

INFORME DE GESTIÓN
ENERO – DICIEMBRE 2021
DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA
ÁREA/UNIDAD SECRETARIA GENERAL

1. ANTECEDENTES:

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca está facultada para absolver las consultas relativas a leyes y reglamentos del trabajo, velar por la unificación de la jurisprudencia administrativa del trabajo, imponer multas y sanciones, resolver reclamos colectivos de trabajadores, verificar y controlar el cumplimiento de las leyes que rigen el sector público y privado.

2. PRODUCTOS Y SERVICIOS

Los productos y servicios que se ha desarrollado en el departamento de Secretaria General

NRO.	PRODUCTOS Y SERVICIOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Número de Trámites Ingresados y Direccionados	741	823	857	828	754	977	973	777	949	1080	798	1213
2	Número de Certificaciones Realizadas	53	58	74	38	56	34	55	58	58	52	34	64

3. CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta las atribuciones y responsabilidades del personal que forma parte de la Unidad Administrativa de Secretaria General, en relación a los productos y servicios, principales acciones realizadas en el periodo enero a diciembre de dos mil veinte y uno, se puede concluir que la unidad cumple con la misión encomendada dentro del marco del ordenamiento administrativo. Pero si se recomienda implementas nuevos sistemas de almacenamiento como nuevos bienes tecnológicos para poder desarrollar de manera más eficaz y finalizar el archivo pasivo que se encuentra en la senplades

	NOMBRES	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Ab. Belén Pesántez Cardenas	Coordinadora de Secretaria General	
Revisado y Aprobado por:	Abg. Alfredo Rafael Vázquez Aguirre	Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca	