 3 Requisitos establecidos en el estatuto vigente	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	11	176	72,44%
123	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instructores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el formulario de solicitud requerido con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2 Informe técnico de la DTRT que indique sus veces 3 Estatuto o informe de salud y seguridad ocupacional. 4 Descripción de turnos y jornadas de trabajo	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Trámite 100% presencial	NO APLICA, información en actualización	Trámite no disponible en línea	0	2	NO APLICA, sin trámites a evaluar
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 formulario de solicitud requerido con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitados. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2 Informe técnico de la DTRT que indique sus veces 3 Estatuto o informe de salud y seguridad ocupacional. 4 Descripción de turnos y jornadas de trabajo	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	45 días laborables	Instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	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 horas especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo de empresas o instituciones bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contaran bajo Código del Trabajo para extender la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Recibir oficina 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 ESS 4. Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Nombramiento del representante legal 6. Convenio de horarios 7. Certificado de extensión	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	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Presencial Telefónico Como Electrónico	Trámite en línea / presencial	NO APLICA, información en actualización	NO APLICA, información en actualización	1	43	NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos en el período evaluado
126	Aprobación de jornadas y/o horas 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 regular y registrar los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que contaran bajo Código del 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. Recibir oficina 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 ESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) General 5. Nombramiento del representante legal	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Presencial Telefónico Como Electrónico	Trámite en línea / presencial	NO APLICA, información en actualización	NO APLICA, información en actualización	24	285	NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos en el período evaluado
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 y su dependencia; mediante el canal telefónico 1800-268221, a nivel nacional. 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 laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: denuncia@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221/ o vía correo electrónico: trabapop.gob.ec/ o vía correo electrónico: gub@trabajo.gob.ec	Información en línea	Trámite en línea / presencial	NO APLICA, información en actualización	<a href="#">Formulario de Denuncias, Empresas Externas</a>	2496	19980	73,84%
128	Resolución de pliego de peticiones con sentencia de primera instancia laboral	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia laboral	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 la parte o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y su dependencia; mediante el canal telefónico 1800-268221, a nivel nacional. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	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 laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Presencial Telefónico Como 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 del pliego de peticiones con sentencia de segunda instancia laboral	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 laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Presencial Telefónico Como Electrónico	Trámite 100% presencial	NO APLICA, información en actualización	Trámite no disponible en línea	0	12	NO APLICA, sin trámites a evaluar
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 o 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 empresa legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de connotación para la suscripción del acto 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 acto transaccional, se entrega unemplar a cada una de las partes.	1 Petición para suscripción del acto transaccional 2 Registro Único de Contribuyentes (RUC) General 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 laborables	Presencial Telefónico Como Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Presencial	Trámite 100% presencial	NO APLICA, información en actualización	Trámite no disponible en línea	1	80	NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos en el período evaluado
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 o 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 empresa legalmente constituido con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acto transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de connotación para la suscripción del acto 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 acto transaccional, se entrega unemplar a cada una de las partes.	1 Petición para suscripción del acto transaccional 2 Registro Único de Contribuyentes (RUC) General 3 Nombramiento del Representante Legal 4 Poder General o Especial 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) General 9 Nombramiento del Representante Legal 10 Poder General o Especial 11 Cuotas de financiamiento 12 Certificado de la Unidad Financiera	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Presencial Telefónico Como Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Presencial	Trámite en línea / presencial	NO APLICA, información en actualización	<a href="#">Formulario de inicio de trámite</a>	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 de Código del Trabajo afiliados (50 más 1) o el comité central único.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones públicas firmado por el sindicato. 2. Recibir providencia mediante la cual se autoriza al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con el contraparte, esta se puede realizar a través de Mediación Laboral. 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 connotación 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 unemplar a cada una de las partes.	1 Proyecto de contrato colectivo 2 Petición de revisión del contrato colectivo firmada por el sindicato. 3 Acta de asamblea general de trabajadores 4 Oficio de registro de la directiva de forma voluntaria y regional. 7 Petición para la suscripción del contrato colectivo 8 Registro Único de Contribuyentes (RUC) General 9 Nombramiento del Representante Legal 10 Poder General o Especial 11 Cuotas 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 Como Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Como electrónico: información@trabajo.gob.ec/ o vía telefónica: 1800 CONTACTO 2648221	Presencial	Trámite en línea / presencial	NO APLICA, información en actualización	<a href="#">Formulario de inicio de trámite</a>	18	62	NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos en el período 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Muest)	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (No para direcciones 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, tienda, página web, correo electrónico, chat en línea, videoventana, 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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 (O.Tra. 1) y el control de empresa legítimamente constituida con conformidad de Código de Trabajo	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo firmado por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual se convocan al inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con el 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 respaldado por Secretario General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo. 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 acuerdos general de trabajadores 4 Oficio del registro de la directiva 5 Carta 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 Nomenclador 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	30 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas</a>	0	4	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
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 convocando conciliación, la parte requerida debe comparecer 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 presencia 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 Carta de identidad y/o ciudadanía 3 Contestación a la reclamación O.T	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	70 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 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 lo reemplace 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 convocando conciliación, la parte requerida debe comparecer 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 presencia 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 Carta 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 Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	18	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
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. 3. Realizar la resolución del visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Carta de identidad y/o ciudadanía 3. Credencial otorgada (O) 4.Cuenta 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: información@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 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>	17	248	82,32%
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 solicitada 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. Realizar la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2. Cuenta de Abogado 3. Comprobante de depósito 4. Certificado de salida del país 5. Contestación de los registros censales 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: información@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 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>	20	363	70,50%
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. Realizar la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Certificado de salida del país 4. Contestación de los registros censales 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: información@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 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>	31	706	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos en el período evaluado"
139	Aprobación de reglamento para el trabajo	Aprobación de reglamento interno 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 reglamento interno 5. Cargar reglamento interno y la declaración en PDF en el sistema 6. Recibir el oficio de aprobación del reglamento aprobado	1. Formulario preestablecido de solicitud de aprobación de reglamentos internos 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Nomenclador 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/ver/c/afirmaciones/afirmaciones/electronicas/informacion@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	http://sut.trabajo.gov.ec/mf/leg/ContratosNaturales" Como electrónico: informacion@trabajo.gov.ec" o sea teléfono: 1800 CONTACTO 266822"	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	<a href="#">Registro de Trabajadores</a>	66	3411	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los requeridos en el período evaluado"

Elaborado por las instituciones que dependen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FORMA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 4E

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4E:

CONTACTO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)  
 10703002  
 10703004  
 DIRECCIÓN DE CONTACTO CIUDADANO  
 TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO  
 www.ministerio-trabajo.gov.ec  
 (02) 3917000