Ministerio del Trabajo | Gobierno del Ecuador

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

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

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
1	Vinculación laboral	Asistencia en el proceso integral de preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Encuentra Empleo.	Trámite orientado a realizar el proceso de preselección de personal, para las Instituciones Públicas y Empresas Privadas. Encuentra Empleo (SE) realiza la preselección de hojas de vida, aplicación de pruebas psicométricas y entrevistas, para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/EncuentraEmpleo-was/pagina/index.jsf 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 (remuneración acorde a tablas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el deseado. 4. Receptar y analizar las hojas de vida de candidatos potenciales. 5. Preselección de candidatos a ser evaluados. 6. Selección del tipo de pruebas psicométricas y de competencias que se realizaran a los candidatos preseleccionados. 7. Recepción de resultados de las evaluaciones psicométricas y por competencias. 8. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Encuentra Empleo 2. Formulario en línea crear 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	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	1800 CONTACTO (266822) Todas las dependencias a nivel nacional www.trabajo.gob.ec	Ventanillas a nivel nacional Correo electrónico informacion@trabajo.gob. ec Sistema Contacto Ciudadano	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	En mantenimiento	22	124	76,07%
2	Vinculación laboral	Asistencia en la preselección de personal para instituciones públicas y empresas privadas a través del portal Encuentra Empleo mediante el envío de hojas de vida.	Trámite orientado a realizar el proceso de pre-selección de personal (Terna), para las instituciones Públicas y Empresas Privadas. Encuentra Empleo (SE) realiza la pre-selección de hojas de vida y remite al interesado para el reclutamiento de personal.	1. Registrar la información requerida en la página: https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/EncuentraEmpleo-was/pagina/index.jsf 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 (remuneración a corde a tablas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el deseado. 4. Receptar el listado de candidatos preseleccionados por parte del asistente de empleo . 5. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Encuentra Empleo 2. Formulario en línea crear 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	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémino, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 3814 000 ext. 10019	Correo Electrónico QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2243	11920	75,86%
3	Vinculación laboral	Publicación de ofertas laborales en el portal Encuentra Empleo a través de las cuentas de los empleadores	Trámite orientado a gestionar la publicación de las ofertas laborales solicitadas por los empleadores a través de sus cuentas en el portal Encuentra Empleo.	1. Registrar la información requerida en la página: https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/EncuentraEmpleo-was/pagina/index.jsf 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 (remuneración a corde a tablas sectoriales y actividades a realizar) y si el servicio requerido es el deseado. 4. Revisión de hojas de vida de candidatos que se han postulado a la oferta laboral. 5. Cerrar publicación en el sistema una vez finalizado el proceso de selección con o sin colocación.	1. Formulario en línea de registro en plataforma Encuentra Empleo 2. Formulario en línea crear 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	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémino, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 3814 000 ext. 10019	Correo Electrónico QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	3557	16188	76,97%
4	Aprobación de unificación y revocatoria de utilidades	Requerimiento de Aprobación de unificación de utilidades para empleadores del sector privado.	Trámite orientado a generar una resolución de aprobación de unificación o revocatoria de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la unificación de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Enviar la solicitud a través del sistema GDB.EC	Unificación de Utilidades: 1. Solicitud de requerimiento de unificación de utilidades, firmada por los representantes legales de las empresas, dirigido al Director/a de Análisis Salarial, presentar hasta el 31 de enero del año siguiente que se requiere la unificación. 2. Informe motivado que determine la forma en la cual las empresas comparten procesos productivos y/o comerciales dentro de una misma cadena de valor; este proceso comprende la serie completa de sus actividades estratégicas más relevantes que precisa un producto o servicio, desde su concepción con la entrega de la materia prima, pasando por las fases intermedias de producción (que implican una combinación de transformaciones físicas y/a aportación de los servicios de varios productores), hasta su entrega y comercialización a los consumidores finales y su eliminación tras el uso; y, 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Línea del último ejercicio económico. (No debe adjuntar ninguna documentación, únicamente refiere al registro electrónico en el Sistema de Salarios en Línea del Ministerio del Trabajo). Revocatoria a la resolución de unificación de utilidades: 1. Solicitud de revocatoria 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 Salarial del Ministerio del Trabajo, presentar hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal. 2. Informe justificativo que sustente motivadamente la solicitud de revocatoria; y, 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Línea del último ejercicio económico. (No debe adjuntar 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	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémino, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 3814 000 ext. 10019	QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2	20	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
5	Aprobación de unificación y revocatoria de utilidades	Requerimiento de Aprobación de revocatoria de utilidades para empleadores del sector privado.	Trámite orientado a generar una resolución de revocatoria de utilidades de dos o más empresas.	1. Solicitar la revocatoria de utilidades a través de las ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Enviar la solicitud a través del sistema GDB.EC	Revocatoria a la resolución de unificación de utilidades: 1. Solicitud de revocatoria 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 Salarial del Ministerio del Trabajo, presentar hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal. 2. Informe justificativo que sustente motivadamente la solicitud de revocatoria; y, 3. Contar con el registro de utilidades en el Sistema de Salarios en Línea del último ejercicio económico. (No debe adjuntar 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 integradas a la herramienta Contacto Ciudadano	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémino, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 3814 000 ext. 10019	Correo Electrónico QUIPUX	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
6	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Autorización para contar con asesores para el número variable de la estructura organizacional de las instituciones públicas	Trámite orientado a autorizar a las instituciones del Estado para que cuenten con asesores para el número variable de su Estructura Organizacional conforme a la normativa legal vigente.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2.Copia de la delegación expresa 3.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	24 horas	Instituciones del Sector Público	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita Edificio Gémino, Dirección de Contacto Ciudadano, teléfono 02 3814 000 ext. 10672	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite parcialmente en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Gith	32	33	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
7	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Validación de la temática institucional que justifique la contratación de Gerentes Institucionales	Trámite orientado a validar la temática institucional que justifique la contratación de gerentes institucionales de las Instituciones Públicas.	1. Presentar solicitud de validación para la contratación o renovación de gerentes institucionales, a través de Quipux. 2. Recibir 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 laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/socioEmpleo- was/pagina/index.jsf *Correo electrónico: info_encuentraempleo@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Encuentra Empleo	0	1	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
8	Aprobación o validación de Instrumentos de Gestión Institucional para el sector público	Aprobación de instrumentos de gestión institucional de las instituciones de la Función Ejecutiva	Trámite orientado a aprobar los Instrumentos de Gestión Institucional como lo son: Matriz de Competencias, Modelo de Gestión Institucional, Estructura Organizacional y Estatuto Orgánico y su e implementación de la estructura de en las Instituciones de la Administración Pública Central.	1. Presentar el oficio de la institución requirente a través de Quipux, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud de asesoría técnica delegando contrapartes responsables del proceso 2.Solicitud de aprobación de los instrumentos 3.Informe técnico de la UATH institucional justificativo de la estructura institucional y de la valoración de puestos NJS. 4.Instrumentos técnicos 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 laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/socioEmpleo- was/pagina/index.jsf *Correo electrónico: info_encuentraempleo@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Encuentra Empleo	0	11	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
9	Aprobación o validación de Instrumentos de Gestión Institucional para el sector público	Validación de proyectos de Estructuras Organizacionales y Estatutos Orgánicos de las Instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	Trámite orientado a validar Estructuras Organizacionales y Estatutos Orgánicos de las Instituciones que no pertenecen a la Administración Pública Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2.Copia de la delegación expresa 3.Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o Reforma 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 laborables	Instituciones privadas y públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec/socioEmpleo- was/pagina/index.jsf *Correo electrónico: info_encuentraempleo@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Encuentra Empleo	0	1	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
10	Emisión de certificados	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 Quipux. 2. Receptar oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo	1. Oficio de solicitud 2.Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm (ventanilla) Sin horario (gob.ec)	No aplica	15 días laborables	Personas Jurídicas Persona Natural Obligada a llevar contabilidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier dependencia del MDT a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) / https://www.gob.ec/mt/tramites/aprobacion-unificacion-utilidades-empleadores-sector-privado	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Unificación de Utilidades	0	6	"NO APLICA, 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 o actualizar a la entidad en el catastro de instituciones del sector público.	1. Presentar el oficio dirigido a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux. 2. Receptar oficio de respuesta por parte de Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de solicitud 2.Instrumento jurídico de creación de la institución u organización 3.Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm (ventanilla) Sin horario (gob.ec)	No aplica	15 días laborables	Personas Jurídicas Persona Natural Obligada a llevar contabilidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier dependencia del MDT a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822) / https://www.gob.ec/mt/tramites/aprobacion-unificacion-utilidades-empleadores-sector-privado	Trámite en línea / presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Unificación de Utilidades	0	17	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
12	Aprobación de la implementación de la Estructura Organizacional referente a puestos de Nivel Jerárquico Superior en el sector público	Aprobación de creación, supresión, revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos del Nivel Jerárquico Superior de 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 Jerárquico Superior de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2.Copia de la delegación expresa 3.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH)	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	9	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
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 requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado 2.Copia de la delegación expresa 3.Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) 4. Certificación Presupuestaria 5. Lista de asignaciones de contratos de servicios ocasionales (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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2	118	100,00%

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
14	Asesoría y Asistencia a grupos de atención prioritaria y /ocondiciones de vulnerabilidad	Asesoría a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación .	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 alcanzar una real inclusión.	1. Solicitar los talleres de sensibilización al correo electrónico: grupos_prioritarios@trabajo.gob.ec 2. Envío de respuesta a la solicitud 3. Coordinación con el requirente 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.gob.ec 2. Disponer del área física para los asistentes al taller 3. Disponer de equipos (proyector, parlantes, audio) para la ejecución del taller. 4. Contar con el grupo de asistentes (mínimo 15 y máximo 40 personas)	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	5813	20075	80,05%
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 mas esquemas vigentes del Catalogo Nacional de Cualifiaciones, dentro del alcance de la vigencia del reconocimiento como organismo evaluador de la conformidad	Presentar Oficio mediante quipux , 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. Formularios 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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	4	4	71,67%
16	Ampliación a la calificación de operadores de capacitación	Solicitud de Cambio de Coordinador(a) Pedagógico(a) e Inclusión de Instructores(as)	Servicio orientado a la inclusión de instructores en los curso ya calificados como Operador de Capacitación, actualización de coordinador en caso de ser requerido por el Operador de Capacitación .	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio de solicitud de ampliación. 2. Formularios establecidos 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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	60	102	80,00%
17	Modificación a la calificación como operadores de capacitación	Requerimiento a la Ampliación y/o modificación de la calificación como operador de capacitación	Servicio orientado a la inclusión de nuevos cursos y/o perfiles;y, instructores para dichos cursos y/o perfiles, dentro del alcance de la vigencia a la calificación como operador de capacitación .	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio de solicitud 2. Formularios establecidos 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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	9	26	78,33%
18	Calificación como capacitador independiente	Requerimiento de Calificación como capacitador independiente	La calificacion esta orientada a personas naturales , las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente, con el fin de contar con el aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo. De igual manera si el Capacitador Independiente desea realizar una ampliación a su calificación, esté lo podrá solicitar la misma despúes de transcurrido el plazo de 6 meses de haber obtenido su Calificación.	Ingresar a través del sistema SAPSE la solicitud de Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud de calificación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables.	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	232	1401	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
19	Calificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de calificación de Instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación Continua	La calificación esta orientado a toda entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, juridica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por fomación continua o por competencias laborales. Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la calificación como Operador de Capacitación, para brindar servicios de capacitación con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos en la Normativa.	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio de solicitud de calificación 2. Formularios establecidos en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	3 días laborales como máximo	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional o vía oficio (quipux)	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2	35	78,89%
20	Calificación de Operadores de Capacitación Continua	Requerimiento de califiación de instituciones públicas y/o privadas como operadores de capacitación contínua	La calificación esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, juridica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por fomación continua o por competencias laborales. Las Instituciones Públicas y /o Privadas de acuerdo a sus competencias, objetivos y estructuras de creación, pueden solicitar a la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo la calificación como Operadores de Capacitación, con el objetivo de brindar servicios de capacitación con aval de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo luego de cumplir los requisitos establecidos para este fin.	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales. 2. Formularios establecidos en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 día laboral	Instituciones privadas, públicas, organizaciones civiles.	Quito, Guayaquil, Manta, Portoviejo, Ambato, Riobamba, Ibarra y Cuenca	Dirección: Quito, Av. República del Salvador N34-183 y Suiza. Teléfono: 3814000 ext. 10830 correo: grupos_prioritarios@trabajo.go b.ec	1. Correo institucional 2. Presencial 3. Teléfono Institucional	Presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	19	51	80,00%
21	Reconocimiento y Renovacióm de Organismos Evaluadores de la Conformidad	Requerimiento de Reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad	El reconocimiento esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, juridica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la certificación de personas por competencias laborales, en funcion de los esquemas aprobados por nuestra entidad. Entidades legalmente constituidas podrán solicitar ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo el reconocimiento como Organismo Evaluador de la Conformidad para certificar personas por competencias laborales (conocimientos, capacidades y habilidades para el desempeño en una ocupación).	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales, adjuntando la documentación habilitante al proceso requeriente.	1. Oficio Solcitud de reconocimiento 2. Formularios del Sistema de Gestión	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	35 días laborables	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://encuestas.trabajo.gob.ec /limesurvey/index.php/873434/ lang-es-MX*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec*Líne a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Sitio/ Ventanillas/Portal Web/Teléfono institución/correo electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario de denuncias sector Público	4	38	80,00%
22	Reconocimiento y Renovacióm de Organismos Evaluadores de la Conformidad	Requerimiento a la Renovación del reconocimiento de Organismos Evaluadores de la Conformidad	El reconocimiento esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, juridica, universidades, institutos, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de lo si el Organismo desea renovar su Reconocimiento deberá primeramente pasar una auditoria ejecutada por la Dirección de Competencia y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	1. Oficiode solicitud de renovación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minutos	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web:http://certificadoimpedim ento.trabajo.gob.ec/Busquedal mpedido/	Sitio / Portal Web	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Certificación de no tener Impedimento	2	17	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
23	Renovación a la calificación de capacitadores independientes	Requerimiento de Renovación de la calificación como capacitador independiente	La calificación esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, juridica, universidades, institutos, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de llo si el Operador de capacitación si desea renovar su calificación deberá primeramengte pasar una auditoria ejecutada por la Dirección de Competencias y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar. Las personas naturales que fueron calificadas ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo como capacitadores independientes pueden renovar la vigencia de su calificación luego de cumplir con el procedimiento establecido con este fin. Obtendrán una resolución que amplía el tiempo durante el cual podrán seguir prestando los servicios de capacitación.	Ingresar a través del sistema SAPSE la solicitud de Renovación de la Ampliación de la Calificación como Capacitador Independiente.	1. Solicitud de renovación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud de certificado de impedimento para ejercer cargo público para personas extranjeras no residentes	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	10	60	56,67%
24	Renovación de la calificación como Operadores de Capacitación	Requerimiento a la Renovación de la calificación como Operadores de Capacitación	La calificación esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, juridica, universidades, institutos, cuyo reconocimiento tiene una vigencia de 2 años, luego de ello si el Operador de Capacitación si desea renovar su calificación deberá primeramente pasar una auditoria ejecutada por la Dirección de Competencia y Certificación de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales y presentar su intención mediante oficio. Las Instituciones de Educación Superior acreditadas ante la SENESCYT y el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y Calificadas como Operadores de Capacitación ante la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales del Ministerio de Trabajo, pueden solicitar la renovación de la vigencia de la calificación para continuar brindando los servicios, una vez cumplido el procedimiento establecido para este fin y de haber sido sujetos a la auditoría técnica de verificación de los parámetros de funcionamiento establecidos.	Presentar Oficio mediante quipux , el cual debe estar dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales.	1. Oficio dirigido a la Máxima Autoridad de la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Emisión de oficio de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	63	90	70,83%
25	Evaluación de estándares de calidad del reconocimiento y calificacion	Solicitud de asesoramiento para el proceso de auditoría al cumplimiento de los estándares de calificación	"NO APLICA, información en actualización"	Ingresar a través del sistema SAPSE la solicitud de Calificación como Capacitador Independiente	1. Solicitud a través del sistema SAPSE	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	9	39	100,00%
26	Evaluación de estándares de calidad del reconocimiento y calificacion	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al sistema de gestión de certificación de personas	La calificación esta orientado a todo entidad que se encuentra constituida legalmente sea esta persona natural, juridica, universidades, institutos, etc., el cual deberá aplicar la normativa vigente por la Subsecretaría de Cualificaciones Profesionales con la finalidad de ejecutar la capacitación de personas sea por fomación continua o por competencias laborales, en funcion de los temas calificados por nuestra entidad.	Presentar Oficio dirigido a la máxima autoridad, a través del cual requiere la asignación de un técnico para iniciar el trámite	1. Oficio dirigido a la máxima autoridad 2. Formularios establecidos en la normativa	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos ciudadano; 15 días laborables a la institución	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por mora.	5	19	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
27	Emisión de instrumentos técnicos para cualificaciones 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 Subsecretaria 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. Receptar la información proporcionada por la Subsecretaria 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 Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo 2. Receptar la información proporcionada por la Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales. 3. Coordinar convocatoria para mesa técnicas de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	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: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"

Ministerio del Trabajo | Gobierno del Ecuador

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
28	Emisión de instrumentos técnicos para cualificaciones profesionales	Requerimiento de Emisión de esquemas de certificación e instrumentos de evaluación por competencias laborales	Generar, actualizar e inhabilitar esquema de Certificación e Instrumento de evaluación por competencias laborales, Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo, el requerimiento para la generación, actualización o inhabilitación de esquema 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. Receptar la información proporcionada por la Subsecretaria 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 Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo 2. Receptar la información proporcionada por la Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales 3. Coordinar convocatoria para mesa técnicas de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	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: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de retiro con compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares	6	32	78,00%
29	Emisión de instrumentos técnicos para cualificaciones 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 por competencias laborales". , Las personas naturales, personas jurídicas públicas y privadas pueden solicitar a la Subsecretaria 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. Receptar la información proporcionada por la Subsecretaria 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 Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo 2. Receptar la información proporcionada por la Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales. 3. Coordinar convocatoria para mesa técnicas de ejecución del trabajo. 4. Participar en las mesas técnicas de ejecución del trabajo. 5. Recibir notificación de finalización de proceso.	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: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por indemnización por supresión de puestos	4	14	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
30	Quejas y sugerencias sobre la prestacción de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros	Quejas y sugerencias sobre la prestacción de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros	Trámite orientado a la verificación del cumplimiento de lo establecido en las normas del Sistema Nacional de Cualificaciones por parte de los OC y CI calificados, y OEC reconocidos. La Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales del Ministerio del Trabajo recepta quejas y sugerencias de la ciudadanía en general respecto a los servicios de capacitación y de certificación brindados por operadores de capacitación calificados y organismos evaluadores de la conformidad reconocidos	Atención por correo electrónico: 1.- Enviar un correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob presentando la queja o sugerencia con las evidencias o sustentos suficientes. 2.- Receptar la respuesta sobre la queja o sugerencias. Atención por el canal sistema de gestión documental Quipux: 1. Ingresar una queja o sugerencia a través de la Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Receptar la respuesta sobre la queja o sugerencias a través del sistema de gestión documental Quipux y/o correo electrónico.	1. Presentar la queja o sugerencia de los procesos de capacitación o certificación mediante correo electrónico a la dirección: calidadcualificaciones@trabajo.gob.ec o mediante oficio a través de Secretaria 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: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de compra de renuncia con indemnización.	1	3	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo 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	Primer nivel de atención: 1. Ingresar al sistema Contacto Ciudadano https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/ 2. Seleccionar la opción "Solicitud de información" 3. Realizar el registro del usuario por unica vez. 4. Realizar la solicitud de información en los campos solicitados. 5. De requerir adjuntar algún archivo, lo puede realizar para sustentar su pedido. 6. Finalizar y enviar la solicitud de información. 1. Ingresar la solicitud de información pública al correo informacion@trabajo.gob.ec 2. Si la solicitud corresponde a primer nivel de atención, se enviará la respuesta al usuario Segundo nivel de atención: 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud de acuerdo al medio que haya escogido	1. Formulario de solicitud de acceso a información pública	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores Trabajadores	Puede entregar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	Solicitud De Rehabilitación Por Impedimento	Recuperación de claves y modificación de correo electrónico en el Sistema Único de Trabajo	179	1208	71,67%
32	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de actualización de información institucional en el sistema de Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de la Institución para actualización de la información de sus servicios institucionales en el sistema Contacto Ciudadano	1. Enviar solicitud vía correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec 2. Respuesta a la Institución por parte de la Dirección de Contacto Ciudadano	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/ *Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Sistema de Salarios	5	12	68,00%
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. Envíar correo electrónico a la cuenta contacto_aplicaciones solicitando la asistencia técnica al incidente presentado. 2. Recibir ticket asignado al requerimiento realizado, para conocimiento y seguimiento del caso 3. Proporcionar información adicional en caso de ser requerido por la Dirección de contacto ciudadano del Ministerio del Trabajo 4. Recibir respuesta y solución al requerimiento	Correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/ *Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Sistema de Salarios	0	3	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
34	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento para la integración al sistema Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la solicitud de las Instituciónes de la Función Ejecutiva para iniciar la integración al sistema Contacto Ciudadano.	1. Envíar 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 presentacion general del sistema Contacto Ciudadano 3. La institución a integrarse deberá asistir a la capacitación para usuarios funcionales y administradores 4. La Institución a integrarse deberá remitir la matriz de integración para creación de datos Institucionales,datos administrador y servicios institucionales 5. Definir mediante el administrador institucional del sistema Contacto Ciudadano la estructura de niveles en la herramienta para iniciar con la atención en la plataforma (se deberá considerar al menos la creación de un usuario en el Nivel 0)	Oficio de solicitud al Director de Contacto Ciudadano	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/ *Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Sistema de Salarios	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
35	Asistencia Técnica Funcional en el Sistema de Contacto Ciudadano	Requerimiento de capacitaciones para el uso de la plataforma Contacto Ciudadano	Trámite orientado a la transferencia de conocimiento referente al uso del sistema estandarizado Contacto Ciudadano; mediante la capacitación con la finalidad de desarrollar y fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública	1. Solicitar por correo electrónico a la dirección contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec referene al sistema estandarizado Contacto Ciudadano 2. Asistir a capacitación para usuarios funcionales y administradores del sistema Contacto Ciudadano	Solicitud de capacitación dirigida a la cuenta de correo electrónico dirigido a la cuenta contacto_aplicaciones@trabajo.gob.ec	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://salarios.trabajo.gob.ec/ *Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Sistema de Salarios	0	1	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
36	Recuperación de claves y carga de información	Regeneración de claves del Sistema Informático Integral de Talento Humano	Trámite orientado a regenerar las claves de acceso al sistema SIITH en caso de pérdida u olvido.	1. Llamar a la Dirección de Contacto Ciudadano al número (02) 3814000 ext. 10672 o comunicarse a través del correo electrónico siith@trabajo.gob.ec; 2. Enviar la petición de regeneracion de clave por parte del director de Talento Humano o su delegado a travez del correo electrónico siith@trabajo.gob.ec.	Proporcionar la siguiente información de quien se regenerará la clave Número de Cedula Nombres completos Correo Institucional Roles a asignarce	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://contratos.trabajo.gob.e c/contratos-web/mrl/loginContratos.xhtml* Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	SUT Contratos	229	1152	72,00%
37	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborables en el sector público	Trámite orientado a atender las denuncias laborales que realizan las y los ciudadanos cuando existan irregularidades en la aplicación de la normativa legal vigente del sector público.	1. Ingresar la denuncia mediante los siguientes canales: Formulario en línea http://encuestas.trabajo.gob.ec/limesurvey/index.php/873434/lang-es-MX Correo electrónico denuncias@trabajo.gob.ec; Mediante Sistema de Gestión Documental - Quipux; Ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo 2. Recibir respuesta a la denuncia por el medio del correo electrónico de notificación registrado.	1.Denuncia escrita y/o Formulario de Registro de Denuncia del Servicio Público (en línea)	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	1 minuto.	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*http://contratos.trabajo.gob.e c/contratos-web/mrl/loginContratos.xhtml* Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	SUT Ministerio del Trabajo	368	1570	67,67%
38	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para ecuatorianos y extranjeros residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público, el mismo que se encuentra establecido en la ley vigente, como requisito para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Ingresar al siguiente link: http://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec/BusquedaImpedido/ y llenar datos en la pagina 2. Imprimir el certificado	1.Formulario de solicitud 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 día laborable	Empresas Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec* Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	164243	1027640	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
39	Emisión de certificados	Emisión de certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público para extranjeros no residentes, éste documento es habilitante para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud dirigida a la Dirección de Control del Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Formulario de registro FS-002 2. Pasaporte 3.Visa laboral	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Unidades Administrativas de Talento Humano del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Sitio Web: http://migracioneslaborales.tra bajo.gob.ec/MigracionesLabora les/	Sitio / Portal Web Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Sistema de Migraciones Laborales	2	9	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
40	Emisión de certificados	Emisión de oficio de validación de no tener impedimento para ejercer cargo público a la fecha	Trámite orientado a certificar el tener o no impedimento para ejercer cargo público en las fechas que el usuario solicite, documento que es habilitante, de acuerdo a la ley vigente, para la vinculación laboral en el servicio público.	1. Presentar la solicitud en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	Oficio de solicitud	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	44	588	85,33%

Ministerio del Trabajo | Gobierno del Ecuador

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
41	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro de impedimentos para laborar en el sector público	Trámite orientado a registrar a los servidores públicos que tienen impedimentos para laborar en el sector público.	1. Presentar la solicitud de registro de impedimento en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o mediante Quipux 2. Respuesta emitida con aceptación del impedimento mediante quipux	1.Solicitud de registro de impedimento	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	3	64	83,33%
42	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de inhabilidad especial por mora.	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo cuando el certificado sea emitido a nombre del ciudadano, caso contrario si el certificado se encuentra emitido de institución a el Ministerio del Trabajo deberá dirigirse el trámite a la unidad de habilitaciones.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguietne link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Certificado actualizado de no tener deudas firmes. 3 Certificado de no tener deudas con la banca cerrada 4 Certificado de responsabilidades 5 Certificado de No Adeudar a la Institución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camineros "FEDESOMEC	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1776	7989	81,01%
43	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de personas con impedimento laboral en el servicio público a causa de interdicción judicial	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocasionado por interdicción judicial, concurso de acreedores o insolvencia fraudulenta, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguietne link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Interdicción civil 3 Certificado penal 4 Certificado de insolvencia 5 Certificado de declaratoria de interdicción judicial o suspensión de los derechos de ciudadanía	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables.	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/5-DISOLUCI%C3%93N-Y-LIQUIDACI%C3%93N.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud para la Disolución y Liquidación Voluntaria de las Organizaciones Artesanales	Aprobación de disolución voluntaria de personería jurídica de organizaciones artesanales	0	9	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
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 ocacionado por inhabilidad por compensación por retiro voluntario, venta de renuncia o figuras similares (cese de funciones por evaluación Consejo Nacional de la Judicatura) , con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguietne link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Certificado de compensación 3 Certificado de devolución de valores 4 Convenio de pago 5 Documentos relativos a la 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 dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:denominacionartesanal@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web:http://www.trabajo.gob.ec/wp- content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud para la Disolución y Liquidación Voluntaria de las Organizaciones Artesanales	Aprobación de estatutos y concesión de personería jurídica de organizaciones artesanales	0	11	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
45	Rehabilitación de impedidos para trabajar en el sector público	Rehabilitación de impedidos para laborar en el servicio público por indemnización por supresión de puestos	Trámite orientado a rehabilitar el impedimento para laborar en el servicio público, cuando éste se ha ocacionado por inhabilidad por indemnización por supresión de puestos; con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el servicio público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguietne link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/Solicitud-rehabilitaciones.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta mediante correo electrónico	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Declaración juramentada de reingreso en el sector público 3 Certificado de supresión de partida 4 Cuadro de devengación 5 Certificado de devolución de valores 6 Documentos relativos a la supresión del puesto	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:denominacionartesanal@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/1-APROBACION_ESTATUTO.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud para Aprobación del Estatuto de las Organizaciones Artesanales	Aprobación de reformas total y parcial de estatutos de organizaciones artesanales	8	130	79,33%
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 la compra de renuncia para laborar en el Servicio Público, con la finalidad de verificar que su condición haya sido regularizada y certificar que se encuentra rehabilitado para vincularse nuevamente en el Servicio Público.	1. Descargar el Formulario FS-001 del siguietne link: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/FS-001-SOLICITUD-DE-REHABILITACION-POR-IMPEDIMENTO.pdf 2. Presentar el formulario en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional 3. Recibir respuesta a solicitud mediante correo electrónico.	1 Formulario FS-001 de habilitación 2 Certificado de compra de renuncia con indemnización 3 Certificado de devolución de valores 4 Documentos relativos a la compra de renuncia con indemnización 5 Convenio de pago 6 Declaración juramentada del solicitante	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/3_REGISTRO_DIRECTIVA.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud para Registro de Directivas de las Organizaciones Artesanales	Registro de directivas de las organizaciones artesanales	0	4	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
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 sus claves de acceso o modificar el correo electrónico registrado.	1. Llamar por teléfono al 1800 - 266822 2. Solicitar el reseteo de clave o la modificación de correo electrónico en el sistema SUT 3. Responder a las preguntas de validación del usuario 4. Recibir notificación por correo electrónico	Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado	De lunes a viernesDesde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	6 días laborables	Organizaciones Artesanales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2017/05/4- REGISTRO-DE-SOCIOS.pdf	Presencial Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Solicitud Para Registro De Socios / Filiales de las Organizaciones Artesanales	Registro de ingreso, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
48	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimocuarta remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocuarta remuneración a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los resplados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1.Fomulario en línea de registro de decimacuarta remuneración	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	21153	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
49	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimotercera remuneración	Trámite orientado al registro del pago de la decimocuarta remuneración a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 deberá presentar en físico el formulario junto con los resplados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	1.Formulario en línea del registro del pago de decimotercera remuneración	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	62593	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
50	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de decimotercera y decimocuarta remuneración para el servicio doméstico	Trámite orientado a registrar el informe de la decimatercera y la decimacuarta remuneración para el servicio doméstico, con la finalidad de garantizar el pago de dichos beneficios. En el caso de requerir asistencia podrá realizarlo mendiante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar en el link: http://salarios.trabajo.gob.ec y seleccionar la opción servicio doméstico. 2. Ingresar número de cédula del patrono o empleador . 3. Registrar los datos de los trabajadores en e formulario en línea. 4. Imprimir formulario y hacer firmar a los trabajadores y patrono.	1.Formulario en línea de registro de trabajadores del servicio doméstico	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	90 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	7417	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
51	Registros de Beneficios Sociales	Registro del pago de Participación de Utilidades	Trámite orientado al registro del pago de la participación de utilidades a todos los trabajadores y ex trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo por parte del empleador, el cual deberá cumplir con el cronograma establecido por el Ministerio. En el caso de que el beneficio social se haya generado antes del año 2012 e incluida las determinaciones tributarias, deberá presentar en físico el formulario junto con los resplados directamente en la Dirección de Control e Inspecciones. De requerir asistencia podrá hacerlo mediante el siguiente correo electrónico: salarios.trabajo.gob.ec	1. Ingresar con su usuario y contraseña en el sistema Salarios en Línea. 2. Activar la región, periodo y formulario. 3. Ingresar archivo CSV como anexo en el formulario. 4. Ingresar datos del trabajador. 5. Imprimir formulario el cual debe contar con la firma del representante legal y de los trabajadores. 6. Hacer clic en opción enviar al MDT en el cual queda constancia de su registro.	Formulario en línea del registro del pago de participación de utilidades	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables.	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/bibl ioteca/	Presencial Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	34568	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
52	Registro de Vinculación y Desvinculación bajo código de trabajo	Registro de actas de finiquito	Trámite orientado a registrar el acta de finiquito con los valores a percibir el trabajador cesante por 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: soporte_contratos@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mrl/loginContratos.xhtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito 4. Escoger la pestaña actas de finiquito, seleccionar opción generar acta de finiquito. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será desvinculado de la empresa, guardando la información el SUT. 6. Generar el acta de finiquito la cual deberá ser firmada por el trabajador y empleador. 7. Cargar al sistema el acta de finiquito y la constancia de pago en formato pdf y guardar la información.	1.Formulario en línea para registro de actas de finiquito 2.Constancia de pago 3.Acta de finiquito	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Organismos y Entidades del Sector Público conforme al artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	200686	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
53	Registro de Vinculación y Desvinculación bajo código de trabajo	Registro de datos de trabajador para la vinculación laboral	Tramite 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: soporte_contratos@trabajo.gob.ec	1. Ingresar al siguiente http://contratos.trabajo.gob.ec/contratos-web/mrl/loginContratos.xhtml 2. Digitar su usuario y contraseña 3. Ingresar en el módulo de Registro de Datos del Trabajador y actas de finiquito 4. Escoger la pestaña datos del trabajador, seleccionar opción ingresos datos del trabajador. 5. Llenar el formulario en línea del trabajador que será vinculado en la empresa, guardando la información el SUT. 6. Opcional imprimir la plantilla del contrato de trabajo o extracto.	1. Formulario en línea de registro de datos del trabajador	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	223241	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
54	Recuperación de claves y carga de información	Apertura para el registro y carga de información en la plataforma de empresas públicas	Tramite 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 oficio 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. Recibir la notificación vía electrónica o quipux de apertura del sistema para la carga de información en la plataforma de empresas públicas, con el tiempo estipulado para carga.	Solicitud de apertura de Registro y carga de información	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	12	80,00%
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 extranjeras (os) residentes y no residentes que se vinculan en el sector público conforme el Instructivo para la obtención de la autorización laboral a personas extranjeras para trabajar en el Sector Público, expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2021-130, de 16 de abril de 2021.	1. Elaborar informe técnico, el formato se encuentra en el siguiente link: https://www.trabajo.gob.ec/wp-content/uploads/2021/06/ITU-Nueva-linea-Grafica.docx?x42051 y cargar en el sistema los documentos habilitantes. 2. Ingresar al Sistema de Migraciones Laborales http://migracioneslaborales.trabajo.gob.ec/MigracionesLaborales/ 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 suscrito por la autoridad nominadora o su delegado; b) Informe técinco motivado de la Unidad de Administracióñn del Talento Humano- UATH institucional o quien hiciere sus veces; 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 Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 meses	Instituciones que componen la Administración Pública Central e Institucional y Otras Funciones del Estado.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	218	2371	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
56	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad practica profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad práctica profesional, para personas con más de 7 años de experiencia en el ejercicio de la rama artesanal.	1. Presentar la solicitud para legalización de los documentos auspiciante y participantes por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud 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 Nómina de aspirantes a titularse de maestro de taller 5 Datos informativos 6 Programación del Curso 7 Nómina del personal docente y administrativo 8 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9 Títulos de tercero y/o cuarto nivel 10 Programa sintético de legislación laboral, artesanal, tributaria y cooperativismo 11 Cédula de Ciudadanía 12 Certificado de votación 13 Declaración Juramentada 14 Proyecto productivo o de servicio 15 Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2	61	73,33%
57	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos previo a la titulación artesanal bajo la modalidad propios derechos y convalidación profesional	Trámite orientado a la verificación de cumplimiento de requisitos de la institución auspiciante y participantes del curso de titulación de maestros/as de taller bajo la modalidad propios derechos y convalidación 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 Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud 2 Cédula de Ciudadanía 3 Certificado de votación 4 Título Académico 4 Memoria descriptiva sobre un proceso productivo o de servicio	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	20 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	3	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
58	Gestión de centros de capacitación artesanal	Legalización de documentos FEDESOMEC previo al inicio de cursos	Trámite orientado a autorizar el inicio de labores de los cursos organizados por Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipos Camineros "FEDESOMEC"y sus filiales para la formación y titulación de operadores y mecánicos de equipos camineros en sus diferentes especialidades.	1. Ingresar documentación en Secretaria General 2. Retirar documentación legalizada en la Dirección de Empleo y Reconversión Laboral	1 Solicitud 2 Justificación 3 Certificado de experiencia 4 Certificado médico 5 Certificado de Terminación de Primaria o Educación General Básica 6 Cédula de Ciudadanía 7 Certificado de votación 8 Cédula Militar 9 Certificado de honorabilidad [illegible]	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	3	11	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
59	Gestión para organizaciones Artesanales	Requeimiento de aprobación de disolución voluntaria de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de las organizaciones artesanales jurídicamente reconocidas Disolución Voluntaria.- La disolución de las organizaciones artesanales procederá por decisión voluntaria de las dos terceras partes de sus socios activos, para obtener su probación, dentro del plazo de 90 días posteriores a la fecha de resolución de la Asamblea General.	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud de disolución y liquidación 2.Acta de Asamblea general de socios 3.Informe del liquidador sobre activos y pasivos de la organización 4.Registro de directiva de la organización 5.Estatuto vigente	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	No tiene costo	30 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	Correo electrónico: desarrollo_organizacional@trab ajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	7	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
60	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimento de aprobación de estatutos y concesión de personería jurídica de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples.- Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. -Organizaciones compuestas.- Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominacionartesanal@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de aprobación de estatuto de organizaciones artesanales 2 Acta Constitutiva 3 Títulos de maestros de taller de los socios 4 Proyecto de estatuto 5 Nómina de la Directiva provisional 6 Acta de Asamblea general de socios 7 Registro de directiva de la organización.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 días laborables	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	http://sut.trabajo.gob.ec/mrl/l oginMenuMediacionLaboral.xht ml	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Solicitud de: Mediación Laboral Individual o Diálogo Social	3	11	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
61	Gestión para organizaciones Artesanales	Requerimiento de aprobación de reformas total y parcial de estatutos de organizaciones artesanales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de los artesanos. Para los efectos de la aplicación de la gestión de organizaciones artesanales, se establecen las siguientes definiciones: - Organizaciones simples.- Son aquellas constituidas por personas naturales cuyo número de integrantes no sea inferior a quince (15) personas y que su ámbito no exceda del territorio de la provincia en la que desarrollan sus actividades y se clasifican en: gremios y asociaciones interprofesionales. -Organizaciones compuestas.- Son aquellas conformadas por personas jurídicas y se clasifican en: Federaciones provinciales, Federaciones nacionales y Confederación nacional.	1. Solicitar verificación y validación de la denominación propuesta al correo electrónico denominacionartesanal@trabajo.gob.ec 2. Recibir correo de confirmación de disponibilidad de denominación 3. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 4. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de aprobación de reformas del estatuto 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Estatuto vigente 4 Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5 Proyecto de estatuto 6 Lista de Reforma Parcial de Estatuto	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables.	Trabajador/Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	3	17	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
62	Gestión para organizaciones Artesanales	Registro de directivas de las organizaciones artesanales	Trámite orientado al registro de directivas de las Organizaciones Artesanales. Para el registro de nueva directiva o cambio de dignidades, las organizaciones artesanales, dentro del plazo de 30 días posteriores a la fecha de elección, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconversión Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de registro de directivas 2 Convocatoria a elecciones 3 Acta de Asamblea general de socios 4 Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 5 Estatuto vigente	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	11	80,00%
63	Gestión para organizaciones Artesanales	Registro de ingreso, retiro o exclusión de socios de las organizaciones artesanales	Trámite orientado a registrar el ingreso, retiro o exclusión de socios. Las organizaciones artesanales dentro de los tres primeros meses de cada año, deberán presentar una solicitud dirigida al Director de Empleo y Reconversión Laboral o Director Regional de Trabajo y Servicio Público según su jurisdicción	1. Ingresar solicitud con sus requisitos en las ventanillas de recepción de documentos de las dependencias del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1 Solicitud de registro de socios 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Registro de directiva de la organización 4 Títulos de maestros de taller de los socios 5 Acuerdo ministerial de otorgamiento de personería jurídica 6 Requisitos establecidos en el estatuto vigente	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16h45 pm	Sin costo	10 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	3	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
64	Refrendación de títulos de Maestro de Taller Artesanal	Refrendación de títulos nuevos y canje de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de Centros de Formación Artesanal y Organizaciones Artesanales.	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. La solicitud se puede presentar a nivel nacional. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo	1.Solicitud de refrendación 2.Título de maestro de taller 3.Acta de grado 4.Base digital de todos los títulos a refrendar.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16h45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	56	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
65	Refrendación de títulos nuevos FEDESOMEC	Refrendación de títulos nuevos y canje de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero (FEDESOMEC)	Trámite orientado a entregar los títulos refrendados de la Federación Ecuatoriana de Operadores y Mecánicos de Equipo Caminero (FEDESOMEC).	1. Presentar la solicitud para refrendación de los títulos por parte de FEDESOMEC en las ventanillas del Ministerio del Trabajo y se presenta únicamente en Planta Central. 2. Receptar respuesta del Ministerio del Trabajo. 3. Título de operador y mecánico de equipo caminero	1.Solicitud de refrendación 2. Título de operador y mecánico de equipo caminero 3.Acta de grado 4.Balance económico 5.Base digital de todos los títulos a refrendar.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16h45 pm	Sin costo	10 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	7	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
66	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Registro del plan de capacitación ejecutado de las instituciones públicas	Trámite orientado a consolidar los resultados de los programas de capacitación de las entidades del sector público, para lo cual recepta el reporte anual del 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 INS, Quipux u oficio.	1.Reporte de ejecución de plan anual de capacitación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16h45 pm	Sin costo	15 días laborables	Instituciones de la Administración Pública Central.	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Sistema de Selección y Reclutamiento de Personal	5	163	79,69%

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
67	Aprobación de contratos ocasionales	Aprobación de contratos de servicios ocasionales que superan el 20% permitidos por la LOSEP y su reglamento	Trámite orientado a emitir autorización para superar el 20% de contratos de servicios ocasionales permitidos por la LOSEP y su Reglamento.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 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. Copia de la delegación expresa 3. Informe Técnico elaborado por la Unidad de Administración del Talento Humano de la institución 4. Certificación Presupuestaria, emitida por el Ministerio de Finanzas (excepción de GADS)	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16h45 pm	Sin costo	3 días laborales	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	7	36	72,00%
68	Aprobación de contratos ocasionales	Autorización para suscribir contratos de servicios ocasionales de la escala de 20 grados con fuente de financiamiento de gasto corriente - Grupo 51	Trámite orientado a aprobar mediante oficio la suscripción de contratos de servicios ocasionales, en las Entidades del Sector Público, en cumplimiento del artículo 7 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2019-375, de 05 de diciembre de 2019.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 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. Listado 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 pm hasta las 16h45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	150	598	68,00%
69	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Aprobación de expedición o reforma del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos.	ción, valoración y clasificación de puestos, de las instituciones que componen la	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 4. Proyecto de Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16h45 pm	Sin costo	3 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	24	80	70,00%
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 tengan el manual de puestos aprobado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del 3.Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 4. Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) suscrito por el responsable de la UATH o delegado 5. Descriptivos de puestos	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16h45 pm	Sin costo	7 días	Instituciones del Sector Público	Dirección de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	Correo Electrónico	Trámite 100% Virtual	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	6	23	78,67%
71	Aprobación de manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos	Requerimiento de aprobación del estudio de implementación del manual de descripción, valoración y clasificación de puestos	Trámite orientado a emitir la resolución de implementación al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos, por incorporación y/o supresión de unidades administrativas en la estructura orgánica o por nuevas atribuciones y competencias a las instituciones de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y de Otras Funciones del Estado.	1. Presentar el oficio y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1. Oficio suscrito por la máxima autoridad de la institución requirente o su delegado. 2. Resolución o Acuerdo emitido por la Institución de aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos o reforma. 3. Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano. 4. Proyecto de reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	Formulario para la Solicitud De Trámites en la Dirección De Organizaciones Laborales	Trámite no disponible en línea	3	13	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
72	Aprobación de puestos de carrera	Requerimiento de aprobación de contratación de puestos estratégicos	Trámite orientado a aprobar la contratación de los puestos estratégicos de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Oficio suscrito por la máxima autoridad institucional o su delegado, con el número de puestos solicitados para contratar 2 Copia de la delegación expresa. 3 En caso de proyectos de inversión de instituciones de la Administración Pública Central, oficio SENPLADES mediante el cual priorizo dicho proyecto (debe constar la vigencia del proyecto). 4 En caso de proyectos de inversión de instituciones que componen otras funciones del Estado, pronunciamiento de la Dirección de Planificación o quien haga sus veces, mediante el cual priorizo dicho proyecto(debe constar la vigencia del proyecto). 5 Informe Técnico de la Unidad de Administración de Talento Humano 6 Descriptivos de puestos para los que se requiere la contratación.	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Formulario para la Solicitud De Trámites en la Dirección De Organizaciones Laborales	Aprobación de reformas a estatutos de organizaciones laborales	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
73	Aprobación de puestos de carrera	Requerimiento de aprobación de creación de puestos de carrera en las instituciones públicas	Trámite orientado a aprobar la creación de puestos de carrera sobre la base de la planificación de talento humano aprobada para las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 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 del Talento Humano 3 Lista de asignaciones que incluya número de puestos a crearse, denominación del puesto, grupo ocupacional, grado y RMU (en función de la estructura ocupacional aprobada)	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	60 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Formulario para la Solicitud De Trámites en la Dirección De Organizaciones Laborales	Registro de directivas de organizaciones laborales	23	55	42,67%
74	Aprobación de puestos de carrera	Requerimiento de aprobación de revisión a la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera	Trámite orientado a aprobar mediante resolución la revisión de la clasificación y cambio de denominación de puestos de carrera, en las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux. 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 Formularios 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 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	Formulario para la Solicitud De Trámites en la Dirección De Organizaciones Laborales	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	7	25	80,00%
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 a la metodología establecida por el ente rector. Las instituciones podrán solicitar asesorías al Ministerio del Trabajo para presentar la información necesaria para iniciar el proceso de medición de clima laboral.	1.Presentar el oficio vía Quipux de la institución 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/o cumplimiento de requisitos para la medición de Clima Laboral en la institución pública solicitante vía Quipux. 3.Remitir la base de datos de su estructura orgánica y nómina de personal en las condiciones solicitadas por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional vía Quipux. 4.Acordar con el Analista designado por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura el cronograma de encuesta de clima laboral a ejecutarse en la institución 5.Realizar la campaña de "expectativa" bajo las directrices indicadas por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional sobre el inicio del proceso de medición del Clima Laboral. 6.Gestionar 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.Aperdar reunión para presentación de resultados y recibir informe de los resultados de la medición. 9.Remitir el informe de socialización de resultados y acciones de mejora planteadas por la institución para mejorar el clima laboral.	1. Oficio de solitud de medicion de de clima Laboral de la institución requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado dirigido a Directo/a de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional. 2. Entrega de la base de datos de su estructura orgánica y nómine de personal en las condiciones solicitadas por la Dirección de Gestión del Cambio y Cultura Organizacional para la medición del clima laboral	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Organizaciones Laborales	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Registro de la maximización de organizaciones laborales	114	397	82,05%
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 dos partes (trabajador, empleador o ex trabajador) o su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. 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 acuerdo, Acta de comparencencia o Acta de imposibilidad de acuerdo.	1.Solicitud escrita de Mediación Laboral 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Pasaporte 4. Poder o procuración judicial 5.Poder especial o general	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite presencial y teletrabajo	99	638	78,33%
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 dos partes (trabajador o empleador) o su vez en conjunto, para que con la asistencia de un Mediador Laboral se suscriban actas de acuerdos o imposibilidad de acuerdos a un conflicto colectivo.	1. Entregar solicitud en ventanillas de Secretaría General del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación donde se señala el día y hora de audiencia de mediación. 3. Acudir a la audiencia de mediación en la Dirección Regional más cercana a su domicilio con los requisitos solicitados en la convocatoria. 4. Suscribir acta de mediación: Acta de acuerdo, Acta de comparencencia o Acta de imposibilidad de acuerdo	1.Solicitud escrita de Mediación Laboral 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía de ambas partes 3. Pasaporte II	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite presencial y teletrabajo	12	64	77,92%
78	Aprobación de reversos a los concursos de méritos y oposición	Reversos a los concursos de méritos y oposición	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con solicitudes de reversos de acciones realizadas por las UATH de las entidades en el módulo de selección del Sistema informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio motivado e informe técnico de la UATH. 2. Receptar llamada de confirmación de requerimiento atendido para que la institución realice las acciones en el sistema 3. Receptar 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 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	120 días laborables	Instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*Web: http://www.trabajo.gob.ec/biblioteca/	Presencial Telefónico Correo Electrónico Call Center	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite presencial y teletrabajo	6	10	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo 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 ejecutar las pruebas técnicas a través de la herramienta en línea Sistema de Evaluación de Conocimientos Técnicos (SECT) y posteriormente enlazar la base de preguntas con cargos convocados.	1. Solicitar el acceso y uso a la plataforma, a través de solicitud al Director de Meritocracia y Vinculación del Talento Humano, mediante Quipux. 2. Suscribir acta de entrega claves	1.Solicitud para acceso y uso de plataformas tecnológicas 2.Documento de designación de administrador de concurso de méritos y oposición	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Instituciones Públicas	Puede dejar su requerimiento en Secretaría General de los edificios Torreval o Géminis	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)*	Presencial Teletrabajo Telefónico Correo Electrónico	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	14	29	56,00%
80	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Capacitación en el módulo de selección del SIITH	Trámite orientado a brindar capacitación a las Unidades Administrativas de Talento Humano de las Instituciones del Servicio Público en el manejo del proceso de selección de la plataforma de selección del SIITH y la aplicación de la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal y Norma para la Aplicación de la Disposición Transitoria Undécima	1. Enviar solicitud a través de correo electrónico capacitaciononcursos@trabajo.gob.ec; y debera remitir la matriz en excel establecida para el efecto.	1. Formulario de solicitud, en el que se detalle la información de participantes (RUC, Institución, Cédula, nombres, correo electrónico, teléfono, Provincia, Cantón y Parroquia)	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm 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 Torreval o Géminis	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (268822)	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	967	2874	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
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 Desiertos de Concursos de Mérito y oposición, solicitadas por las UATH de las entidades de la Función Ejecutiva, en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud por oficio e informe técnico Legal motivado de la UATH. 2. Designación y Convocatoria de Tribunales de Mérito y Oposición y Apelación. 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 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Instituciones del Sector Público	Puede dejar su requerimiento en Secretaria General de los edificios Torreval o Géminis	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite presencial y teletrabajo	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
82	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Planificación de Concursos Función Ejecutiva	Trámite orientado a atender requerimientos relacionados con las Planificaciones de Concursos de Mérito y oposición, solicitadas por las UATH de las entidades de la Función Ejecutiva, en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1.- Ingresar Solicitud de Convocatoria e Informe Técnico con sus respectivos anexos en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano, según el Acuerdo Ministerial MDT-2022-022 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 (presencial)	Sin costo	10 días + 5 días debidamente notificado al usuario	Servidores Públicos/ Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabajo.gob.ec	1. Presencial 2. Portal Gob.ec	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario de trámite	2952	4232	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
83	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Creación de Claves de Acceso al Módulo de módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	Trámite orientado a atender la solicitud de creación de Claves para el uso de módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Remitir al correo clavesconcursos@trabajo.gob.ec, la solicitud de claves (Formato Excel) y documentos habilitantes determinados dependiendo de la naturaleza de la Institución, publicados en la Página Web https://www.trabajo.gob.ec/Solicitud-de-credenciales-para-los-concursos-de-meritos-y-oposicion-2/	1. Formulario de solicitud creación de usuarios en formato Excel 2.- Acción de personal o contrato del solicitante, y, de los servidores a los cuales se generará las credenciales (en formato PDF). 3. Designación de la Máxima Autoridad o su delegado del Administrador del Concurso de méritos y oposición (aplica para instituciones que no pertenecen a la Función Ejecutiva) 4. Designación Administrador del Concurso de méritos y oposición (en aplicación de la Disposición Transitoria Undécima)	24 horas, 7 días a la semana (en línea) Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm de lunes a viernes (presencial)	Sin costo	1 minuto (En línea) 10 días (presencial)	Servidores Públicos/ Ciudadanía	1. En línea 2. Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	* Sitio Web:https://dependenciasector publico.trabajo.gob.ec/Dependencia,laboreSectorPublico/	1. Portal Web 2. Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Información Dependencia Laboral, Sector Público	472	891	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
84	Asesoría y Asistencia Técnica de Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Asistencia Técnica por Correo	Trámite orientado a atender inquietudes relacionados con la normativa y uso de Plataforma para los Concursos de Mérito y oposición, de la entidades del Sector Público.	1. Realizar las consultas mediante correo electrónico: asitencia_tecnica@trabajo.gob.ec	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta 2. De ser el caso adjuntar información relevante del error presentado en la plataforma tecnológica de selección de personal 3. Remitir el Formulario de Asistencia Técnica por Correo debidamente llenado con la información solicitada.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier dependencia del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	*Correo electrónico: informacion@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Certificado de Dependencia Laboral	17	60	85,14%
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 Plataforma para los Concursos de Mérito y oposición, de la entidades del Sector Público.	1. Realizar las consultas mediante oficios a través del Sistema de Gestión Documental Quipux	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta 2. De ser el caso adjuntar información relevante del error presentado en la plataforma tecnológica de selección de personal. 3. Informe Técnico motivado suscrito por la máxima autoridad de la entidad, de ser el caso.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	2 días laborables	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	*http://sut.trabajo.gob.ec *Corr eo electrónico: seguridadysalud@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Registro de trabajadores.	57	886	69,00%
86	Registro de actos administrativos bajo normativa del sector público	Solicitudes de Reportes de Concursos de Usuarios Externos/Internos	Trámite orientado a atender la solicitud de reportes de Concursos presentes en el módulo de selección del Sistema Informático Integrado de Talento Humano.	1. Ingresar solicitud 2.- Procesar información 3.- Se da respuesta mediante correo electrónico a la consulta solicitada para finalización del trámite	1. Detallar claramente el requerimiento con la información que se consulta	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	*http://sut.trabajo.gob.ec *Corr eo electrónico: seguridadysalud@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Registro de trabajadores.	5	19	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
87	Atención para organizaciones	Requerimiento de aprobación de estatutos y personería jurídica en organizaciones laborales	Trámite orientado a garantizar el derecho y la libertad de organización de las personas trabajadoras sin autorización previa, sean éstas asociaciones, sindicatos o comités de empresa bajo Código de Trabajo.	1. Presentar el 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 estatutos y personería jurídica de la organización laboral 2 Acta Constitutiva 3 Proyecto de estatuto 4 Nómina de la Directiva provisional 5 Nómina de socios que constituyen la organización laboral 6 Certificado de talento humano 7 Nómina de personal incorporado a la organización con posterioridad a la asamblea constitutiva	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	30 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	*http://sut.trabajo.gob.ec *Corr eo electrónico: seguridadysalud@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	SUT Personas Naturales y Jurídicas	11	52	71,94%
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 Codificado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	10 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	*http://sut.trabajo.gob.ec *Corr eo electrónico: seguridadysalud@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	SUT Personas Naturales y Jurídicas	4	50	78,75%
89	Atención para organizaciones	Registro de directivas de organizaciones laborales	Trámite orientado a realizar el registro de directivas de organizaciones laborales.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1 Solicitud de registro de directivas 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Nómina de las personas electas que conforman la nueva directiva 4 Certificación de que encuentran bajo régimen de Código de Trabajo	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	*http://sut.trabajo.gob.ec *Corr eo electrónico: seguridadysalud@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Registro de Trabajadores (	110	479	78,00%
90	Atención para organizaciones	Registro de inclusión y/o exclusión de socios de organizaciones laborales	Trámite orientado registrar el acto voluntario de la organización de la inclusión y/o exclusión de socios por causas determinadas en 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 Nómina 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	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	*http://sut.trabajo.gob.ec *Corr eo electrónico: seguridadysalud@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Registro de trabajadores.	14	69	65,71%
91	Atención para organizaciones	Registro de la marginación de organizaciones laborales	Trámite orientado a registrar una sentencia de disolución de una organización laboral dictada por un juez competente.	1. Presentar solicitud para la aprobación de estatutos y personería jurídica de organizaciones laborales en las ventanillas de Secretaría General a nivel nacional. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo, para lo cual deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Regionales o Delegaciones Provinciales competente a su jurisdicción.	1 Solicitud de registro de marginación de la disolución de la organización laboral 2 Sentencia o resolución de disolución de la organización laboral	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	15 minutos	Empleadores	El trámite se realiza en línea a través del Sistema Único de Trabajo SUT, módulo de salud y seguridad	*http://sut.trabajo.gob.ec *Corr eo electrónico: seguridadysalud@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Registro de trabajadores.	0	2	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
92	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de compensación por jubilación obligatoria	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 tienen invalidez otorgada por el IESS; para las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el artículo 128 de la LOSEP	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Recepcion el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones MDT responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problemas, MDT responderá la validacion indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	1. Matriz de desvinculación de servidoras y servidores con el fin de acogerse al retiro por jubilación actualizado a la fecha de desvinculación según acción de personal. 3. Solicitud de la o el servidor dirigida a la Autoridad Nominadora Institucional o su delegado en la que manifieste el acogerse a la compensación de retiro por jubilación por invalidez, legalmente aprobada; así como la notificación de la institución hacia el servidora para acogerse a la jubilación obligatoria de acuerdo al Art. 81 de la LOSEP. 4. Acción de personal de cese de funciones; 5. Resolución emitida por la Comisión de Valuación de Invalidez-CVI 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 IESS, según el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N°. MDT-STF-2017-0288 de 08 de marzo de 2017 en el caso de tener servidores/as con enfermedad catastrófica. 8. Mecanizado individualizado de la o el servidor del IESS actualizado; 9. Certificado de Imposiciones en el Sector Público 10. Certificado de pensionista con el cual se podrá verificar si el ex servidor se encuentra jubilado, 11. Informe técnico de la UATH justificando el proceso de jubilaciones; donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los ex servidores y por cada modalidad de desvinculación (LOSEP o LOEI) b. Tenían nombramiento permanente a la fecha de cese de sus funciones; c. No incurrieron en plurientempleo; d. No tenían impedimento legal, juicios 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 ex docentes cumplían tanto con la edad como con el número de imposiciones establecidos en la Ley de Seguridad Social y en base a dicha información las solicitudes de jubilación fueron aceptadas por la Autoridad Nominadora o su Delegado. g. Certificar que los ex servidores se encuentran jubilados definitivamente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. h. Mencionar si ya esta 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: dpi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	76	197	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
93	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de la compensación por jubilación no obligatoria (menos de 70 años y Discapacidad) LOSEP	Trámite orientado a validar expedientes para la compensación por jubilación no obligatoria de servidores/as que cumplen con la edad de menos de 70 años, o por Discapacidad otorgada por el IESS; para las instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el artículo 129 de la LOSEP	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Receptar el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones MDT responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problemas, MDT rezponderá la validacion indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la compensación.	Previa aprobación de Planificación de Talento Humano o Registro de Beneficiarios Especiales 1. Matriz de desvinculación de servidoras y servidores con el fin de acogerse al retiro por jubilación actualizado a la fecha de desvinculación según acción de personal. 2. Solicitud de la o el servidor dirigida a la Autoridad Nominadora Institucional o su delegado en la que manifiesta su voluntad de acogerse a la compensación de retiro por jubilación, legalmente aprobada; 3. Acción de personal de cese de funciones; 4. Resolución emitido por la Comisión de Valuación de Invalidez-CVI 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 IESS, según el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N°. MDT-STF-2017-0288 de 08 de marzo de 2017 en el caso de tener servidores/as con enfermedad catastrófica. 7. Mecanizado individualizado de la o el servidor del IESS actualizado; 8. Certificado de Imposiciones en el Sector Público 9. Certificado de pensionista con el cual se podrá verificar si el ex servidor se encuentra jubilado, 10. Informe técnico de la UATH justificando el proceso de jubilaciones; donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los ex servidores y por cada modalidad de desvinculación (LOSEP o LOEI) b. Tenían nombramiento permanente a la fecha de cese de sus funciones; c. No incurrieron en pluriempleo; d. No tenían impedimento legal, juicios 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 ex docentes cumplían tanto con la edad como con el número de imposiciones establecidos en la Ley de Seguridad Social y en base a dicha información las solicitudes de jubilación fueron aceptadas por la Autoridad Nominadora o su Delegado. g. Certificar que los ex servidores se encuentran jubilados definitivamente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	6 día laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dspi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	949	3742	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
94	Aprobación de compensación por jubilación o indemnización por retiro voluntario	Requerimiento de aprobación de indemnización por retiro voluntario por jubilación Código del Trabajo	Trámite orientado a validar expedientes para la indemnización por retiro voluntario por acogerse a la jubilación que se estipula en Contratos Colectivos o Actas Transaccionales para los trabajadores/as de instituciones que pertenecen al Presupuesto General del Estado, en apego a lo que determina el Mandato Constituyente, artículo 8.	1. Presentar el oficio de solicitud de validación del expediente dirigido al Viceministro del Servicio Público por parte de las instituciones; con los expedientes respectivos 2. Receptar el Oficio de validación de los expedientes. 3. Si hay observaciones MDT responderá solicitando subsanar. 4. Si no hay problemas, MDT rezponderá la validacion indicando que se espera de disponibilidad presupuestaria para el pago de la indemnización.	Previo Contrato Colectivo o Acta Transaccional 1. Matriz de desvinculación– Código del Trabajo debidamente firmada; 3. Solicitud de desahucio o renuncia de la o el trabajador dirigido a la Autoridad Nominadora o su delegado; legalmente aprobada; 4. Contrato Colectivo o acta transaccional, que reconozca los techos pactados por cada año de servicio para el pago de la compensación por retiro voluntario; (si presentan otro documento debe estar acompañada de su debida certificación presupuestaria como lo indica el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación de las Finanzas Públicas.) 5. Contrato individual de trabajo; o Certificación de la UATH respecto a la fecha de ingreso a la institución, 6. Mecanizado actualizado a la fecha de cese de funciones; 7. Acta de Finiquito firmada por las partes, donde esté incluido Clausula Sexta. 8 Resolución emitido por la Comisión de Valuación de Invalidez-CVI en el caso de tener servidores/as con invalidez; 9. Carnet de discapacidad en el caso de tener servidores/as con discapacidad; 10. Certificado de enfermedad catastrófica avalado por el IESS, según el procedimiento de calificación el cual se adjuntó mediante Oficio N°. MDT-STF-2017-0288 de 08 de marzo de 2017 en el caso de tener servidores/as con enfermedad catastrófica. 12. Aviso de Salida del IESS; 13. Certificado de pago de Código del Trabajo 14. Informe técnico de la UATH justificando el proceso de jubilaciones; donde conste los siguientes puntos: a. Avalar el monto total a cancelar por cada uno de los ex trabajadores b. Tenían contrato indefinido a la fecha de cese de sus funciones; c. No incurrieron en pluriempleo; d. No tenían impedimento legal, juicios o sentencias; e. No recibieron ningún tipo de compensación o indemnización en años anteriores. f. Certificar que los ex trabajadores se encuentran jubilados definitivamente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.(en caso que aplique)	Lunes a Viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 día laborables	Entidades Públicas	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: dspi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	353	823	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
95	Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Solicitud de Aprobación de Planificación del Talento Humano en Instituciones Públicas	Trámite orientado a aprobar la planificación de Talento Humano de las instituciones Públicas de la Función Ejecutiva, en el cual deben constar los movimientos de personal que se va a realizar para el periodo fiscal siguiente.	1. Remitir oficio de solicitud de aprobación de la Planificación de Talento Humano y sus anexos a la Subsecretaria de Fortalecimiento del Servicio Público 2. Reasigna a la Dirección correspondeinte, para la revisión y análsis del estudio de la Planificación. 3. Se revisa, actas de validación, plantilals de talento humano, instruemtno de gestión, informes. 4. Se hace la verificacicón aleatoria de una plantilla de talento humano de los productos intermedios. 5. Se realiza actas de cada reunión de trabajo y las observaciones encontradas, para los ajustes. 6. En caso de haber observaciones del estudio, se devuelve con oficio. 7. En caso de estar bien se realiza el informe y oficio de aprobación.	1 Solicitud de Aprobación de la Planificación de Talento Humano 2 Actas de validación de portafolio de productos, firmados y excel. 3 Plantillas de talento humano, firmados y exccel. 4 Instrumentos técnicos de talento humano, con sus respectivos campos de gestión e informes. Firmados y Excel. 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: dspi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	20	31	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo 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 requirente, firmado por la máxima autoridad o su delegado y demás requisitos definidos) de las Entidades de la Administración Pública Central e Institucional y otras funciones del Estado.	1. Presentar el oficio firmado por la autoridad o su delegado, conjuntamente con la información de respaldo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo. 2. Revisar y analizar el estudio de supresiones. 3. Si hay obervaciones se devuelve con oficio. 4. Si esta bien, se sigue el procediemitno establecido en el Anexo 1 del Acuerdo MInisterial Nro. MDT- 2020 – 0124. 5. Recibir Oficio, Resolución y lista de asigunciones 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 asigunciones 4 Formularios de Auditoría de Trabajo 5. Certificación presupuestaria emitida por la unidad financiera o el Ministerio de Economía y Finanzas según sea el caso, de acuerdo al grupo de gasto (gasto corriente). 6. Procedimiento del Anexo 1 del Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2020 – 0124.	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: dspi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	0	"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 desempeñan las y los obreros y servidores públicos en sus puestos de trabajo, a fin de determinar el régimen laboral que los ampara al personal permanente del Sector Público (nombramiento permanente o contrato indefinido de trabajo).	1. Entregar el requerimiento con los requisitos establecidos. 2. Revisar y analizar el estudio de calificación de régimen laboral. 3. Si hay obervaciones se devuelve con oficio. 2. 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. Certificación presupuestaria 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: dspi@trabajo.gob.ec *Línea telefónica: 02 (3947440) Ext 40011-40018	Telefónico Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental (Quipux) Aplicación de Mensajería (Whatsapp)	Trámite presencial y virtual	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	1	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
98	Emisión de certificaciones	Requerimiento de emisión de copias certificadas	Trámite orientado a entregar copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la institución en los términos establecidos por la normativa legal vigente.	1. Presentar el formulario para la solicitud de emisión de copias certificadas ubicada en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y acudir al Ministerio del Trabajo para recibir de manera digital y/o físicas el expediente. 3. Recibir copias certificadas físicas y/o digitales en el MInisterio del Trabajo. 4. Recibir la notificación mediante correo electrónico adjunto las copias certficadas en digital con firma electrónica. 5.- Recibir la notificación mediante correo electrónico y se remite las copias certficadas en digital con firma electrónica mediante el programa we transfer	1.Formulario de solicitud de copias certificadas digitalmente / oficio de requerimiento 2.Presentación de la Cédula de identidad y/o ciudadanía si el trámite es presencial 3.Carta de autorización, si un tercero realiza el trámite	Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/re conocimiento-de-organismos- certificadores/	Correo electrónico: reconocimiento_oec@trab ajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales | Calificación de Operadores de Capacitación | Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad | Sellado automático | Resoluciones	"NO APLICA, información en actualización"	303	1483	79,39%
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 al siguiente link: http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/ e ingresar la información solicitada 2. Descargar, guardar y/o Imprimir el certificado 3. Solicitud de información de dependencia laboral de manera presencial en las ventanillas a nivel nacional del Ministerio del Trabajo. 4. Recibir notificación mediante correo electrónico adjunto 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	https://www.trabajo.gob.ec/cal ificacion-de-proveedores-de- capacitacion/	Correo electrónico: calificacion_occ@trabajo.g ob.ec	Trámite en línea / presencial	Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales | Calificación de Operadores de Capacitación | Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad | Sellado automático | Resoluciones	Ampliación por incremento de instructores y/o cambio de coordinador pedagógico bajo las mismas áreas, especialidades, cursos o perfiles	34618	172601	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
100	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Requerimiento de Aprobación de planos para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos	Trámite orientado a realizar la aprobación de planos para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos.	1. Presentar solicitud de aprobación de planos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo o vía Quipux 2. Receptar respuesta del trámite	1.Solicitud 2.Plano de la construcción 3.Informe técnico favorable para la construcción del campamento 4.Aprobación de ubicación de depósitos o polvorines	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	https://www.trabajo.gob.ec/cal ificacion-de-proveedores-de- capacitacion/	Correo electrónico: calificacion_occ@trabajo.g ob.ec	Trámite en línea / presencial	Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales | Calificación de Operadores de Capacitación | Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad | Sellado automático | Resoluciones	Ampliación por nuevos cursos e instructores por capacitación continua y competencias laborales	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
101	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Requerimiento de aprobación de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo	Trámite orientado a registrar y aprobar el Reglamento de Higiene y Seguridad. Contar con 10 o más trabajadores registrados en el módulo de Trabajador y Acta de finiquito	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer click en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar trámite de reglamentos de higiene y seguridad 7. Seleccionar "Generación del trámite" 8. Generar en el sistema el convenio de declaración de uso de medios electrónicos, guardar e imprimir 9. Cargar el reglamento de higiene y seguridad; firmado por el representante legal y el responsable de seguridad y salud, en formato pdf 10. Cargar la matriz de identificación y evaluación de riesgos laborales en formato pdf 11. Descargar la resolución de aprobación y el reglamento de higiene y seguridad aprobado	1.Haber registrado a los organismos paritarios 2.Contar con el documento del reglamento de higiene y seguridad y matriz de identificación y evaluación de riesgos laborales	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPSE	http://portal.trabajo.gob.ec/set ec-capacitadores- independientes-web/login.jsf	Correo electrónico: soporte_capacitador_indep endiente@trabajo.gob.ec	Trámite en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Calificación de Proveedores de Capacitación/	1412	8129	75,16%

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
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: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer click en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar "Organismos paritarios" 7. Seleccionar "Informe anual de actividades" 8. Registrar las actividades del comité paritario 9. Guardar e imprimir el certificado	1.Contar con el certificado de registro del Comité de Seguridad y Salud	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/cal ificacion-de-proveedores-de- capacitacion/	Correo electrónico: calificacion_occ@trabajo.g ob.ec	Trámite 100% presencial	Calificación de Proveedores de Capacitación	"NO APLICA, información en actualización"	0	8084	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
103	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de organismos paritarios y sus renovaciones	Trámite orientado al registro de organismos paritarios de cada institución o empresa pública y privada y asociaciones de economía popular y solidaria.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer 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 técnico/responsable de seguridad y salud en el trabajo	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/cal ificacion-de-proveedores-de- capacitacion/	Correo electrónico: calificacion_occ@trabajo.g ob.ec	Trámite 100% presencial	Calificación de Proveedores de Capacitación	"NO APLICA, información en actualización"	1280	11338	77,23%
104	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programa de prevención de riesgo psicosocial	Trámite orientado a registrar el cumplimiento de las actividades de los programas de prevención de uso y consumo de drogas en espacios laborales y programa de prevención de riesgo psicosocial; el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer 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 la pestaña "Programas de prevención" 8. Seleccionar programa de prevención de drogas o programa de prevención de riesgo psicosocial 9. Registrar los indicadores de los programas de prevención 10. Imprimir certificado	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos	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	https://www.trabajo.gob.ec/re conocimiento-de-organismos-certificadores/	Correo electrónico: reconocimiento_oec@trab ajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales | Calificación de Operadores de Capacitación | Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad | Sellado automático | Resoluciones	"NO APLICA, información en actualización"	600	10513	76,92%
105	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de capacitaciones realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo	Trámite orientado a registrar la ejecución de las capacitaciones que los empleadores impartieron a sus trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer 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 capacitaciones 8. Completar conforme las capacitaciones realizadas en la empresa y/o institución 9. Imprimir registro de cumplimiento de capacitaciones realizadas	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos. 2. Contar con 10 o más trabajadores registrados en el módulo de Trabajador y Acta de finiquito	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	https://www.trabajo.gob.ec/re conocimiento-de-organismos-certificadores/	Correo electrónico: reconocimiento_oec@trab ajo.gob.ec	Trámite 100% presencial	Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales | Calificación de Operadores de Capacitación | Reconocimiento Organismos Evaluadores de la Conformidad | Sellado	"NO APLICA, información en actualización"	267	4560	75,82%
106	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos	Trámite orientado a registrar los simulacros realziados y los recursos humanos y materiales con los que cuenta la empresa/institución para la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer click en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 6. Seleccionar Prevención de Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos 7. Registrar datos en el sistema sobre la prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos 8. Imprimir registro	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semana	Personas naturales	Puede ingresar la solicitud a través del sistema SAPSE	http://portal.trabajo.gob.ec/set ec-capacitadores- independientes-web/login.jsf	Correo electrónico: soporte_capacitador_indep endiente@trabajo.gob.ec	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Calificación de Proveedores de Capacitación/	533	3322	76,00%
107	Aprobación de documentos de higiene y seguridad en el trabajo	Registro de Promoción y Prevención de Salud en el Trabajo	Trámite orientado a registrar los indicadores referentes a la gestión de salud en el trabajo, el trámite es obligatorio para las empresas o instituciones que tienen 10 o más trabajadores.	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo, en el siguiente link: http://sut.trabajo.gob.ec 2. Seleccionar Módulo de "Sistema para personas naturales y jurídicas" 3. Seleccionar Módulo de "Salud y seguridad en el trabajo" 4. Aceptar la declaración de usuario 5. Hacer click en la pestaña "Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos" 4. Seleccionar Salud en el Trabajo 5. Seleccionar Reporte de Prevención de Salud 6. Registrar datos en el sistema 7. Imprimir registro	1.Haber registrado al menos un centro de trabajo (Matriz) en el módulo de Configuración y Edición de Datos.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días	Personas naturales, personas jurídicas	Puede ingresar su requerimiento en cualquier oficina del Ministerio del Trabajo a nivel nacional	https://www.trabajo.gob.ec/cal ificacion-de-proveedores-de- capacitacion/	Correo electrónico: calificacion_occ@trabajo.g ob.ec	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Solicitud de la renovación de la calificación de Instituciones de Educación Superior como Operadores de Capacitación por capacitación continua y competencias laborales	192	1392	78,10%
108	Asesoría y acompañamiento técnico para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	Asesoría y acompañamiento técnico para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	Orientado a potencializar el conocimiento sobre la metodología para la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	1. Solicitar por correo electrónico, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asesoría o acompañamiento técnico referente a la prestación de servicios 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asesoría o acompañamiento técnico	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al cumplimiento de los estándares de calificación	102	533	72,57%
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 en herramientas metodológicas. 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asistencia técnica en herramientas metodológicas para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Solicitud de asesoramiento técnico para el proceso de auditoría al sistema de gestión de certificación de personas	3	28	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
110	Asistencia técnica para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	Asistencia técnica para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	Orientado a brindar asistencia técnica funcional en el adecuado uso del Módulo de Servicios y Módulo de Procesos en la Herramienta Gobierno por Resultados	1. Solicitar por correo electrónico, teléfono o mediante oficio al Director de Servicios, Procesos e Innovación la asistencia técnica funcional en la Herramienta Gobierno por Resultados - Módulo de Servicios y Procesos 2. Recibir correo u oficio de respuesta solventando la solicitud por parte del técnico asignado	Solicitud de asistencia técnica funcional en la herramienta Gobierno por Resultados	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitado por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones e educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de esquemas de certificación, puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-42 y Villalengua, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito Teléfono_022258020, 022257802 Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/ca talogo-perfiles/	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.g ob.ec).	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	11	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
111	Verificación metodológica en el ámbito de mejora continua e innovación de procesos y servicios	Requerimiento de verificación metodológica de resultados en la mejora continua e innovación de procesos y servicios.	Trámite orientado a la verificación metodológica de resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos sustantivos priorizados por parte de las entidades públicas.	1. Remitir por parte dela Máxima Autoridad oficio mediante quipux dirigido al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la ejecución del proyecto de mejora de servicios y/o procesos, adjuntando los entregables relacionados de acuerdo a los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos. 2. Recibir informe de verificación metodológica de los resultados alcanzados remitido por el Señor Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar las subsanaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones en el informe técnico de verificación metodológica.	Solicitud de verificación metodológica de los resultados alcanzados en la mejora continua e innovación de procesos sustantivos priorizados por parte de las entidades públicas e Informe técnico de resultados.	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación, puede ser solicitado por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones e educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de instrumentos de evaluación puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-42 y Villalengua, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito Teléfono_022258020, 022257802 Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/ca talogo-perfiles/	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.g ob.ec).	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	1	94	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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 mejorados	Trámite orientado a aprobar los servicios y/o procesos priorizados por las entidades públicas para ser incluidos dentro del proyecto de mejora.	1. Remitir oficio mediante quipux dirigido al Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo postulando los servicios y/o procesos priorizados, cumpliendo los lineamientos técnicos metodológicos dispuestos para proyectos de mejora 2. Recibir el oficio de verificación metodológica de Priorización de Procesos Sustantivos a ser mejorados remitido por el Señor Subsecretario de Calidad en el Servicio Público del Ministerio del Trabajo. 3. Realizar las modificaciones que sean requeridas en el caso de existir observaciones por parte del Ministerio del Trabajo.a los servicios y/o procesos priorizados.	Solicitud de verificación metodológica de Priorización de Procesos Sustantivos a ser mejorados e Informe Técnico	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 días laborables	Personas jurídicas: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de cualificación profesional puede ser solicitado por personas jurídicas públicas o privadas: empresas, gremios, asociaciones, instituciones e educación y formación, instituciones públicas, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones de la sociedad civil. Personas naturales: La generación, actualización o inhabilitación de perfiles de cualificación profesional puede ser solicitada por personas naturales y ciudadanía en general.	Ministerio del Trabajo-Subsecretaria de Cualificaciones Profesionales	Av. Amazonas N38-42 y Villalengua, Edificio Amazonas 100, 4to. piso. Quito Teléfono_022258020, 022257802 Link de acceso: https://www.trabajo.gob.ec/ca talogo-perfiles/	Canales de atención: Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.g ob.ec).	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	3	80	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
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 las base de datos institucional.	1. Registrar la información de la ficha básica del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 2. Registrar la información de los componentes del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 3. Registrar la información de la taxonomía del servicio en la herramienta GPR o en el formulario excel MT15 de acuerdo a los instrumentos técnicos remitidos por el Ministerio del Trabajo. 4. Registrar la información de los anexos de respaldo en la herramienta GPR de acuerdo al documento MT15-1 emitido por el Ministerio del Trabajo o de manera anexa al informe de resultados en ek caso de instituciones que no disponen de la herramienta GPR. 5. Gestionar la aprobación de la información registrada en la herramienta GPR por el Responsable del Servicio y del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica previa la revisión metodológica por parte del Responsable de la Prestación de Servicios y/o Administración de Procesos o la unidad delegada correspondiente. 6. Registrar el estado de operación del servicio documentado en la herramienta Gobierno por Resultados. 7. Remitir por parte del Responsable del Proceso de Gestión Estratégica oficio mediante quipux dirigido al Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo anexando un informe técnico de resultados obtenidos en la documentación del servicio a registrar en estado de operación. 8. Recibir oficio de registro de aprobación de estado de operación del servicio propuesto remitido por el Director de Servicios, Procesos e Innovación del Ministerio del Trabajo. 9. 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 a ingreso en estado de operación.	Solicitud de aprobación de servicios en estado de operación	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 semanas	Ciudadanía en general	El trámite se receptará a través del correo electrónico: calidadcualificaciones @trabajo.gob.ec y a	Correo: calidadcualificaciones@trabajo. gob.ec Teléfono: 022 257802	Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Quejas y sugerencias sobre la prestación de servicios de capacitación y certificación por parte de terceros	3	23	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
114	Registros de documentos relacionados al trabajo bajo el Código del Trabajo	Registro del pago de multas por sanciones	Trámite orientado a realizar el cobro de las multas por sanciones a las empresas privadas o públicas que incurran en faltas referente a la aplicación del Código de Trabajo y que han sido previamente notificadas por parte de un inspector de trabajo de la dirección regional correspondiente	1. Receptar acta o resolución de sanción por parte del Ministerio del Trabajo 2. Realizar el pago en BancEcuador o Banco del Pacífico. 3. Entregar comprobante de pago en la Dirección Financiera para el registro.	1. Resolución o Acta de Sanción. 2. Comprobante de pago 3.Comprobante de pago	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 minutos	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Lí nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Sitio / Portal Web Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	481	4805	79,52%
115	Emisión de certificados	Requerimiento de Certificación de Sustituto Directo de Personas con Discapacidad	Trámite orientado a calificar y certificar a un sustituto de persona con discapacidad para la emisión de certificado de sustituto directo.	1. El usuario solicitará el certificado para sustituto en las ventanillas del MDT con la documentación habilitante. 2. Técnico de Archivo del MDT o quien hiciera sus veces solicitará firmar el Acta de Compromiso a la persona sustituta.	1.Original de la cédula de ciudadanía de la persona interesada en ser sustituto. 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 Conadis (con una discapacidad igual o superior al 30%). 4.En el caso de padres divorciados, el o la solicitante deberá presentar la correspondiente sentencia en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 5.En el caso de padres separados, el o la solicitante deberá presentar una Declaración juramentada en la que conste que la manutención de la niña, del niño o adolescente se encuentra a su favor. 6. Correo electrónico de la persona interesada en ser sustituto	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 17:00 pm	Sin costo	5 minutos	Persona con discapacidad	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico:informacion@trabaj o.gob.ec	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	347	1503	77,89%
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 ex trabajadores de las Instituciones Públicas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1.Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2.Certificado de Régimen Laboral (Sector Público)	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo código del trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gob .ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*http://www.trabajo.g ob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud para el Cálculo De Jubilación Patronal	Formulario de inicio de trámite	38	82	78,52%
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 ex trabajadores de las Empresas Privadas bajo la normativa de Código de Trabajo.	1. Descargar la solicitud y el modelo de certificado para el cálculo de jubilación patronal (para presentar en el MDT) en el link: http://www.trabajo.gob.ec/jubilacion-patronal/ 2. Presentar la solicitud y requisitos en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 3. Recibir la respuesta en las ventanillas de las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público	1.Formulario de solicitud cálculo de la jubilación patronal 2.Escrito simple de solicitud de cálculo global	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	15 días laborables	Trabajadores bajo código del trabajo	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: jubilacionpatronal@trabajo.gob .ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*http://www.trabajo.g ob.ec/jubilacion-patronal/	Presencial	Trámite en línea / presencial	Solicitud para el Cálculo De Jubilación Patronal	Formulario de inicio de trámite	76	133	76,00%
118	Atención a organizaciones	Requerimiento de aprobación de disolución de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar la disolución voluntaria de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas. La disolución será declarada por la cartera de estado competente que aprobó los estatutos y otorgó el reconocimiento de personalidad jurídica, observando los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente. Las organizaciones sociales podrán presentar las acciones administrativas y judiciales que consideren necesarias a fin de hacer valer sus derechos. Se deberá revisar las causales de disolución establecidas en la normativa legal y en el estatuto de cada organización; y podrá realizarse una disolución voluntaria o controvertida.	1. Presentar la solicitud de aprobación de disolución de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de disolución y liquidación 2 Acta de asamblea general 3 Informe del liquidador	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	2	2	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
119	Atención a organizaciones	Requerimiento de aprobación de reformas al estatuto de organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar las modificaciones realizadas a los estatutos de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas	1. Presentar la solicitud escrita dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia. 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de aprobación de reformas de estatutos 2 Acta de la asamblea 3 Lista de reformas al estatuto. 4 Proyecto de estatuto	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	3	23	79,17%
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, participan voluntariamente en las diversas manifestaciones y formas de organización de la sociedad; para las entidades u organismos competentes del Estado que otorgan personalidad jurídica a las organizaciones que lo soliciten en el ámbito de su gestión; para las organizaciones no gubernamentales (ONG) extranjeras que realizan actividades en el Ecuador; y para quienes requieran de información o promuevan la participación y organización social, para lo cual pueden ser: a) Fundaciones: cuyos fines sean relacionados con el ámbito laboral. b) Corporaciones: buscan o promueven del bien común de sus miembros	1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de aprobación de estatutos y personería jurídica de la organización social 2 Acta Constitutiva 3 Proyecto de estatuto 4 Nómina de la Directiva provisional 5 Declaración juramentada	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	25	77	76,33%
121	Atención a organizaciones	Registro de directivas para organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	Trámite orientado a aprobar el registro de directiva de Organizaciones Sociales, fundaciones y microempresas asociativas, una vez que las organizaciones obtengan la aprobación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud de registro dirigida al Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Receptar la respuesta en las ventanillas del Ministerio del Trabajo	1 Solicitud de registro de directivas 2 Acta de Asamblea general de socios 3 Convocatoria a la Asamblea	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	Organizaciones sociales, fundaciones y microempresas asociativas	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	103	361	73,57%
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. Receptar 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"	26	75	80,00%

No.	Denominación del servicio	Denominación del trámite	Descripción del trámite	Cómo acceder al trámite (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (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
123	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de instituciones públicas que pertenecen a la red pública integral de salud	Trámite orientado aprobar la jornada especial de trabajo de los servidores públicos que pertenecen a la red pública integral de salud.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requiente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2.El informe técnico de la UATH o quien hiciere sus veces 3.Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4.Aprobación suscrita por la máxima o su delegado.	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm 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	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	1	5	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
124	Aprobación de jornadas especiales de trabajo en el sector público	Aprobación de jornadas especiales de trabajo de servidores públicas	Trámite orientado a aprobar la jornada especial de trabajo de servidores públicos en las instituciones establecidas en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público.	1. Presentar en las ventanillas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público competente del Ministerio del Trabajo el oficio de la institución requiente con la firma de la máxima autoridad o su delegado y conjuntamente con los documentos habilitantes. 2. Recibir respuesta del Ministerio del Trabajo.	1.Solicitud escrita de autorización de jornada especial 2.El informe técnico de la UATH o quien hiciere sus veces 3.Estudio e informe de salud y seguridad ocupacional. 4.Descripción de turnos y jornadas de trabajo.	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm 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	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	2	3	"NO APLICA, no se recibe respuesta de los encuestados en el periodo evaluado"
125	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de extensión de horarios de trabajo (Suplementarias y Extraordinarias)	Trámite orientado a autorizar a los empleadores que contratan bajo Código del Trabajo para exceder la jornada máxima de trabajo de ocho horas diarias y de cuarenta horas semanales.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Receptar oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1.Oficio de solicitud 2.Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3.Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4.Cédula de identidad y/o ciudadanía 5. Nombramiento del representante legal 6.Convenio de horarios 7.Certificado de votación	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	1 mes	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	6	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
126	Aprobación de jornadas y/o horarios especiales de trabajo bajo el Código del Trabajo	Aprobación de horarios especiales de trabajo de empresas o instituciones bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a legalizar y regular los horarios especiales de trabajo de empresas públicas y privadas que contratan bajo Código de Trabajo.	1. Presentar la solicitud de aprobación de jornadas especiales de trabajo y los requisitos ante el Director Regional de Trabajo y Servicio Público 2. Receptar oficio de respuesta con la aprobación o negación del trámite.	1.Oficio de solicitud 2.Consentimiento del trabajador 3.Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 5.Nombramiento del representante legal	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	38	234	80,33%
127	Atención de denuncias	Atención de denuncias laborales en el sector privado	Trámite orientado a atender denuncias ciudadanas con respecto al trabajo en el sector privado.	1. Realizar la denuncia en las ventanillas del Ministerio del Trabajo de su dependencia; o mediante el canal telefónico 1800-266822; o en línea. 2. Recibir la respuesta del Ministerio del Trabajo por el medio de notificación registrado.	1.Denuncia escrita	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Ciudadanía	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: denuncias@trabajo.gob.ec*Line a telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*http://encuestas.trab ajo.gob.ec/limesurvey/index.ph.p/674651/lang-es-MX	Información en línea	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario De Denuncias Empresas Privadas	3766	15462	71,99%
128	Resolución de pliego de peticiones por incumplimiento de obligaciones laborales	Resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia	Trámite orientado a gestionar la resolución del pliego de peticiones con sentencia de primera instancia, en el cual se detallan los requerimientos de los trabajadores para resolver el incumplimiento del contrato colectivo suscrito por las partes o el incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del empleador.	1. Presentar requisitos junto con solicitud de pliego de peticiones con fallo de primera instancia bajo Código de Trabajo, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo a nivel nacional. 2. Recibir notificación en la cual se pone en conocimiento al empleador acerca de la petición del pliego de peticiones. 3. Recibir notificación para realizar mediación laboral colectiva obligatoria. 4. Asistir a la mediación laboral en el cual se establece un acta de acuerdo total o parcial. 5. En el caso de acuerdo total recibe providencia de archivo, en el caso de ser acuerdo parcial recibe providencia en el que se debe designar 2 vocales suplentes y 2 vocales principales por cada una de las partes. 6. Acudir audiencia de conciliación generando una acta sentando bases de conciliación, de existir acuerdo será de obligatoria ejecución, de no existir acuerdo se apertura etapa prueba por 6 días. 7. Recibir notificación a las partes junto con sus vocales mediante casilleru judicial. 8.Asistir audiencia donde se emitirá el fallo correspondiente.	1 Solicitud del pliego de peticiones 2 Copia de los nombramientos de los Dirigentes de la Organización Laboral. 3.Acta de la Asamblea General 4 Cédula de identidad y/o ciudadanía	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	180 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	3	"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	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 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	90 días laborables	Trabajadores	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
130	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Petición para suscripción del acta transaccional 2 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3 Nombramiento del Representante Legal 4 Poder General o Especial 5 Cédula de identidad y/o ciudadanía 6 Certificado de votación	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite 100% presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Trámite no disponible en línea	0	3	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
131	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de actas transaccionales para instituciones públicas para trabajadores bajo Código del Trabajo	Trámite orientado a suscribir actas transaccionales (modificación a una cláusula del contrato colectivo) para instituciones públicas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Ingresar la petición para la suscripción del acta transaccional firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 2. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del acta transaccional (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 3. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo o acta transaccional, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Petición para suscripción del acta transaccional 2 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 3 Nombramiento del Representante Legal 4 Poder General o Especial 5 Cédula de identidad y/o ciudadanía 6 Certificado de votación 7 Cuadros de financiamiento 8 Certificado de la unidad financiera	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm 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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario de inicio de trámite	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
132	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contrato colectivo para trabajadores bajo Código del Trabajo	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 firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento el inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Proyecto de contrato colectivo 2 Petición de revisión del contrato colectivo 3 Acta de asamblea general de trabajadores 4 Oficio del registro de la directiva 5 Cédula de identidad y/o ciudadanía 6 Certificado de votación 7 Petición para la suscripción del contrato colectivo 8 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9 Nombramiento del Representante Legal 10 Poder General o Especial 11 Cuadros de financiamiento 12 Certificado de la unidad financiera	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	2 meses	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Formulario de inicio de trámite	13	46	86,67%
133	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	Trámite orientado a suscribir contratos colectivos para instituciones privadas entre un empleador y una asociación que tenga el mayor número de trabajadores afiliados (50 más 1) o el comité de empresas legalmente constituidas con modalidad de Código de Trabajo.	1. Presentar ante el inspector de trabajo el proyecto de contrato colectivo para instituciones privadas firmada por el solicitante. 2. Recibir providencia mediante la cual avoca conocimiento el inspector. 3. Negociar el contrato colectivo con la contraparte, ésta se puede realizar a través de Mediación Laboral de forma voluntaria y opcional. 4. Ingresar la petición para la suscripción del contrato colectivo firmada por las partes interesadas, el documento debe ser ingresado por Secretaría General. 5. Recibir la notificación de convocatoria para la suscripción del contrato colectivo (Física o electrónica de acuerdo a lo indicado en la petición). 6. Asistir a la Dirección Regional para la reunión de diligencia para la suscripción del contrato colectivo, se entrega un ejemplar a cada una de las partes.	1 Proyecto de contrato colectivo 2 Petición de revisión del contrato colectivo 3 Acta de asamblea general de trabajadores 4 Oficio del registro de la directiva 5 Cédula de identidad y/o ciudadanía 6 Certificado de votación 7 Petición para la suscripción del contrato colectivo 8 Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9 Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil 10 Poder General o Especial	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm hasta las 16:45 pm	Sin costo	10 días laborables	Presencial Telefónico Correo Electrónico	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Suscripción de contratos colectivos para instituciones privadas	0	5	"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 avocando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión de los vocales del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asitir a la audiencia para firmar el contrato colectivo	1 Oficio de solicitud 2 Cédula de identidad y/o ciudadanía 3 Contestación a la reclamación ll	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm 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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	0	"NO APLICA, sin trámites a evaluar"
135	Suscripción de contratos colectivos y/o emisión de sentencia de reclamación colectiva en temas laborales	Resolución de reclamación colectiva presentada por instituciones públicas por la falta de negociación del contrato colectivo bajo Código de Trabajo	Trámite orientado a emitir la sentencia de reclamación colectiva presentada por el Comité Central Único o quien hiciera de sus veces en las instituciones públicas donde el Tribunal de Conciliación y Arbitraje resuelve sobre los puntos no acordados en la negociación del contrato colectivo.	1. Presentar la solicitud escrita (Oficio), dirigido al Director (a) Regional del Trabajo y Servicio Público, en las ventanillas del Ministerio del Trabajo 2. Recibir la notificación avocando conocimiento, la parte requerida debe contestar en el término de 3 días. 3. Remitir respuesta de la parte requerida con los requisitos de ley. 4. Recibir providencia de notificación para asistir a la posesión de los vocales del Tribunal de Conciliación y Arbitraje. 5. Recibir convocatoria para audiencia de conciliación. 6. Asistir a la audiencia de conciliación para presentación de pruebas. 7. Recibir providencia de notificación para firmar el contrato colectivo. 8. Asitir a la audiencia para firmar el contrato colectivo.	1 Oficio de solicitud 2 Cédula de identidad y/o ciudadanía 3 Contestación a la reclamación 4 Dictamen favorable	De lunes a viernes Desde las 8:00 pm 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.gob.ec*Línea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	"NO APLICA, información en actualización"	0	5	"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 ci ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del trámite (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del trámite (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el trámite	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Trámite Automatizado	Link para descargar el formularia de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadana s que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadana s que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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. Recibir la resolución del visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Credencial abogado (O) 4.Escrito de Abogado	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Trabajador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*L.I.nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Terminación de relación laboral a petición del empleado con visto bueno	73	190	75,00%
137	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno con suspensión de relación laboral solicitado por el Empleador en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Escrito de Abogado 3.Comprobante de depósito 4.Certificado de salida del país 5.Constancia de los registros consulares 6.Declaración juramentada 7.Resolución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*L.I.nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno con suspensión de relación laboral	55	278	78,23%
138	Terminación de relación laboral bajo Código de Trabajo a través de visto bueno	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	Trámite orientado a realizar la gestión de Visto Bueno sin suspensión de relación laboral en contra del trabajador para terminar con el contrato de trabajo previo la resolución emitida por el inspector de trabajo.	1. Presentar la solicitud de visto bueno dirigida al inspector de trabajo con firma de abogado. 2. Acudir a la diligencia de investigación de los fundamentos de visto bueno. 3. Recibir la resolución de visto bueno.	1.Solicitud de visto bueno 2.Declaración juramentada 3.Certificado de salida del país 4.Constancia de los registros consulares 5.Resolución	De lunes a viernes Desde las 8:00 am hasta las 16:45 pm	Sin costo	30 días laborables	Empleador	Puede dejar su requerimiento en cualquier oficina a nivel nacional	*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*L.I.nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Presencial	Trámite en línea / presencial	"NO APLICA, información en actualización"	Terminación de relación laboral a petición del empleador con visto bueno sin suspensión de relación laboral	151	474	76,67%
139	Aprobación de reglamentos para el trabajo	Aprobación de reglamentos internos de trabajo	Trámite orientado a aprobar el reglamento interno de trabajo de las empresas e instituciones que ejecutan contratos de personal bajo el Código de Trabajo y que cuenta con mas de 10 trabajadores	1. Ingresar al Sistema Único de Trabajo (SUT) 2. Dirigirse al sistema para personas jurídicas y naturales 3. Ingresar credenciales: Usuario y Clave 4. Seleccionar el módulo de reglamentos internos 5. Cargar reglamento interno y la declaración en PDF en el sistema 6. 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.Nombramiento 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.gob.ec/mvl/loginContratos.shtml*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*L.I.nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	http://sut.trabajo.gob.ec/mvl/loginContratos.shtml*Correo electrónico: información@trabajo.gob.ec*L.I.nea telefónica: 1800 CONTACTO (266822)*	Trámite 100% en línea	"NO APLICA, información en actualización"	Registro de Trabajadores.	1191	10390	73,33%

Para el detalle por de instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/5/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL B):	DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ZOILA AGUILAR CONDE ALVAREZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	zoila.conde@trabajo.gob.ec
NUMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3814000 EXTENSIÓN 10921