

# *INFORME DE GESTIÓN*

*Enero – Diciembre 2021*

DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO  
PÚBLICO DE AMBATO

**MINISTERIO DEL TRABAJO**

**SUBSECRETARÍA DE TRABAJO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO**  
**INFORME DE GESTIÓN**  
**ENERO – DICIEMBRE 2021**

**ANTECEDENTES**

Por solicitud de la Ing. Gabriela Tamayo, mediante correo electrónico de 11 de enero de 2022, en el cual se solicita se realice un Informe de Gestión del periodo Enero – Diciembre 2021; por lo que a continuación se presenta un informe que detalla las actividades y resultados alcanzados en el periodo de gestión señalado en base a las atribuciones designadas mediante en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo para la Unidad de Evaluación y Control Técnico del Servicio Público.

**MISIÓN**

Coordinar y controlar las relaciones, condiciones individuales y colectivas de trabajo, a través de la ejecución de políticas y normas en materia laboral y promoción del empleo, el diálogo social, los sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos, a fin de generar relaciones más justas y equitativas entre trabajadores y empleadores.

**ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

- a) a) Coordinar la gestión administrativa financiera de la regional, procesos de planificación y comunicación, y responder por aquellas actividades de conformidad con las delegaciones que se le otorgue;
- b) b) Validar técnicamente previa suscripción, la elaboración de actos administrativos en el ámbito de su competencia;
- c) c) Controlar la aplicación de políticas y evaluar su cumplimiento dentro del ámbito de su competencia;

- d) Elaborar informes respecto de la aplicación de las políticas y normas del Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones en el ámbito de su competencia;
- e) d) Remitir a planta central los estudios de control realizados en el ámbito de su competencia;
- f) e) Orientar técnicamente en la solución alternativa de los conflictos colectivos de trabajo a través de la conciliación, mediación y arbitraje;
- g) f) Velar por la unificación de la jurisprudencia administrativa del trabajo y unificar criterios de empleo;
- h) h) Informar siguiendo el órgano regular respecto de casos de parcialidad y malicia de los inspectores de trabajo;
- i) i) Monitorear y coordinar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la regional y delegaciones provinciales de su jurisdicción;
- j) j) Imponer sanciones y multas autorizadas por ley;
- k) k) Presidir el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en conflictos suscitados en la negociación y suscripción de los contratos colectivos de trabajo; así como los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje para efectos de resolver pliegos de peticiones por delegación de la máxima autoridad;
- l) l) Determinar servicios mínimos en las empresas que prestan servicios de interés social o público en las que se ha declarado la huelga;
- m) m) Conocer, resolver y sancionar sobre reclamaciones de trabajadores intermediados que no han sido asumidos por las empresas usuarias de conformidad con el Mandato Constituyente No. 8;
- n) n) Verificar el cumplimiento de las disposiciones emanadas del Mandato Constituyente No. 8 en relación a la eliminación de la tercerización de servicios complementarios, intermediación laboral y contratación por horas;
- o) o) Absolver consultas laborales y prestar la asistencia técnica en temas de trabajo y empleo realizadas por las autoridades, funcionarios, empleados y trabajadores; dentro de su ámbito de competencia relacionados a las leyes, reglamentos del trabajo y demás normativa que el Ministerio del Trabajo dicte al respecto;

- p) p) Conocer y resolver sobre los recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos dentro de su jurisdicción en primera instancia;
- q) q) Emitir fallos y actas transaccionales de los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje en conflictos colectivos de trabajo;
- r) r) Designar un delegado a la Comisión de Riesgos del Trabajo cuando no exista inspector del trabajo;
- s) s) Ejecutar programas de prevención de conflictos entre empleadores y trabajadores;
- t) t) Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad y Salud por parte de empleadores incluido el Estado y trabajadores;
- u) u) Fomentar la cooperación interinstitucional, el diálogo social y el tripartismo en materia de seguridad y salud;
- v) v) Validar técnicamente los reglamentos internos de trabajo presentados por las entidades en el ámbito de su competencia;
- w) w) Registrar directivas de organizaciones de trabajadores, organizaciones laborales, incluidos sindicatos, comités de empresas y asociaciones de trabajadores;
- x) x) Validar técnicamente la elaboración de proyectos de estatuto y reformas de estatuto en materia de organizaciones laborales;
- y) y) Validar técnicamente la resolución sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales;
- z) z) Direccionar la ejecución de estudios salariales de campo;
- aa) aa) Evaluar y controlar el cumplimiento de las obligaciones patronales en relación al pago oportuno y completo de las remuneraciones adicionales así como el 15% de participación en las utilidades;
- bb) bb) Validar técnicamente la elaboración de la acción de actividad laboral en el sector público a favor de los ciudadanos de movilidad humana;
- cc) cc) Validar técnicamente previa la suscripción de certificaciones de no requerir autorización laboral ni carné ocupacional;
- dd) dd) Validar la elaboración de previa suscripción de proyectos de los estatutos y sus reformas, otorgar personería jurídica, resolver la disolución así como registrar a los

- miembros y directivas de las organizaciones sociales sin fines de lucro y microempresas asociativas;
- ee) ee) Generar procesos formativos en derechos laborales, políticas de igualdad en el sector laboral a la ciudadanía, trabajadores y empleadores del sector público y privado;
  - ff) ff) Patrocinar al Ministerio del Trabajo en todos los procesos judiciales, constitucionales, contenciosos administrativos; y demás procesos en los que interviene el Ministerio, en materia de trabajo y empleo, por delegación de la autoridad competente, en el ámbito de su jurisdicción;
  - gg) gg) Asesorar en materia jurídica el desarrollo de los procesos precontractuales y contractuales en temas de contratación pública, en el ámbito de su jurisdicción;
  - hh) hh) Dirigir y monitorear las recaudaciones a nivel de la Dirección Regional;
  - ii) ii) Promocionar el cumplimiento de la política pública emitida por esta Cartera de Estado en el ámbito de servicio público y trabajo y empleo;
  - jj) kk) Diseñar estrategias para buscar soluciones extrajudiciales a conflictos laborales en el ámbito de la Dirección Regional;
  - kk) ll) Elaborar y poner en conocimiento de la unidad competente en planta central, el plan de control e inspecciones de trabajo a nivel Regional y Provincial en el ámbito de su competencia;
  - ll) mm) Supervisar el sistema de control de boletas y citaciones a nivel de la Dirección Regional y Delegación Provincial;
  - mm) nn) Evaluar y calificar el impacto del servicio ofrecido por los inspectores dentro y fuera de la Institución; y,
  - nn) oo) Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

## PRODUCTOS Y SERVICIOS

### Gestión del Servicio Público

1. Informes de gestión a los estudios de control del cumplimiento de la LOSEP y demás normativa vigente a nivel de la Dirección Regional.

2. Informe de gestión de atención a denuncias ciudadanas en materia de desarrollo organizacional, talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público a nivel de la Dirección Regional.
3. Informe de gestión de registros de impedimentos y habilitaciones para ejercer cargos públicos a nivel de la Dirección Regional.
4. Informe de seguimiento a las observaciones o hallazgos de control respecto al cumplimiento de lo dispuesto en la LOSEP y demás normativa vigente a nivel de la Dirección Regional.
5. Informe de controles de jornada en las Instituciones del servicio público a nivel de la Dirección Regional.

## PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS

### Gestión del Servicio Público

Se ha gestionado y finalizado 6 estudios de diagnóstico y control técnico de las instituciones del sector público en lo referente a talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios y 1 estudio se encuentra en ejecución con fecha estimada de comunicación de resultados enero 2022, a continuación detallo el listado de estudios realizados:

1. DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACION Y CEDULACION- COORDINACION ZONAL 3 – 100%
2. MINISTERIO DEL AMBIENTE Y AGUA - ZONAL 3 – 85% en ejecución
3. DIRECCIÓN DISTRITAL 18D02 EDUCACION – 100%
4. BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR - ZONAL 3 – 100%
5. BANECUADOR - ZONAL RIOBAMBA – 100%
6. DIRECCIÓN DISTRITAL 18D02 SALUD – 100%
7. CASA DE LA CULTURA NUCLEO DEL COTOPAXI – 100%

Se han gestionado **251** denuncias del servicio público producto de la aplicación de la normativa de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios, de las cuales **241** han finalizado a la fecha.

**925** solicitudes de habilitaciones de impedidos resueltas.

Se han ejecutado **3** seguimientos a las observaciones o hallazgos de control respecto al cumplimiento de lo dispuesto en la LOSEP y demás normativa vigente a nivel de la Dirección Regional.

#### ACTIVIDADES POR REALIZAR

Al finalizar el año 2021 queda pendiente gestionar los planes de mejora de tres instituciones a estudios realizados en el año 2021, así como la finalización y correspondiente plan de mejora del estudio en curso.

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

##### Conclusiones:

Como se puede observar la información comprende a todas las actividades realizadas en el periodo enero – diciembre de 2021, en la Unidad de Evaluación y Control Técnico del servicio Público de la Regional Ambato y sus Delegaciones.

##### Recomendaciones:

Se recomienda realizar un proceso de contratación para la entrega de oficios mediante Courier, ya que el mismo ha sido un impedimento para la correcta gestión de las mismas.

Rol	Nombre	Cargo	Fecha	Firmas
Elaborado por:	Telmo R. Basantes Villacís	EXPERTO DE EVALUACIÓN Y CONTROL TÉCNICO DEL SERVICIO PÚBLICO	25/01/2022	
Revisado por:	Ing. Gabriela Fernanda Tamayo Barrionuevo	TÉCNICA EN ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS	25/01/2022	
Aprobado por:	Dra. María Eugenia Serrano Abraham	DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO	25/01/2022	