



*EL NUEVO*  
**ECUADOR**

Ministerio del Trabajo

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO  
DE AMBATO**

**INFORME DE GESTIÓN DE 2023**

**FECHA**

**24-01-2024**

## Contenido

1. Antecedentes.....	4
2. Desarrollo .....	4
2.1. Acción estrategia 1 .....	4
2.1.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 1 .....	5
2.1.2. Alertas.....	5
2.2. Acción estrategia 2 .....	5
2.2.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 2 .....	6
2.2.2. Alertas.....	6
2.3. Acción estrategia 3 .....	6
2.3.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 3 .....	6
2.3.2. Alertas.....	7
2.4. Acción estrategia 4 .....	7
2.4.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 4 .....	8
2.4.2. Alertas.....	8
2.5. Acción estrategia 5 .....	8
2.5.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 5 .....	9
2.5.2. Alertas.....	9
2.6. Acción estrategia 6 .....	9
2.6.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 6 .....	10
2.6.2. Alertas.....	10
2.7. Acción estrategia 7 .....	10
2.7.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 7 .....	11
2.7.2. Alertas.....	11
2.8. Acción estrategia 8 .....	11
2.8.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 8 .....	11
2.8.2. Alertas.....	12
2.9. Acción estrategia 9 .....	12
2.9.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 9 .....	13
2.9.2. Alertas.....	13
2.10. Acción estrategia 10 .....	13

2.10.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 10 .....	13
2.10.2. Alertas.....	14
2.11. Acción estrategia 11 .....	14
2.11.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 11 .....	15
2.11.2. Alertas.....	15
2.12. Acción estrategia 12 .....	15
2.12.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 12 .....	16
2.12.2. Alertas.....	16
2.13. Acción estrategia 13 .....	16
2.13.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 13 .....	16
2.13.2. Alertas.....	16
2.14. Acción estrategia 14 .....	17
2.14.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 13 .....	17
2.14.2. Alertas.....	17
2.15. Acción estrategia 15 .....	18
2.15.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 13 .....	18
2.15.2. Alertas.....	18
3. Acciones inmediatas.....	19
4. Estrategias de mejora.....	19
5. Anexos .....	20
6. Firmas de Responsabilidad .....	21

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 4 de 21</b>

## 1. Antecedentes

El presente informe se detalla las actividades y resultados alcanzados en el año 2023, en base a las atribuciones designadas mediante en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, dispuesto mediante memorando Nro. MDT-MDT-2024-0036-M de fecha 19 de enero de 2023, suscrito por la Abg. Ivonne Núñez, Ministra del Trabajo, en el que en su parte pertinente menciona: *“se solicita enviar a este Despacho con copia a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, el informe de gestión correspondiente al año 2023”*

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ambato, está constituida por cuatro delegaciones provinciales Pastaza, Cotopaxi, Chimborazo y Tungurahua.

## 2. Desarrollo

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato como unidad desconcentrada de acuerdo al Orgánico Funcional muestra varios valores agregados a través de las unidades que actualmente generan acciones en búsqueda del cumplimiento de metas asignadas al inicio del año 2023, siendo estas:

- Gestión Interna de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato
- Gestión Interna de Seguimiento y Control del Servicio Público
- Gestión Interna de Atención al Usuario
- Gestión Interna de Grupos de Atención Prioritaria
- Gestión Interna de Inspectoría
- Gestión Interna de Coactivas
- Gestión Interna de Organizaciones Laborales (Sociales)
- Gestión Interna de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales
- Gestión Interna de Servicio Público de Empleo
- Gestión Artesanal
- Gestión Interna Administrativa Financiera
- Gestión Interna de Asesoría Jurídica
- Gestión Interna de Tecnologías de la Información y Comunicación

### 2.1. Acción estrategia 1

#### **GESTIÓN INTERNA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO**

	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 5 de 21</b>

Realizar los estudios de control, hallazgos de incumplimientos, atender denuncias y levantamientos de impedimentos de los ciudadanos e instituciones, de acuerdo al ámbito de su competencia.

### 2.1.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 1

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Realizar el 100 % de trámites de registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	1779 trámites de impedidos y rehabilitaciones	Se realizó el 100% de trámites de impedidos y rehabilitaciones ingresadas.
2	Realizar el 100 % de atención a denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	411 denuncias del sector público	Se atendió el 100% de denuncias del sector público, ingresadas.

### 2.1.2. Alertas

Existen muchos trámites en cuanto a denuncias, impedimentos, consultas y rehabilitaciones, lo cual ha ocasionado retrasos en la atención de trámites, por la alta demanda que tiene la unidad en atención a los trámites.

## 2.2. Acción estrategia 2

### GESTIÓN INTERNA DE ATENCIÓN AL USUARIO

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 6 de 21</b>

Receptar y atender los requerimientos relacionados a los servicios del Ministerio, realizados por los usuarios externos en un primer nivel de atención y de ser el caso, canalizarlo a un segundo nivel.

### 2.2.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 2

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Absolución del 100% de Consultas y de Asistencia Técnica del Servicio Público y Código de Trabajo	Finalizado	1/01/2023	31/12/2023	16541	Se realizó el 100% de consultas y de Asistencia Técnica del Servicio Público y Código de Trabajo, en primer y segundo nivel de los servicio que presta la Dirección Regional Ambato

### 2.2.2. Alertas

La alta demanda de usuarios por requerimientos relacionados al Ministerio de Trabajo causarían que muchos de los trámites que ingresan a la regional al final de cada mes quedan en estado pendiente, para atenciones posteriores y no en el tiempo establecido.

### 2.3. Acción estrategia 3

#### GESTIÓN INTERNA DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Ejecutar talleres de sensibilización sobre derechos laborales de los grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad, e implementar las políticas públicas y/o normativas en materia laboral, referente a grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad.

### 2.3.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 3

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Participar en 21 reuniones o mesas de trabajo intersectoriales que permite promover y dar seguimiento al	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	23	Se realizó el 110% de reuniones o mesas de trabajo intersectoriales, el sobrecumplimiento se origina debido a las

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	cumplimiento de derechos laborales de personas en condiciones de vulnerabilidad y atención prioritaria					Solicitudes de participación institucional en mesas.
2	Revisar 2 propuestas que fortalezcan la aplicación y ejecución de las políticas públicas en materia laboral para personas de grupos prioritarios y/o en condiciones de vulnerabilidad.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	2	Se realizó el 100% de propuestas que fortalezcan la aplicación y ejecución de las políticas públicas en materia laboral.
3	Impartir 105 de talleres sobre temáticas de derechos de equidad e inclusión al trabajo dirigido a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	109 talleres con un total de 4989 beneficiarios	Se realizó el 104%, de talleres., el sobrecumplimiento se origina debido a las solicitudes de participación institucional en mesas.
4	Atender el 100% de libre demanda a personas que requieren el registro de trabajadores sustitutos.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	501	Se realizó el 100% de registro de trabajadores sustitutos.

### 2.3.2. Alertas

Escaso contenido en las temáticas a tratar en los talleres de sensibilización causaría la falta de interés de participación en los talleres ofertados por parte de esta Cartera de Estado para las instituciones públicas y privadas.

### 2.4. Acción estrategia 4

#### GESTIÓN INTERNA DE INSPECTORÍA.

Imponer sanciones y multas autorizadas por ley, ejecutar la Planificación de Inspecciones de trabajo; y tramitar vistos buenos, boletas únicas y/o denuncias, en el ámbito de su jurisdicción territorial a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones laborales.

### 2.4.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 4

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Realizar 1452 Inspecciones de Trabajo para la verificación del cumplimiento de la normativa laboral vigente.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	1507 inspecciones de trabajo	Se realizó el 104%, sobrecumplimiento se da en base a la atención total de los tramites externos ingresados
2	Emitir el 100% de Resoluciones de Vistos Buenos ingresados	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	314	Se atendió el 100% , de las solicitudes ingresadas de Resoluciones de Vistos Buenos
3	Emitir el 100% de Resoluciones de sanción o archivo desprendidas desde la Boletas Únicas de Notificación generadas mediante denuncia ciudadana	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	1499	Se emitió el 100% de Resoluciones de sanción o archivo desprendidas desde la Boletas Únicas de Notificación

### 2.4.2. Alertas

Durante las inspecciones no se pone énfasis en el control de todos los deberes y obligaciones laborales sino solo de los hechos denunciados, pues se verifica situaciones puntuales y no integrales, existiendo evasión y no aplicación de sus obligaciones por parte de los empleadores.

El incumplimiento de tiempos procesales en el procedimiento de Visto Bueno con suspensión causaría posibles responsabilidades administrativas en los Inspectores de Trabajo.

## 2.5. Acción estrategia 5

### GESTIÓN INTERNA DE COACTIVAS

Recaudar las multas impuestas por la Dirección Regional e Inspectores de Trabajo, y que no han sido canceladas dentro del plazo legal establecido, a consecuencia se debe dar inicio a un proceso coactivo., en el periodo 2023.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 9 de 21</b>

### 2.5.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 5

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Se dio inicio al 100% de procesos Coactivos	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	219	Se atendió el 100% de procesos coactivos
2	Se generaron el 100% Providencias para la sustanciación de procedimientos coactivos	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	219	Se generaron el 100% de providencias de Autos de Pago

### 2.5.2. Alertas

Al no tener acceso a páginas que contienen información que permitan ubicar y acceder a información de los coactivados, como las páginas del SRI, Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos, Agencia Nacional de Tránsito, entre otras., ocasiona retrasos en la atención de trámites.

No se ha realizado las respectivas gestiones a través del área respectiva, a fin de reanudar el convenio que hace un tiempo se mantenía vigente con BanEcuador con la finalidad de que no se cobre la comisión por depósitos realizados por el mismo Ministerio del Trabajo, a través de la Depositaria Ad-Hoc, cuando se trate de embargos ejecutados a cuentas., y adicional a ello no se ha brindado las facilidades en la gestión del juzgado de coactivas, como en el caso de la Superintendencia de Bancos y Seguros que mantiene un portal, que permite enviar de manera digital la imposición de medidas cautelares y levantamiento de las mismas, a fin de agilizar estos trámites, además de comunicar que existen entidades bancarias que no cumplen con las disposiciones legalmente emitidas por el juzgado de coactivas.

## 2.6. Acción estrategia 6

### GESTIÓN INTERNA DE ORGANIZACIONES LABORALES

Realizar el registro de directivas de organizaciones sociales, así como la inclusión y exclusión y/o retiro de socios y elaborar el proyecto de instrumento de otorgamiento de personalidad jurídica, reforma de estatutos y disolución de las organizaciones sociales; del periodo 2023.

### 2.6.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 6

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Elaborar el 100% proyecto de instrumento de otorgamiento de personalidad jurídica	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	27	Se elaboró el 100% de proyectos de instrumento de otorgamiento de personalidad jurídica ingresados
2	Elaborar el proyecto de instrumento de reforma de estatutos	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	24	Se elaboró el 100% de proyecto de instrumento de reforma de estatutos ingresados
3	Elaborar el proyecto de instrumento de disolución	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	8	Se elaboró el 100% de proyecto de instrumento de Disolución ingresados
4	Realizar el registro de directivas de organizaciones sociales	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	222	Se realizó el 100% de registro de directivas de organizaciones sociales ingresados
5	Realizar el registro de inclusión y exclusión y/o retiro de socios	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	52	Se realizó el 100% de registro de inclusión y exclusión y/o retiro de socios ingresados

### 2.6.2. Alertas

Ausencia de una unidad técnica establecida para trámites de organizaciones sociales y laborales., causaría la no atención y retrasos en respuestas para trámites correspondientes a este tipo de solicitudes.

### 2.7. Acción estrategia 7

#### **GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Promover la gestión de seguridad y prevención de riesgos laborales de los centros de trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas, a través de la ejecución de acciones encaminadas a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales en el periodo 2023.

### 2.7.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 7

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Realizar la verificación de 264 cumplimientos técnicos legales a empresas públicas y privadas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de inspecciones.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	265	Se realizó el 100.35%, el sobrecumplimiento debido a la atención de denuncias a más de las inspecciones planificadas.
2	Revisión del 100% de Reglamentos y de Higiene y Seguridad en el Trabajo a nivel nacional	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	2972	Se revisó el 100% de Reglamentos y de Higiene y Seguridad en el Trabajo a nivel nacional
3	Revisión del 100% de Planes de Prevención de Riesgos Laborales	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	3924	Se revisó el 100% de Planes de Prevención de Riesgos Laborales

### 2.7.2. Alertas

Enfatizar las denuncias ingresadas en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato sobre las inspecciones mensuales planificadas por la Subsecretaría de Trabajo y Dirección de Seguridad en el Trabajo.

## 2.8. Acción estrategia 8

### GESTIÓN INTERNA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Ejecutar y reportar estrategias, iniciativas y/o acciones para fomentar el acceso al empleo formal en territorio.

#### 2.8.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 8

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Generar una Colocación 4287 en el mercado laboral, a través del servicio público de empleo.	Finalizado	01/01/2023	30/11/2023	6579	Se generó el 153% de colocaciones en el mercado laboral, el sobrecumplimiento se origina por el número de ofertas publicadas en el

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
						sistema de acuerdo a la necesidad empresarial e institucional.
2	Atender el 100% de Publicación de ofertas laborales en el servicio público de empleo a nivel de la Dirección Regional.	Finalizado	01/03/2023	30/11/2023	6515 ofertas laborales	Atendimos el 100% de ofertas laborales en servicio público de Empleo ingresadas a nivel regional.
3	Entrega del 100% Certificados de inexistencia de personal del empleo preferente en la Región Amazónica	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	21 tramites atendidos	Se atendió el 100% de solicitudes de Certificados de inexistencia de personal del empleo preferente en la Región Amazónica
4	Organización de eventos inclusivos y masivos para facilitar procesos de vinculación.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Realizamos 1 Feria de Empleo	Realizamos 1 Feria de Empleo en Tungurahua organizada con 15 empresas en donde se ofrecieron 55 vacantes en diferentes áreas empresariales.
5	Capacitar 3876 buscadores de empleo en habilidades y conocimientos orientados al empleo	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Capacitamos 11576 personas buscadores de empleo	Se generó un sobrecumplimiento del 299%, debido al interés de los buscadores de empleo en la participación en los procesos de capacitación.

### 2.8.2. Alertas

El mantenimiento y el sistema de Encuentra Empleo, así como la desactualización de la data base causaría una falta de atención en procesos de vinculación laboral tanto para empleadores como para buscadores de empleo.

### 2.9. Acción estrategia 9

#### GESTIÓN ARTESANAL

Realizar el registro de directivas de organizaciones artesanales, así como la inclusión y exclusión y/o retiro de socios de su jurisdicción.

### 2.9.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 9

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Realizar el 100% de Refrendaciones de 1633 títulos de maestro de taller en las diversas ramas artesanales	Finalizado	01-01-2023	12-12-2023	1633	Se realizó el 100% de Refrendaciones de títulos de maestro de taller en las diversas ramas artesanales.
2	Realizar el 100% registros de directivas	Finalizado	01-01-2023	12-12-2023	116	Se realizó el 100% de registro de directivas, así como el ingreso, exclusión y retiro de socios de las organizaciones artesanales.

### 2.9.2. Alertas

La falta de unificación de criterios, capacitación a la junta de artesanos, y la no entrega de formatos de la junta, ocasiona la disminución del despacho de trámites y entrega de información de la gestión realizada de la presente área.

## 2.10. Acción estrategia 10

### GESTIÓN INTERNA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Generar el uso eficiente de los recursos financieros mediante la aplicación de mecanismos de control de presupuesto y coordinar y monitorear los recursos administrativos, financieros de la institución; observando las normativas técnico – legales vigentes y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad, a fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, el objetivo es cumplir con el 100% de la ejecución de presupuestaria asignada para el ejercicio fiscal.

### 2.10.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 10

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Ejecución del 100% del presupuestaria para el año 2023	finalizado	01-01-2023	31-2-2023	\$107327.87	Se cumplió con el 99.99% de lo asignado., debido a la certificación plurianual del

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	que fue designado el valor de \$107327.88					contrato de arrendamiento de la Delegación de Pastaza con un centavo de diferencia.
2	Elaboración del 100% de procedimientos de contratación pública	finalizado	01-01-2023	31-2-2023	Ejecutado 44 procesos en el ejercicio fiscal 2023 13 - Finalizada 24 - Liquidada 5 - Revisada 2 - Adjudicada	Se elaboró el 100% de procedimientos de contratación pública

### 2.10.2. Alertas

La Dirección Regional Ambato trabaja con bienes depreciados que han cumplido su vida útil y durante varios años no se ha podido adquirir bienes nuevos por falta de recursos y por los decretos de austeridad.

Es importante realizar una planificación adecuada para ejecutar el presupuesto en los tiempos establecidos, ya que el incumplimiento y retraso de éstos provoca una disminución en la ejecución presupuestaria - Gasto Corriente del MDT, provocando recortes en la asignación de recursos económicos para los años siguientes.

### 2.11. Acción estrategia 11

#### GESTIÓN DOCUMENTAL

Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de gestión documental; consolidar las demandas de los servicios y trámites institucionales receptadas por los diferentes canales de atención al usuario externo y emitir copias certificadas, conforme lineamientos emitidos por el nivel central; en el ámbito de su jurisdicción.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 15 de 21</b>

### 2.11.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 11

#### INGRESO DE DOCUMENTOS

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Registro del 100% de trámites ingresados y direccionados a las diferentes unidades administrativas.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	18.718	Se registró el 100% de trámites ingresados por los usuarios.

#### COPIAS CERTIFICADAS

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Se atendió y emitió el 100% de copias certificadas	FINALIZADO	02/01/2023	29/12/2023	1825	Se atendió y emitió el 100% de copias certificadas ingresadas.

### 2.11.2. Alertas

No existen alertas para el cumplimiento de la acción estratégica anteriormente detallada.

### 2.12. Acción estrategia 12

#### GESTIÓN INTERNA DE ASESORÍA JURÍDICA

Patrocinar al Ministerio del Trabajo en todos los procesos judiciales, constitucionales, contenciosos administrativos; y demás procesos en los que interviene el Ministerio, en el ámbito de su jurisdicción y competencia y bajo los lineamientos de la Coordinación General de Asesoría Jurídica., considerando el 100% de cumplimiento.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 16 de 21</b>

### 2.12.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 12

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Patrocinio judicial del 100% de procesos, en los que interviene la institución en el ámbito de su jurisdicción.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	26 procesos	Se cumplió el 100% de Patrocinios judiciales

### 2.12.2. Alertas

No existen alertas para el cumplimiento de la acción estratégica anteriormente detallada.

### 2.13. Acción estrategia 13

#### GESTIÓN INTERNA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Garantizar la disponibilidad y operación de los servicios tecnológicos a usuarios internos y externos de la institución; gestionar la dotación de infraestructura tecnológica y el mantenimiento de los recursos requeridos para la operatividad y disponibilidad de los servicios y soluciones informáticas, dentro de su jurisdicción.

### 2.13.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 13

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Realizar el 100% de soporte técnico de requerimientos e incidentes tecnológicos de la institución.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	355 soportes atendidos	Se cumplió el 100% de los soportes tecnológicos atendidos.

### 2.13.2. Alertas

La migración del Sistema Operativo de los equipos informáticos que tengan una versión anterior a Windows 10, maximiza los riesgos de seguridad, como son los equipos de vigilancia, turneros.

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato realiza varios trámites en diferentes sistemas; los equipos informáticos deben estar en buen estado y de ser posible con equipos de

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 17 de 21</b>

última generación, se pone en observación que la gran mayoría de los equipos de la Regional ya cumplieron con la vigencia tecnológica.

## 2.14. Acción estrategia 14

### SECRETARIA REGIONAL DEL TRABAJO

Tramitar actividades relevantes como: emisión de Resoluciones de sanción dentro de los procesos administrativos, Contratos colectivo y Actas Transacciones suscritos y Emisión de Órdenes de Cobro., considerando el 100% de cumplimiento en trámites atendidos.

#### 2.14.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 13

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Emisión del 100% de Resoluciones de sanción dentro de los procesos administrativos	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	10 resoluciones de sanción por el valor de \$ 35.900,00 dólares	Se cumplimiento con el 100% de las emisiones de Resoluciones de sanción dentro de los procesos administrativos
2	Suscribir el 100% de Contratos colectivo y Actas Transacciones ingresados	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	14 Contratos Colectivos y 1 Acta transaccional	Se ha cumplimiento y suscrito el 100% de Contratos colectivo y Actas Transacciones ingresados
3	Emisión del 100% de Órdenes de Cobro	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	219 órdenes de cobro	Se ha emitido el 100% de órdenes de cobro generadas.

#### 2.14.2. Alertas

Se presentan retrasos para la suscripción de contratos colectivos debido a que se necesita el dictamen favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, se evidencia informes desfavorables desde la Dirección de Empresas Públicas del MEF.

Las emisiones de las órdenes de cobro no constan en el estatuto a cargo del Director Regional.

El sistema de Registro de Documentos no se encuentra habilitado, lo que imposibilita la carga de las sanciones por incumplimiento de obligaciones laborales.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 18 de 21</b>

## 2.15. Acción estrategia 15

### SECRETARIA REGIONAL –DIRECCION REGIONAL AMBATO

Aprobar reglamentos de higiene y seguridad y planes de prevención de riesgos laborales; así como los reglamentos de trabajo de las empresas legalmente constituidas y de empleadores., considerando el 100% de cumplimiento en trámites ingresados.

#### 2.15.1.Actividades realizadas para la acción estratégica 13

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Aprobar el 100% de Reglamentos de Salud y Seguridad en el Trabajo	Finalizado	1-01-2023	15-12-2023	1302	Se aprobó el 100% de Reglamentos de Salud y Seguridad ingresados en el Sistema SUT
2	Aprobar el 100% los Planes de Salud y Seguridad en el Trabajo	Finalizado	1-10-2023	15-12-2023	181	Se aprobó el 100% de los planes de higiene y seguridad ingresados en el Sistema SUT
3	Aprobar el 100% los Reglamentos Internos de Trabajo	Finalizado	1-01-2023	30-11-2023	144	Se aprobó el 100% de Reglamentos de Salud y Seguridad ingresados en el Sistema SUT.

#### 2.15.2.Alertas

Los daños que se han presentado en el Sistema SUT desde el 15 de diciembre 2023, causaría problemas para poder aprobar los reglamentos, planes de Salud y Seguridad en el Trabajo, así como los Reglamentos Internos de Trabajo, lo que ha ocasionado malestar en los usuarios externos.

### 3. Acciones inmediatas

<b>ACCIONES INMEDIATAS (1ER TRIMESTRE)</b>				
No	Detalle de acciones	Fecha de inicio	Tiempo estimado de ejecución	Observaciones
1	Despacho de procesos de Visto Bueno ingresados en el mes de diciembre 2023.	01/01/2024	60 días	Cada 3 meses
2	Actualización y carga de ofertas laboral a la fecha, de procesos durante el tiempo en que el sistema mantuvo un estado de mantenimiento.	02/02/2024	Dos meses	A fin de no generar perdida en las colocaciones de buscadores de empleo en ofertas laborales se realizará este procedimiento mencionado
3	Definición de cronograma y agenda de trabajo con todas las unidades a fin de evaluar los indicadores y valores alcanzados.	31/01/2024	4 meses	
4	Migración de sistemas operativos Windows 10	01/02/2024	60 días	
5	Verificación de Inventario Tecnológico cambios Software	01/02/2024	60 días	

### 4. Estrategias de mejora

- Estandarizar los criterios de Atención al Usuario respecto a la amabilidad y cordialidad con la que se debe atender acorde a la legislación vigente.
- Generar una capacitación por la Dirección, con el tema: Atención y Servicio al Usuario
- Mejora de los lineamientos y directrices que se deben asumir durante el proceso de inspección verificando el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales.
- Revisión de procesos de visto bueno para la verificación del cumplimiento de tiempos establecidos, ya que el incumplimiento y retraso de éstos acarrearía responsabilidad al inspector de trabajo a cargo del proceso y por ende un incumplimiento de los plazos de resolución.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 20 de 21</b>

- Mejora en el procedimiento de Absolución de consultas cuando se emite una Boleta Única de Notificación a usuarios sin afiliación, a fin de anticipar la entrega de la información adecuada previo al proceso de Audiencia, disminuyendo la probabilidad de negativa de la relación laboral.
- Estandarizar los criterios técnicos respecto a la emisión de respuestas a usuarios sobre temas específicos de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales acorde a la legislación vigente.
- Homologar los documentos manuales a ser utilizados para la atención ciudadana demandante de empleo.
- Definición de estructura de control del servicio Público de Empleo dentro de la Regional 3
- Capacitar al personal de la Junta Provincial de Defensa del Artesano (Tungurahua), por cuanto desconoce los procedimientos de su propia institución, solicitando a la Junta Nacional de Defensa del Artesano, una capacitación con todos los miembros de las Comisiones Interinstitucionales Provinciales, a fin de ejecutar los trámites con agilidad y eficiencia.
- La desconcentración de los servicios que brinda el Ministerio del Trabajo debe ser obligatoriamente acompañada con apoyo del recurso humano, que permita continuar brindando servicio de calidad por esta Cartera de Estado.
- La modernización de los sistemas del Ministerio del Trabajo serían un gran hito que permita a la ciudadanía acceder a cada uno de los servicios en línea.

## 5. Anexos

Anexo 1: Informe de gestión Unidad Control Del Servicio Público 2023

Anexo 2: Informe de gestión Unidad Financiera 2023

Anexo 3: Informe de gestión Unidad Gestión documental 2023

Anexo 4: Informe de gestión Unidad Organizaciones Artesanales 2023

Anexo 5: Informe de gestión Unidad Organizaciones Sociales 2023

Anexo 6: Ejecución presupuestaria 2023

Anexo 7: Informe de gestión Unidad Administrativa 2023

Anexo 8: Informe de gestión Unidad Inspectoría 2023

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO</b>	
	<b>Informe Nro. 001</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023</b>	<b>Página 21 de 21</b>

Anexo 9: Informe de gestión Unidad Grupos Prioritarios 2023

Anexo 10: Informe de gestión Unidad Secretaria Regional 2023

Anexo 11: Informe de gestión Unidad Seguridad y Salud en el Trabajo 2023

Anexo 12: Informe de gestión Unidad Encuentra Empleo 2023

Anexo 13: Informe de gestión Unidad de Tecnología 2023

Anexo 14: Informe de gestión Atención al Usuario 2023

## 6. Firmas de Responsabilidad

ACCIÓN	NOMBRE APELLIDO / CARGO	FIRMA
<b>Aprobado</b>	Abg. María Eugenia Serrano <b>Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato</b>	
<b>Revisado</b>	Abg. Klever Alfonso Pilamunga <b>Secretario Regional del Trabajo</b>	
<b>Elaborado</b>	Ing. Michelle Zúñiga <b>Secretaria Regional</b>	