

Nº	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Formulario para la obtención del trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios y usuarios del trámite	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Tiempo de atención al público	Tiempo de atención al público	Trámite electrónico	Trámite presencial	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 (Anual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Anual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	Quitar y reponer sobre la prestación de servicios de identificación y certificación por parte de terceros	Quitar y reponer sobre la prestación de servicios de identificación y certificación por parte de terceros	Tiene orientado la verificación del cumplimiento de la existencia en los registros del Sistema Nacional de Identificación por parte de las OJ y la certificación, COE correspondiente. La información de identificación de Profesionales del Ministerio del Trabajo requiere datos y documentos de identificación emitidos por operadores de capacitación laborales y egresados evaluados de la conformidad reconocidos	Atención por correo electrónico 1. Enviar un correo electrónico a la dirección: informacion@trabajo.gob.ec presentando la copia y especificar con los datos a ser solicitados. 2. Anexar el impreso sobre la forma de solicitud. Atención por el canal virtual de gestión: www.trabajo.gob.ec 1. Ingresar la copia y especificar a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Anexar el impreso sobre la forma de solicitud de gestión de documentos OJ que el correo electrónico.	1. Presentar la copia y especificar de los procesos de capacitación o certificación mediante correo electrónico a la dirección: informacion@trabajo.gob.ec o mediante oficina a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Servicios Públicos/Ciudadanos	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	1	15	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los accionados en el período evaluado"	
14	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 tienen las instituciones del estado	Formulario de solicitud de acceso a información pública	1. Formulario de solicitud de acceso a información pública	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados Trabajadores	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	80	10011	78.0%		
12	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema de Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de la institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Responder a la institución por parte de la Dirección de Contacto Ciudadano	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"http://trabajo.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	2	71	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los accionados en el período evaluado"		
10	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de asistencia técnica funcional a cualquier instancia 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	Correo electrónico dirigido a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec	1. Enviar correo electrónico a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Realizar el seguimiento al requerimiento, para conocimiento y seguimiento del caso. 3. Preparar información adicional en caso de requerir por la Dirección de Contacto Ciudadano del Ministerio del Trabajo. 4. Realizar seguimiento y solución al requerimiento	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"http://trabajo.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	0	14	"NO APLICA, sin términos a evaluar"		
13	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	Oficio de solicitud al Director de Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud de integración al sistema Contacto Ciudadano vía oficio, dirigido al Director de Contacto Ciudadano. 2. La Dirección de Contacto emite la confirmación de fecha y hora para la presentación general del sistema Contacto Ciudadano. 3. La institución a integrarse deberá enviar la capacitación para usuarios funcionales y administrativos. 4. La institución a integrarse deberá enviar el manifiesto de integración para creación de datos institucionales, datos administrativos y servicios institucionales. 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de datos en la herramienta para reportar con la institución y la plataforma de datos a cualquier otro sistema la creación de un usuario en el host E.	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"http://trabajo.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	0	0	"NO APLICA, sin términos a evaluar"		
16	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de capacitación para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema automatizado Contacto Ciudadano, mediante la capacitación en la Facultad de Gerencia y Formación en Eficiencia y Eficacia en la gestión pública	Solicitud de capacitación dirigida a la cuenta de correo electrónico dirigida a la cuenta aplicaciones@trabajo.gob.ec	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección aplicaciones@trabajo.gob.ec referente al sistema automatizado Contacto Ciudadano. 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administrativos del sistema Contacto Ciudadano	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"http://trabajo.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	0	13	"NO APLICA, sin términos a evaluar"		
15	Recuperación de claves de información	Requerimiento de claves del Sistema Informático	Trámite orientado a recuperar las claves de acceso al sistema SIEM en caso de pérdida	Correo institucional	1. Solicitar la siguiente información de quien requiera la clave: Nombre de Ciudadano Rol en la organización	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"http://trabajo.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	217	536	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los accionados en el período evaluado"		
22	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector público	Trámite orientado a atender la denuncia laboral que realiza la/o ciudadana cuando estos involucrados en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público	Formulario de denuncia	1. Denuncia escrita y/o Formulario de Registro de Denuncia del Servicio Público (en línea)	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleados	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"http://trabajo.trabajo.gob.ec/" "Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	251	328	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los accionados en el período evaluado"		
18	Emisión de certificaciones	Emisión de certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público para encuestados y encuestados mediante	Trámite orientado a emitir el certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público, en materia de recursos humanos, para encuestados y encuestados mediante	Formulario de solicitud	1. Formulario de solicitud 2. Carta de conformidad y/o validación	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	177263	217942	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los accionados en el período evaluado"		
19	Emisión de certificaciones	Emisión de certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público para encuestados y encuestados mediante	Trámite orientado a emitir el certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público, en materia de recursos humanos, para encuestados y encuestados mediante	Formulario de registro	1. Formulario de registro FO-002 2. Pasaporte 3. Foto reciente	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano del Sector Público	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Tua Web: http://trabajo.trabajo.gob.ec/ " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	4	43	93.3%		
40	Emisión de certificaciones	Emisión de oficina de validación de no tener impedimentos para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a emitir el certificado de no tener impedimentos para ejercer cargo público, en materia de recursos humanos, para encuestados y encuestados mediante	Formulario de solicitud	1. Presentar la solicitud en la ventanilla del Ministerio del Trabajo. 2. Realizar seguimiento al requerimiento.	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborables	Materia/No de taller bajo la modalidad práctica profesional	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	10	32	90.0%		
41	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimentos para laborar en el sector público.	Solicitud de registro de impedimentos	1. Presentar la solicitud de registro de impedimentos en la ventanilla del Ministerio del Trabajo o mediante correo electrónico. 2. Realizar seguimiento al requerimiento.	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Materia/No de taller bajo la modalidad práctica profesional	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	53	170	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los accionados en el período evaluado"		
42	Rehabilitación de impedimentos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimentos para laborar en el sector público a causa de inhabilitación expirada por tiempo	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado de inhabilitación, de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	Formulario de solicitud	1. Describir el Formulario FO-001 del expediente: http://www.trabajo.gob.ec/ 2. Presentar el Formulario de solicitud de rehabilitación de impedimentos para laborar en el servicio público. 3. Realizar seguimiento al requerimiento.	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Cuadrante de Operarios y Mécnicos de Equipos Comerciales - FOCODEM	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	154	1587	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los accionados en el período evaluado"		
43	Rehabilitación de impedimentos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimentos para laborar en el sector público a causa de inhabilitación por tiempo	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando este no es causado por inhabilitación por tiempo, concursa de inhabilitación, de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	Formulario de solicitud	1. Describir el Formulario FO-001 del expediente: http://www.trabajo.gob.ec/ 2. Presentar el Formulario de solicitud de rehabilitación de impedimentos para laborar en el servicio público. 3. Realizar seguimiento al requerimiento.	De lunes a viernes De las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Afiliadas	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	"Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec " "Tua telefónica: 1800 CONTACTO 268822"	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	www.trabajo.gob.ec	www.trabajo.gob.ec	0	15	"NO APLICA, sin términos a evaluar"		

No.	Denominación del servicio	Descripción del trabajo	Código actual del trámite (Se describe el detalle del proceso de trabajo según lo es el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se detalla solo los requisitos que exige el ciudadano y decide si obtiene)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios y usuarios del trámite (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio. (Se puede direccionar a la página de inicio del sitio web o al correo electrónico)	Tipos de canales disponibles de atención (Presencial, Presencial/ Web, Presencial/ Teléfono)	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 en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción en el uso del servicio
18	Gestión de centros de capacitación artesanal	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de las centros artesanales por Federación Ecuatoriana de Operarios y Artesanos de Ecuador (FEOEA) en el sector de Turismo.		1. Ingresar documentación en Secretaría General 2. Retirar documentación en la Dirección de Empleo y Recrutamiento Laboral	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública y constructoras y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	1	13	80,0%
19	Gestión para organizaciones Artesanales	Trámite orientado a aprobar la declaración voluntaria de las organizaciones artesanales para acceder a los beneficios de la Ley de Fomento y Desarrollo del Sector Artesanal. La declaración de las organizaciones artesanales es una declaración jurada que se realiza en el momento de la inscripción para obtener la personería, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de realización de la Asamblea General.		1. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la Dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	0	15	"NO APLICA, sin tiempos a evaluar"
20	Gestión para 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 las organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: Organizaciones artesanales: son aquellas constituidas por personas naturales que actúan en conjunto para promover y defender sus intereses y actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales, Organizaciones corporativas. Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: federaciones provinciales, federaciones nacionales y Confederación nacional.		1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico informacion@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de documentación. 3. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la Dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Vía telefónica: trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualizado"	https://trabajo.gob.ec/registro-organizaciones-artesanales	0	27	"NO APLICA, sin tiempos a evaluar"
21	Gestión para 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 las organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: Organizaciones artesanales: son aquellas constituidas por personas naturales que actúan en conjunto para promover y defender sus intereses y actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales, Organizaciones corporativas. Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: federaciones provinciales, federaciones nacionales y Confederación nacional.		1. Solicitar verificación y validación de la documentación propuesta al correo electrónico informacion@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de documentación. 3. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la Dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	4	46	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
22	Gestión para organizaciones Artesanales	Trámite orientado al registro de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de estas organizaciones se requiere de la declaración voluntaria de las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de realización de la Asamblea General. El trámite se realiza en el Centro de Atención al Ciudadano y Servicio Público según su jurisdicción.		1. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la Dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	2	46	96,7%
23	Gestión para organizaciones Artesanales	Registro de ingresos, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales.		1. Ingresar solicitud con los requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de la Dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	0	4	"NO APLICA, sin tiempos a evaluar"
24	Refrendación de libros nuevos de Tabla Mensual	Refrendación de libros nuevos o copia de Centros de Formación Artesanal Organizaciones Artesanales.		1. Presentar la solicitud para refrendación de los libros por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	3	68	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
25	Refrendación de libros nuevos FEOEA/CEAC	Refrendación de libros nuevos o copia de Federación Ecuatoriana de Operarios y Artesanos de Ecuador (FEOEA) y Equipo Camarero (EQUICAMAR).		1. Presentar la solicitud para refrendación de los libros por parte de FEOEA/CEAC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y presentar autorización en Firma Central. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Traer el operario y mecánico de equipo camarero.	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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	0	13	"NO APLICA, sin tiempos a evaluar"
26	Registro de datos administrativos bajo normativa del sector público	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de artesanos artesanales dentro de los próximos meses de cada año, donde se presentará una solicitud digital al Director de Empleo y Recrutamiento Laboral y Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción.		1. Registrar la aplicación del plan anual de capacitación institucional mediante el sistema NÚ, Quipos o Oficio.	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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	https://trabajo.gob.ec/registro-organizaciones-artesanales	https://trabajo.gob.ec/registro-organizaciones-artesanales	0	115	"NO APLICA, sin tiempos a evaluar"
27	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos ocasionales que superen el 20% permitido por la CGEP y su reglamento.		1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipos. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualizado"	"NO APLICA, información en actualizado"	5	72	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
28	Aprobación de contratos ocasionales	Administración para auxiliar centros de servicios ocasionales de la Unidad de Gestión de Operaciones y Mantenimiento de Camareros - CMOCS.		1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipos. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Metrotecnología y Vocalización del Trabajo Humano	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualizado"	"NO APLICA, información en actualizado"	95	106	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
29	Aprobación de medidas de descapacitación, selección y clasificación de puestos	Aprobación de medidas de descapacitación, selección y clasificación de puestos.		1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipos. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Metrotecnología y Vocalización del Trabajo Humano	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualizado"	"NO APLICA, información en actualizado"	25	255	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
30	Aprobación de medidas de descapacitación, selección y clasificación de puestos	Requisitos de aprobación de perfiles profesionales de puestos.		1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipos. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	7 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Metrotecnología y Vocalización del Trabajo Humano	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualizado"	"NO APLICA, información en actualizado"	1	16	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
31	Aprobación de medidas de descapacitación, selección y clasificación de puestos	Requisitos de aprobación de perfiles profesionales de puestos.		1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipos. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	40 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	https://trabajo.gob.ec/registro-organizaciones-artesanales	Trámite no disponible en línea	45	348	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
32	Aprobación de puestos de carrera estratégica	Requisitos de aprobación de puestos de carrera estratégica de las Unidades de la Administración Pública Central e Instituciones de Otras Funciones del Estado que no tengan el puesto aprobado.		1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipos. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	40 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Como electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Vía telefónica: 1800 CONTACTO 18002622	Presencial/Telefónico/Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	https://trabajo.gob.ec/registro-organizaciones-artesanales	https://trabajo.gob.ec/registro-organizaciones-artesanales	0	0	"NO APLICA, sin tiempos a evaluar"

No.	Denominación del servicio	Descripción del trabajo	Descripción del trabajo	Código según el título	Resultado por la obtención del título	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios y usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tipos de canales disponibles de atención	Trámite	Línea para descargar el formulario de servicios	Línea para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio presencial (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio por internet (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
49	Atención para organizaciones	Registro de directivas de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivas de organizaciones laborales.		1. Solicitar formulario de inscripción y personería jurídica de organizaciones laborales en la Secretaría de Incentivos y Promoción de Empleo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá anexarse a las solicitudes de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a jurisdicción.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empresarios	El trámite se realiza por línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, modo de canal electrónico.	"https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo" y "https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO AFILIA, información en actualizador"	Registros de Trabajadores	103	1018	80,0%
50	Atención para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado registrar el acto de inclusión o exclusión de socios por parte de las organizaciones laborales en la Secretaría de Incentivos y Promoción de Empleo.		1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en la Secretaría de Incentivos y Promoción de Empleo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá anexarse a las solicitudes de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a jurisdicción.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empresarios	El trámite se realiza por línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, modo de canal electrónico.	"https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo" y "https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO AFILIA, información en actualizador"	Registros de trabajadores	10	107	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
51	Atención para organizaciones	Registro de la integración de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral afectada por un pago compensatorio.		1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en la Secretaría de Incentivos y Promoción de Empleo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para la cual deberá anexarse a las solicitudes de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a jurisdicción.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empresarios	El trámite se realiza por línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, modo de canal electrónico.	"https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo" y "https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo"	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO AFILIA, información en actualizador"	Registros de trabajadores	2	14	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
52	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por vejez voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por jubilación obligatoria (30 años y más de vejez) LOPD	Trámite orientado a validar expedientes para la compensación por jubilación obligatoria de servidores que cumplen con la edad de 30 años y más, el tiempo de servicio por 10 años, para instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en el pago a la vejez que determine el artículo 129 de la LOSEP.		1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Vicealmirante del Servicio Público por parte de las instituciones, con los expedientes respectivos. 2. Recibir respuesta del Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones, NOF responderá satisfactoriamente. 4. Si no hay problemas, NOF responderá la validación indicando que se expone de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:00 pm	Sin costo	10 días calendario	Estado Público	Puede diligenciar los requerimientos en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: agp@trabajo.gob.ec" y "Línea telefónica: 02 (247) 942 4001 (024001)"	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (SISGAD) Aplicación de Mensajería (WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO AFILIA, información en actualizador"	Trámite no disponible en línea	5	304	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
53	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por vejez voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por jubilación voluntaria (20 años y más de vejez) LOPD	Trámite orientado a validar expedientes para la compensación por jubilación voluntaria de servidores que cumplen con la edad de 20 años y más, el tiempo de servicio por 10 años, para instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en el pago a la vejez que determine el artículo 129 de la LOSEP.		1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Vicealmirante del Servicio Público por parte de las instituciones, con los expedientes respectivos. 2. Recibir respuesta del Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones, NOF responderá satisfactoriamente. 4. Si no hay problemas, NOF responderá la validación indicando que se expone de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Estado Público	Puede diligenciar los requerimientos en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: agp@trabajo.gob.ec" y "Línea telefónica: 02 (247) 942 4001 (024001)"	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (SISGAD) Aplicación de Mensajería (WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO AFILIA, información en actualizador"	Trámite no disponible en línea	103	9679	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
54	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por vejez voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por jubilación voluntaria (Código del Trabajo)	Trámite orientado a validar expedientes para la indemnización por vejez voluntaria por quienes se jubilaron en el Código del Trabajo.		1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Vicealmirante del Servicio Público por parte de las instituciones, con los expedientes respectivos. 2. Recibir respuesta del Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones, NOF responderá satisfactoriamente. 4. Si no hay problemas, NOF responderá la validación indicando que se expone de disponibilidad presupuestaria para el pago de la indemnización.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Estado Público	Puede diligenciar los requerimientos en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: agp@trabajo.gob.ec" y "Línea telefónica: 02 (247) 942 4001 (024001)"	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (SISGAD) Aplicación de Mensajería (WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO AFILIA, información en actualizador"	Trámite no disponible en línea	42	1039	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
55	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Solicitud de Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las Instituciones Públicas de Función Ejecutiva, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar por el período fiscal siguiente.		1. Presentar el oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos y Subsecretaría de Fomento del Servicio Público. 2. Recibir respuesta del Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones, NOF responderá satisfactoriamente. 4. Si no hay problemas, NOF responderá la validación indicando que se expone de disponibilidad presupuestaria para el pago de la indemnización.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Estado Público	Puede diligenciar los requerimientos en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: agp@trabajo.gob.ec" y "Línea telefónica: 02 (247) 942 4001 (024001)"	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (SISGAD) Aplicación de Mensajería (WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO AFILIA, información en actualizador"	Trámite no disponible en línea	1	105	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
56	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 de carrera en las instituciones públicas, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar por el período fiscal siguiente.		1. Presentar el oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos y Subsecretaría de Fomento del Servicio Público. 2. Recibir respuesta del Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones, NOF responderá satisfactoriamente. 4. Si no hay problemas, NOF responderá la validación indicando que se expone de disponibilidad presupuestaria para el pago de la indemnización.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Estado Público	Puede diligenciar los requerimientos en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: agp@trabajo.gob.ec" y "Línea telefónica: 02 (247) 942 4001 (024001)"	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (SISGAD) Aplicación de Mensajería (WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO AFILIA, información en actualizador"	Trámite no disponible en línea	1	14	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
57	Calificación de régimen laboral	Calificación de régimen laboral por parte del sector público	Trámite orientado a gestionar el análisis de las actividades que desempeñan los trabajadores y servidores públicos en un puesto de trabajo, con el fin de determinar el régimen laboral que les corresponde en función de las características del puesto de trabajo.		1. Elaborar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas otorgadas en los ventaneros del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir el monto digital y/o física de copias. 3. Recibir copias mediante correo electrónico o acudir al Ministerio del Trabajo. 4. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir el monto digital y/o física de copias.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Estado Público	Puede diligenciar los requerimientos en cualquier oficina o canal nacional	"Correo electrónico: agp@trabajo.gob.ec" y "Línea telefónica: 02 (247) 942 4001 (024001)"	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (SISGAD) Aplicación de Mensajería (WhatsApp)	Trámite presencial y virtual	"NO AFILIA, información en actualizador"	Trámite no disponible en línea	0	14	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
58	Emisión de certificaciones	Requerimiento de emisión de copias certificadas	Trámite orientado a emitir copias certificadas de los actos administrativos y resoluciones de la institución que se emiten en el marco de la gestión por el sistema legal vigente.		1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas otorgadas en los ventaneros del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir el monto digital y/o física de copias. 3. Recibir copias mediante correo electrónico o acudir al Ministerio del Trabajo. 4. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir el monto digital y/o física de copias.	Desde las 8:00 am hasta las 16:00 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede registrar los requerimientos en cualquier oficina o canal nacional	"https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo" y "https://suj.trabajo.gob.ec/Consejo de Incentivos y Promoción de Empleo"	Correo electrónico: informacion_agp@trabajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Certificación de Copias Certificadas Certificación de Copias Certificadas Certificación de Copias Certificadas Certificación de Copias Certificadas Certificación de Copias Certificadas	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"	255	1006	"NO AFILIA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"

No.	Denominación del servicio	Descripción del trámite	Descripción del trámite	Centro acoger el trámite	Requisitos para la obtención del trámite	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios y usuarios del trámite	Oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el trámite	Tiempo de atención al público	Trámite electrónico	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de unidades/consultas que se accionaron al servicio en el último período (mensual)	Número de unidades/consultas que se accionaron al servicio en el último período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
110	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requisito de verificación metodológica de resultados en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Trámite orientado a la verificación metodológica de resultados generados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios generados por parte de las entidades públicas.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Solicitar de verificación metodológica de los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios generados por parte de las entidades públicas e informe técnico de resultados.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización e implementación de instrumentos de evaluación, planes de calidad por personas jurídicas (públicas o privadas) "empresas", personas, asociaciones, instituciones educativas, formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, Personas naturales: La generación, actualización e implementación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Coordinación Profesional	Av. Amazonas N38-02 y Vialumbra, Edificio Amazonas 388, 3to. piso - Quito Teléfono: (02252)503, (0225)382 Sitio de Internet: http://www.mttrabajo.gob.ec/ta/trabajo-perfil/	Trámite en línea / presencial	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	4	366	84,00%	
111	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requisito de verificación metodológica de resultados en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos propuestos por las entidades públicas para ser revisados antes del proceso de mejora.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Rendir oficio mediante correo digital al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo presentando los servicios y/o procesos propuestos, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos en el presente informe. 2. Rendir oficio de verificación metodológica de Procesos de Procesos Subsecretaría a ser revisados antes del Centro Subsecretaría de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de no ser observadas por parte del Ministerio del Trabajo a los servicios y/o procesos propuestos.	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 instrumentos de evaluación, planes de calidad por personas jurídicas (públicas o privadas) "empresas", personas, asociaciones, instituciones educativas y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, Personas naturales: La generación, actualización e implementación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Coordinación Profesional	Av. Amazonas N38-02 y Vialumbra, Edificio Amazonas 388, 3to. piso - Quito Teléfono: (02252)503, (0225)382 Sitio de Internet: http://www.mttrabajo.gob.ec/ta/trabajo-perfil/	Trámite en línea / presencial	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	1	166		
112	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requisito de verificación metodológica de resultados en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos propuestos por las entidades públicas para ser revisados antes del proceso de mejora.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Rendir oficio mediante correo digital al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo presentando los servicios y/o procesos propuestos, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos en el presente informe. 2. Rendir oficio de verificación metodológica de Procesos de Procesos Subsecretaría a ser revisados antes del Centro Subsecretaría de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de no ser observadas por parte del Ministerio del Trabajo a los servicios y/o procesos propuestos.	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 instrumentos de evaluación, planes de calidad por personas jurídicas (públicas o privadas) "empresas", personas, asociaciones, instituciones educativas y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil, Personas naturales: La generación, actualización e implementación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo Subsecretaría de Coordinación Profesional	Av. Amazonas N38-02 y Vialumbra, Edificio Amazonas 388, 3to. piso - Quito Teléfono: (02252)503, (0225)382 Sitio de Internet: http://www.mttrabajo.gob.ec/ta/trabajo-perfil/	Trámite en línea / presencial	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	1	166		
113	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requisito de verificación metodológica de resultados en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos propuestos por las entidades públicas para ser revisados antes del proceso de mejora.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Registrar la información de la Ficha técnica del servicio en la herramienta CRM o en el formulario web MTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Agregar la información de los compromisos del servicio en la herramienta CRM o en el formulario web MTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la herramienta de gestión en la herramienta CRM o en el formulario web MTIS de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Agregar la información de los recursos humanos en la herramienta CRM de acuerdo al documento MTIS-1 remitido por el Ministerio del Trabajo o de manera anual al momento de resultados en el caso de no haberse remitido. 5. Contar con la aprobación de la información registrada en la herramienta CRM por el responsable del Servicio del Departamento del Proceso de Gestión Estratégica para la revisión metodológica por parte del Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 6. Registrar el estado de aprobación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Rendir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante correo digital al Director de Servicios, Proceso e Innovación del Ministerio del Trabajo presentando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio a ser revisado en estado de aprobación. 8. Rendir oficio de registro de aprobación de estado de aprobación del servicio propuesto remitido por el Director de Servicios, Proceso 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 subsanción de las observaciones remitidas por parte del Ministerio del Trabajo en el caso de que el servicio haya sido rechazado para su posterior reevaluación o registro en estado de operación.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	3 semanas	Ciudadano en general	El trámite se realiza a través de correo electrónico: informacion@mttrabajo.gob.ec Teléfono: (02) 23980	Correos electrónicos: informacion@mttrabajo.gob.ec Teléfono: (02) 23980	Teléfono Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO AFILCA, información en actualizado"	Oficina y subsecretaría sobre el trámite de verificación de la documentación de los servicios en línea	12	31	"NO AFILCA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
114	Registro de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de multas por sanciones a las empresas privadas o públicas que incurran en faltas referidas a la aplicación del Código del Trabajo y a los actos procesales sustantivos por parte de un inspector de trabajo de la Dirección regional "competencia"	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Recibirse acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo. 2. Rendir el pago de sanciones a favor del Estado. 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Financiera para el registro.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 minutos	Empleados	Puede dejar los requerimientos en cualquier oficina o telefónica	"Correos electrónicos: informacion@mttrabajo.gob.ec Teléfono: 1800 CONTACTO 268822	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO AFILCA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	547	1239	"NO AFILCA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"
115	Emisión de certificaciones	Emisión de certificaciones	Trámite orientado a emitir y certificar la validez de personas con discapacidad para la emisión de certificaciones de sueldos directos.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. El usuario solicitará el certificado para sueldos en las ventanillas del MDT con la documentación necesaria. 2. Original del cargo de discapacidad de la persona con discapacidad. 3. Faltas de Archivo del MDT a quien haya su valor solicitado Formar el Acta de Compromiso a la persona sueldada. 4. En el caso de padres con discapacidad, el Acta de nacimiento de la persona con discapacidad en la que conste que la maternidad de la hija, del hijo o adoptante se encuentran a su favor. 5. Como evidencia de la persona sueldada en ser sueldada.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Personas con discapacidad	Puede dejar los requerimientos en cualquier oficina o telefónica	"Correos electrónicos: informacion@mttrabajo.gob.ec	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO AFILCA, información en actualizado"	Trámite no disponible en línea	83	2133	54,1%
116	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del código de trabajo en el sector público	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales a gabinete de jubilación patronal a los trabajadores de las Instituciones Públicas bajo la modalidad de Código de Trabajo.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Describir la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal para presentar en el MDT en el link: http://www.mttrabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Rendir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo código del trabajo	Puede dejar los requerimientos en cualquier oficina o telefónica	"Correos electrónicos: jubilacion@mttrabajo.gob.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 268822" http://www.mttrabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite en línea / presencial	Subsecretaría de Calidad en el Servicio Público	Comprobante de pago de impuestos	4	318	20,00%
117	Cálculo de jubilación patronal	Cálculo del valor correspondiente a la jubilación patronal para trabajadores del sector privado	Trámite orientado a emitir los informes técnicos mensuales a gabinete de jubilación patronal a los trabajadores de las Empresas Privadas bajo la modalidad de Código de Trabajo.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Describir la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal para presentar en el MDT en el link: http://www.mttrabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 3. Rendir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo código del trabajo	Puede dejar los requerimientos en cualquier oficina o telefónica	"Correos electrónicos: jubilacion@mttrabajo.gob.ec "Línea telefónica: 1800 CONTACTO 268822" http://www.mttrabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite en línea / presencial	Subsecretaría de Calidad en el Servicio Público	Comprobante de pago de impuestos	0	704	"NO AFILCA, en trámite a evaluar"
118	Atención a organizaciones	Requisito de aprobación de discusiones organizacionales	Trámite orientado a aprobar la discusión voluntaria de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas. La discusión será discutida por el cuerpo de trabajo competente que aprobó los estatutos y el cuerpo de trabajo competente de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. Las organizaciones sociales podrán presentar la acción arbitral de conciliación que el Estado resuelve en 15 días hábiles desde el momento en que el Estado recibe las causas de discusión arbitral y en la normativa legal y en el estado de cada organismo y podrá realizar una discusión voluntaria o conciliada.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Presentar la solicitud de nombramiento de discusión de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	0	16	"NO AFILCA, en trámite a evaluar"
119	Atención a organizaciones	Requisito de aprobación de reformas de estatutos de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Presentar la solicitud de reforma de estatutos de Organizaciones Sociales, Fundaciones y microempresas asociativas. 2. Recibir la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	2	12	100,00%
120	Atención a organizaciones	Requisito de aprobación de estatutos y procedimientos de personalidad jurídica de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la personería jurídica de organizaciones sociales en el ámbito de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, participando voluntariamente en las diversas modificaciones y formas de organización que la sociedad en su ambiente y en general, que el componente del Estado que otorga personalidad jurídica a las organizaciones que se constituyen en el ámbito de la personería jurídica de las organizaciones no gubernamentales (ONG) expresiones que reciben personalidad en Ecuador, para quienes requieren de información de personas la personalidad y organización jurídica, por lo que se pueden emitir resoluciones, copias de sus resoluciones con el Estado laboral, si Corporaciones basadas en el patrimonio del bien común de sus miembros.	Centro acoger el trámite (Se describe el centro del proceso de trabajo según sea el ciudadano para la obtención del servicio)	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y procedimiento de personalidad jurídica de la organización social. 2. Acta Constituyente. 3. Proyecto de estatuto. 4. Número de la Dirección previsional. 5. Documento personal.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	"NO AFILCA, información en actualizado"	9	186	"NO AFILCA, no se recibe respuesta de los encuestados en el período evaluado"

Table with 16 columns: No., Denominación del servicio, Descripción del trabajo, Criterio de selección, Resultado por la obtención de trabajo, Horario de atención, Costo, Tiempo estimado, Tipo de beneficiarios, Oficina, Dirección y territorio de la oficina, Tipos de cambio de dispositivos de atención, Trabajo, Link para descargar el formulario de servicios, Link para el servicio por Internet, Número de ciudadano/ciudadana que accede al servicio, Número de ciudadano/ciudadana que accede al servicio presencial, Porcentaje de atención sobre el uso del servicio.

Nº	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del trámite y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y los horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir para qué ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Militar)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio. Link para direcciones o la página de inicio del sitio web (si el beneficiario es usuario)	Tiempo de trámite disponible de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, mail/electrónico)	Trámite automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al trámite en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al trámite en el último periodo (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
120	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	Término orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en contra del empleador para terminar el contrato de trabajo previo a la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Código de identidad del ciudadano. 3. Contrato de trabajo (CO) 4. Activo de Arrogado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 3:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o regional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec teléfono: 1800 CONTACTO 2668222	Presencial	Término en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualizador"	Terminación de relación laboral - Actualizador de estado del trámite	12	229	70,0%
121	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Término orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en contra del empleado para terminar el contrato de trabajo previo a la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Activo de Arrogado 3. Comprobante de domicilio 4. Certificado de estado del país 5. Contratos de los registros consulares 6. Declaración juramentada 7. Resolución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 3:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o regional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec teléfono: 1800 CONTACTO 2668222	Presencial	Término en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualizador"	Terminación de relación laboral - Actualizador de estado del trámite	26	456	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo analizado"
122	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Término orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo a la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1. Solicitud de visto bueno 2. Declaración juramentada 3. Certificado de estado del país 4. Contratos de los registros consulares 5. Resolución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 3:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o regional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec teléfono: 1800 CONTACTO 2668222	Presencial	Término en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualizador"	Terminación de relación laboral - Actualizador de estado del trámite	47	858	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo analizado"
123	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que operan con contrato de gestión bajo el Código de Trabajo y que cuenta con más de 10 trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigir el sistema para generar perfil de empresa 3. Ingresar credenciales (Usuario y Clave) 4. Cargar el reglamento de reglamentos internos 5. Cargar reglamento interno y la declaración en PDF en el sistema 6. Recibir el acta de aprobación de reglamento aprobado	1. Formulario prellenado de solicitud de aprobación de reglamento interno 2. Proyecto de reglamento interno de trabajo 3. Modificación del reglamento legal 4. Declaración de responsabilidad legal 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 3:45 pm	Sin costo	3 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina o regional	*http://sut.trabajo.gob.ec/rv/01SeguimientoInternos.aspx *Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec teléfono: 1800 CONTACTO 2668222	Presencial	Término SUT en línea	"NO APLICA, información en actualizador"	Reglamento de Trabajadores	72	304	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo analizado"

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

MDT Ministerio del Trabajo