



MINISTERIO
DEL TRABAJO

Dirección Regional de Trabajo y Servicio
Público de Quito.

RENDICIÓN
DE CUENTAS
2017





ÍNDICE Y CONTENIDO

1.- DATOS GENERALES:.....	3
2.- ANTECEDENTES:	3
3.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:	5
4.- OBJETIVOS:.....	6
5.- LOGROS ALCANZADOS	7
5.1.- LINEAS DE ACCION	7
5.2.- OTROS:	16
6.- EJECUCION PRESUPUESTARIA.....	24
7.- CONCLUSIONES	24

DE CUENTAS 2017



1.- DATOS GENERALES:

La Dirección Regional de Trabajo de Quito "Coordina y controla 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, de igual manera debe brindar asistencia técnica y absolver consultas de primer nivel, en temas relacionados a trabajo, empleo y servicio público, a fin de garantizar un servicio de calidad al usuario.

Dando cumplimiento lo que establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos en su **Art. 3.- Principios y Valores:** Las y los servidores y obreros del Ministerio del Trabajo, para el desempeño diario de sus competencias, atribuciones y actividades deberán observar los valores y principios detallados a continuación: Transparencia, Efectividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad.

2.- ANTECEDENTES:

El Decreto Ejecutivo Nro. 1197, publicado en Registro Oficial Nro.874, de 1 de noviembre de 2016, establece que "El Ministerio del Trabajo, es el ente rector en materia de elaboración y aprobación de matriz de competencias, modelo de gestión, diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales y aprobación de estatutos orgánicos en las entidades de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva".

Por la naturaleza de sus competencias, el tipo de productos y servicios que presta a la ciudadanía, el Ministerio del Trabajo se ubica en la Tipología 2: Alta desconcentración, y baja descentralización.

Es así que en aplicación de los Decretos Ejecutivos N° 878 y 357, publicados en R.O. N° 268 del 08/02/2008 y N° 205 del 02/06/2010, respectivamente, hasta el 2014 se implementó 7 Oficinas Regionales con sus correspondientes Delegaciones Provinciales, de acuerdo al siguiente detalle:

ZONAS DE PLANIFICACIÓN	PROVINCIAS	CIUDAD SEDE
Zonal 2	Pichincha, Napo, Orellana	Quito

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito, se encuentra ubicada en la ciudad de Quito, en la Provincia de Pichincha, Edificio Géminis en las calles Clemente Ponce N15-59 y Piedrahita.

La Dirección Regional de Trabajo permanentemente aplica sus FUNCIONES PRINCIPALES en beneficio de la población y las mismas que detallamos a continuación:

- Supervisión a la ejecución de compromisos establecidos en los convenios suscritos por el Ministerio, en el ámbito de su competencia.
- Control del cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud por parte de y trabajadores, con énfasis a grupos de atención prioritaria, aplicación de la política salarial y del trabajo que rige los procesos de la población artesanal y migración laboral en todo el país, gestión administrativa, orientadas a vigilar el estricto cumplimiento de la LOSEP, su reglamento general, y resoluciones del Ministerio del Trabajo y demás disposiciones conexas, administración de desarrollo institucional y de gestión del talento humano y remuneraciones de la administración central e institucional. -De los resultados del subsistema de reclutamiento y selección del personal.
- Cumplimiento de la normativa para la unificación de la jurisprudencia administrativa del trabajo y unificar criterios de empleo.
- Resoluciones y actas de sanción y multas impuestas por incumplimiento de la ley.



- Actas y acuerdos sobre mediación en conflictos colectivos. -Actas de sentencias y actas transaccionales de los tribunales superiores de conciliación y arbitraje en conflictos colectivos de trabajo.
- Planes, programas y proyectos orientados a la generación de empleo, reinserción laboral o auto emprendimiento, con énfasis a grupos de atención prioritaria.
- Registros de datos relacionados con las condiciones de vida del trabajador, salarios percibidos, horas de labor, rendimientos, situación económica del medio y estado financiero de las empresas.
- Base de datos del registro de directivas de organizaciones de trabajadores y organizaciones laborales.
- Recepción, monitoreo y seguimiento de la gestión de quejas y denuncias laborales en el sector privado. -Estatutos registrados y modificados de las asociaciones profesionales
- Capacitaciones y asistencias técnicas relativas a los subsistemas y gestión interna de talento humano.
- Informes técnicos de gestión de atención de productos enfocados a la regulación del trabajo y del servicio público.
- Informes de gestión de atención de productos enfocados a la regulación del empleo.

De igual manera los derechos y obligaciones laborales se relacionan al cumplimiento de la normativa legal vigente que regula a la ciudadanía laboral. Se pretende hacer cumplir los derechos fundamentales de la ciudadanía, para lo cual este objetivo se enfoca en la emisión de políticas dinámicas y activas, así como en realizar un efectivo control mediante la implementación de procesos eficientes y efectivos

De esta manera la Dirección Regional de Trabajo al establecer las necesidades fundamentales de los trabajadores con sus políticas y gestión determina que deberá:

- Velar por la concienciación de trabajadores y empleadores sobre los derechos y obligaciones laborales.
- Generar control y cumplimiento de obligaciones laborales para garantizar los derechos del trabajo en la ciudadanía.
- Regular a través de políticas y normativa dinámicas de trabajo que fomenten la igualdad de oportunidades y de trato.
- Mejorar las relaciones laborales entre trabajadores y empleadores a través de la prevención y mediación laboral.

La Dirección Regional de Trabajo se encuentra conformada por personal técnico y administrativo, funcionarios que le permiten cumplir con las actividades encomendadas, el mismo que se detalla a continuación:

DENOMINACION DEL PUESTO	NUMERO
DIRECTOR/A REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE QUITO	1
COORDINADOR/A DE INSPECTORIA QUITO	1
SECRETARIO/A REGIONAL DEL TRABAJO	1
ANALISTA TECNICO DEL SERVICIO PRIVADO	2
ANALISTA DE REGLAMENTOS	6
INSPECTOR INTEGRAL 9	1
INSPECTOR INTEGRAL 7	7
INSPECTOR INTEGRAL 5	28
INSPECTOR INTEGRAL 4	8
INSPECTOR INTEGRAL 2	20



DENOMINACION DEL PUESTO	NUMERO
SECRETARIO/A REGIONAL	6
TECNICO DE ARCHIVO Y DIGITALIZACION	6
TECNICO DE CERTIFICACION	1
NOTIFICADOR	3
ASISTENTE DE MIGRACIONES LABORALES	1
ASISTENTE	1
ASISTENTE DE SOCIO EMPLEO	3
OFICINISTA	7
AUXILIAR DE RECEPCION DESPACHO Y ARCHIVO DE ACTAS Y CONTRATOS	3
SECRETARIO/A	2
CONDUCTOR	4
TOTAL	112

3.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES:

La Dirección Regional del Trabajo de acuerdo a lo que establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos sus atribuciones y responsabilidades son las siguientes:

- Controlar la aplicación de políticas y evaluar su cumplimiento dentro del ámbito de su competencia;
- Orientar técnicamente en la solución alternativa de los conflictos colectivos de trabajo a través de la conciliación, mediación y arbitraje;
- Velar por la unificación de la jurisprudencia administrativa del trabajo y unificar criterios de empleo;
- Informar siguiendo el órgano regular respecto de casos de parcialidad y malicia de los inspectores de trabajo;
- Monitorear y coordinar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la regional y delegaciones provinciales de su jurisdicción;
- Imponer sanciones y multas autorizadas por ley;
- 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;
- Determinar servicios mínimos en las empresas que prestan servicios de interés social o público en las que se ha declarado la huelga;
- 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;
- 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;
- 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;
- Conocer y resolver sobre los recursos de reposición interpuestos contra actos administrativos dentro de su jurisdicción en primera instancia;
- Emitir fallos y actas transaccionales de los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje en conflictos colectivos de trabajo;



- Designar un delegado a la Comisión de Riesgos del Trabajo cuando no exista inspector del trabajo;
- Ejecutar programas de prevención de conflictos entre empleadores y trabajadores;
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad y Salud por parte de empleadores incluido el Estado y trabajadores;
- Fomentar la cooperación interinstitucional, el diálogo social y el tripartismo en materia de seguridad y salud;
- Validar técnicamente los reglamentos internos de trabajo presentados por las entidades en el ámbito de su competencia;
- Registrar directivas de organizaciones de trabajadores, organizaciones laborales, incluidos sindicatos, comités de empresas y asociaciones de trabajadores;
- Validar técnicamente la elaboración de proyectos de estatuto y reformas de estatuto en materia de organizaciones laborales;
- Validar técnicamente la resolución sobre la aprobación de reglamentos internos de trabajo y horarios de trabajo de empresas legalmente constituidas y de personas naturales;
- 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;
- Validar técnicamente la elaboración de la acción de actividad laboral en el sector público a favor de los ciudadanos de movilidad humana;
- Validar técnicamente previa la suscripción de certificaciones de no requerir autorización laboral ni carné ocupacional;
- 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;
- Generar procesos formativos en derechos laborales, políticas de igualdad en el sector laboral a la ciudadanía, trabajadores y empleadores del sector público y privado;
- 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;
- Asesorar en materia jurídica el desarrollo de los procesos precontractuales y contractuales en temas de contratación pública, en el ámbito de su jurisdicción;
- Dirigir y monitorear las recaudaciones a nivel de la Dirección Regional;
- Coordinar y gestionar los registros de bienes embargados dentro de los juicios coactivos a nivel de la Dirección Regional;
- Gestionar el seguimiento y monitoreo de los procesos ilocalizables para que sean reportados por la prensa a nivel de la Dirección Regional;
- Diseñar estrategias para buscar soluciones extrajudiciales a conflictos laborales en el ámbito de la Dirección Regional;
- 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;
- Supervisar el sistema de control de boletas y citaciones a nivel de la Dirección Regional y Delegación Provincial;
- Evaluar y calificar el impacto del servicio ofrecido por los inspectores dentro y fuera de la Institución; y,
- Ejercer las atribuciones que sean delegadas por la autoridad institucional mediante el acto administrativo correspondiente, en el ámbito de su competencia.

OBJETIVOS:

Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito (DRTSPQ), dentro del plan de mejora - continua, responsabilidad social - discrecional, acciones afirmativas- independientes - cooperativas-



voluntarias y la entrega producto-servicio del valor agregado, dentro de sus funciones designadas a cada área pertinente, pone a conocimiento del usuario (interno y externo), indicadores de gestión que forman parte del soporte diario de planificación, organización, dirección, control y supervisión de eventos presentes a diario en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito (DRTSPQ); mismos que, se detalla a continuación:

OBJETIVO	INDICADOR	RESULTADO
Incrementar el nivel de conocimiento e información de políticas laborales en la sociedad MEDIANTE la aplicación de jornadas de difusión de derechos y obligaciones laborales	META MENSUAL: 1200 META ANUAL: 14400	RESULTADO:16054 111.18%
Incrementar controles de calidad de los deberes y obligaciones laborales MEDIANTE la implementación de mecanismos técnicos de verificación	META: 100%	RESULTADO: 90.25%
Incrementar el cumplimiento de los procesos de regularización y funcionamiento de las organizaciones sociales MEDIANTE la implementación de mecanismos de seguimiento, resolución de oficios y acuerdos ministeriales	META: 100%	RESULTADO: 100%
Incrementar la eficiencia en la atención a los usuarios externos MEDIANTE el mejoramiento de metodologías e implementación de protocolos de servicios	META: 100%	RESULTADO:97.43%
Incrementar la eficiencia operativa de la Dirección Regional MEDIANTE la aplicación de normativa vigente, mejoramiento de los procesos y estandarización de sus procedimientos	META: 100%	RESULTADO:100%

Fuente: Datos obtenidos de reporte de ACTAS DE RESULTADOS GPR
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

5.- LOGROS ALCANZADOS

5.1.- LINEAS DE ACCION

DE CUENTAS
2017

La Dirección Regional de Trabajo de Quito ha implantado mecanismos de control generando interesantes resultados, respecto a la contestación de trámites administrativos, se efectúa un control quincenal de los trámites asignados mediante Quipux para corroborar la ágil y oportuna contestación a los diversos requerimientos de índole administrativo que ameritan de un criterio legal, dentro de las competencias otorgadas; de igual manera, de las denuncias por posibles transgresiones a los derechos de los trabajadores que por parte de la Inspectoría de Trabajo deben ser atendidas con absoluta diligencia. Por las acciones desempeñadas actualmente, por cuarto periodo consecutivo, ratificamos el primer lugar en despacho de Quipux en relación a las demás Direcciones Regionales con un porcentaje de 99.68% de cumplimiento.

Por otro lado, después de los esfuerzos realizados por todo el personal, actualmente las denuncias que ingresan diariamente denominadas "Quipux Presidencia" son atendidas en un plazo máximo de 8 días laborables, no existiendo trámites represados.



Por otra parte, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito, en cuanto a la gestión desempeñada por la **INSPECTORÍA DE TRABAJO**, ha realizado en el año reportado, que va de enero a diciembre de 2017, las siguientes actividades:

1. **Inspecciones integrales 2.0:** con el proyecto INSPECTOR INTEGRAL 2.0 que tiene como objetivo efectuar inspecciones integrales debidamente programadas por el sistema y agendadas semanalmente por la Coordinación de Inspectoría. En el período de enero a diciembre de 2017 se han efectuado 19.660 inspecciones integrales, de las cuales en riesgo bajo y medio están 16.858 y de riesgo alto y muy alto 2.802; concomitantemente, producto de la operatividad. Con la entrada en vigencia del Acuerdo Ministerial 303 que viabiliza la gestión de los inspectores en torno a la aplicación procedimental de las inspecciones y la adecuación y cuantificación de las respectivas sanciones.

TABLA 1: INSPECCIONES INTEGRALES 2.0 ENERO A DICIEMBRE 2017

NUMERO
2.802
16.858
19.660

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

GRÁFICO 1: INSPECCIONES INTEGRALES 2.0



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

Inspecciones Integrales.- en el periodo por disposición de las autoridades se han realizado Inspecciones Integrales independientemente de las 2.0

TABLA 7: INSPECCIONES INTEGRALES EFECTUADAS EN ENERO – DICIEMBRE 2017

INSPECCIONES INTEGRALES	
SEMESTRE	ATENDIDAS
ENERO A JUNIO	6.875,00
JULIO A DICIEMBRE	6.899,00
TOTAL	13.774,00

Fuente: Datos obtenidos de reporte del SGI
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito



GRÁFICO 7: INSPECCIONES INTEGRALES:



Fuente: Datos obtenidos de reporte del SGI
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

2. **Inspecciones focalizadas.**- En el periodo a reportarse, se han realizado este tipo de inspecciones en gran cantidad debido a las denuncias efectuadas por los trabajadores ante incumplimientos laborales puntuales: décima tercera y décima cuarta remuneraciones impagas, horas suplementarias y extraordinarias no reconocidas, retrasos en el pago de remuneraciones, etc.
3. **Preventivas de sanción:** En el referido periodo, se han generado un importante número de preventivas de sanción que tienen como objeto, específicamente, receptor las denuncias de ex trabajadores por falta de pago de liquidación de haberes, retraso de pagos de jubilación patronal y despidos intempestivos, que han sido implementadas en reemplazo a las boletas únicas, sin que exista, aún, certeza de su real eficacia por cuanto es necesario evaluar cuántos conflictos se han solucionado mediante éste procedimiento en el que el inspector actúa principalmente de manera epistolar, sin que éste pueda mediar entre trabajador y empleador.
4. **Vistos buenos.**- Se han presentado un promedio similar de Vistos Buenos a los generados el período anterior, no está por demás decir que éstos tienen por objeto solicitar al inspector de trabajo se dé por terminada la relación laboral al tenor de lo dispuesto en los artículos 169, 172 y 173 del Código de Trabajo.

Adicionalmente cabe destacar que dentro de las actividades de control que se están ejecutando para optimizar y robustecer diversas aristas de la inspectoría se encuentra la de revisión trimestral de los expedientes de cada inspector para verificar el cumplimiento de los términos y plazos de ley y así también que se lleve correctamente el expediente físicamente.

Es menester poner en conocimiento de su autoridad la gestión de la Dirección Regional Quito reflejada en las siguientes tablas:

TABLA 1: PREVENTIVAS DE SANCIÓN PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2017

Tipo de trámite	PREVENTIVAS DE SANCIÓN
Categoría de actividad económica	
A: Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	4477
C: Explotación de minas y canteras	1033
D: Industrias manufactureras	1780
E: Suministros de electricidad, gas y agua	2087
F: Construcción	2659
G: Comercio mayor, menor, reparación de vehículos, automotores, motocicletas, efectos personales	1825



Tipo de trámite	PREVENTIVAS DE SANCION
Categoría de actividad económica	
H: Hoteles y restaurantes	2046
I: Transporte, almacenamiento y comunicaciones	1345
J: Intermediación Financiera	87
K: Actividad inmobiliarias, empresariales y alquiler	1729
L: Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	1806
M: Enseñanza	1006
N: Servicios sociales y de salud	1474
O: Otras actividades de servicio comunitarios, sociales y personales	1734
P: Hogares Privados con servicio doméstico	106
TOTAL	25194

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

GRÁFICO 1: PRODUCTOS INSPECTORÍA



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

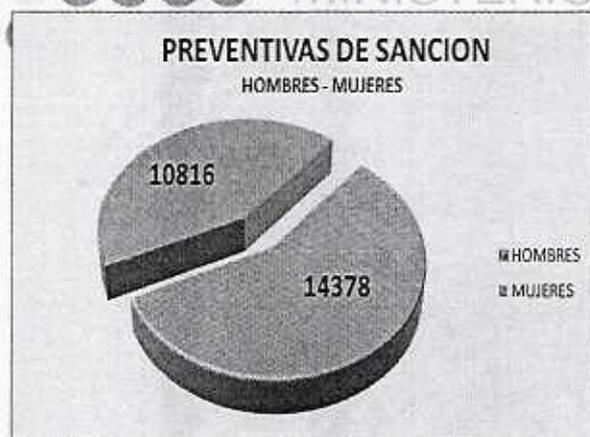
TABLA 2: PREVENTIVAS DE SANCIÓN POR GENERO PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2017

PREVENTIVAS DE SANCION	HOMBRES	MUJERES
TOTAL	14378	10816

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito



GRÁFICO 2: PREVENTIVAS DE SANCION POR TIPO DE GENERO



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE VISTOS BUENOS.-

Para asegurar el respeto a los tiempos otorgados en la norma laboral, la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito efectúa el control permanente de los tiempos de tramitación de los vistos buenos; en concreto, se desarrollan las siguientes acciones:

- a) Alimentación mensual con los inspectores de trabajo de los casos más relevantes suscitados dentro del mes para unificar criterios y analizar las posturas jurídicas plasmadas en las resoluciones.
- b) Reporte diario de vistos buenos en formato Excel;
- c) Actualización permanente de datos: fecha de ingreso, día de calificación, fecha de investigación, fecha de resolución.
- d) Seguimiento semanal por parte de la Dirección Regional, para lo cual se ha delegado un servidor, sobre el avance y estado de los vistos buenos ingresados.

TABLA 3: VISTOS BUENOS PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2017

Tipo de trámite	Vistos buenos
Categoría de actividad económica	
A: Agricultura, ganadería, caza y silvicultura	57
C: Explotación de minas y canteras	119
D: Industrias manufactureras	211
E: Suministros de electricidad, gas y agua	170
F: Construcción	196
G: Comercio mayor, menor, reparación de vehículos, automotores, motocicletas, efectos personales	163
H: Hoteles y restaurantes	154
I: Transporte, almacenamiento y comunicaciones	188
J: Intermediación Financiera	157
K: Actividad inmobiliarias, empresariales y alquiler	209
L: Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	101
M: Enseñanza	134
N: Servicios sociales y de salud	178
O: Otras actividades de servicio comunitarios, sociales y personales	218
P: Hogares Privados con servicio doméstico	188
TOTAL	2443

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito



GRÁFICO 3: TRÁMITES DE VISTOS BUENOS



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

TABLA 4: VISTOS BUENOS POR GENERO PERIODO ENERO A DICIEMBRE 2017

Vistos buenos	HOMBRES	MUJERES
TOTAL	1476	967

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

GRÁFICO 5: TRÁMITES DE VISTOS BUENOS POR GENERO



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DENUNCIAS INGRESADAS QUE REQUIEREN INSPECCIÓN.-

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito tiene como iniciativa, para poder realizar un control eficiente sobre los tiempos de atención a las denuncias ingresadas por los ciudadanos sobre incumplimientos laborales, la implementación de un archivo digital actualizado:



- a) En torno a las inspecciones integrales se ha efectuado un continuo monitoreo de las actividades desempeñadas por los inspectores de trabajo en pro del cumplimiento de las metas establecidas dentro del sistema informático;
- b) Se han solicitado reportes del estado de inspecciones focalizadas en cuadro Excel para evidenciar el debido cumplimiento de los tiempos de actuación;
- c) Actualización de datos en las bases informáticas: fecha de inspección, fecha de audiencia, fecha resolución de sanción, auto de archivo;
- d) Seguimiento semanal por parte de la Dirección Regional sobre el estado de estos procesos para el debido cumplimiento a los tiempos establecidos en el sistema del Gobierno por Resultados.

TABLA 6: DENUNCIAS INGRESADAS QUE REQUIEREN INSPECCIÓN

CATEGORÍA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	DENUNCIAS INGRESADAS
D: Industrias manufactureras	108
E: Suministros de electricidad , gas y agua	88
F: Construcción	86
G: Comercio mayor, menor, reparación de vehiculos, automotores, motocicletas, efectos personales	77
H: Hoteles y restaurantes	129
A: Agricultura, ganadería , caza y silvicultura	12
I: Transporte, almacenamiento y comunicaciones	98
K: Actividad inmobiliarias, empresariales y alquiler	60
L: Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	96
M: Enseñanza	72
N: Servicios sociales y de salud	24
TOTAL	850

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

GRÁFICO 6: INSPECCIONES FOCALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE 2017



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito



PROCESO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PREVENTIVAS DE SANCIÓN.-

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito ejerce control sobre los tipos de denuncia presentadas, tiempos de atención, y respuesta efectiva a los usuarios; se efectúa periódicamente un seguimiento por parte de la Dirección Regional a la Inspección de Trabajo sobre el avance y estado de las preventivas de sanción para garantizar la satisfacción del ciudadano.

Se realiza el seguimiento respectivo para evidenciar el cumplimiento para que en el plazo de 30 días desde que ingresa la preventiva se dé una conclusión definitiva: Resolución de sanción, auto de archivo, absolución, etc.

TOTAL DE PERSONAS INFORMADAS SOBRE POLÍTICAS LABORALES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

En este periodo se ha sensibilizado a 16.094 personas sobre políticas laborales desglosadas de la siguiente manera:

TABLA 8: NÚMERO DE PERSONAS INFORMADAS SOBRE POLÍTICAS LABORALES

TOTAL TRABAJADORES CONCIENTIZADOS	
DELEGACIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES CONCIENTIZADOS EN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES
CAYAMBE	1.421,00
JOYA DE LOS SACHAS	175,00
NAPO	1.028,00
QUITO	12.730,00
ORELLANA	740,00
TOTAL GENERAL-	16.094,00

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

GRÁFICO 8: PERSONAS INFORMADAS SOBRE POLÍTICAS LABORALES



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

ÓRDENES DE COBRO REMITIDOS A COACTIVAS

Se reportan el número de órdenes de cobro remitidos a coactivas en el plazo establecido:



TABLA 9: ÓRDENES DE COBRO REMITIDOS A COACTIVAS

MES	ORDENES DE COBRO REMITIDOS A COACTIVAS
ENERO	22
FEBRERO	38
MARZO	128
ABRIL	86
MAYO	97
JUNIO	85
JULIO	125
AGOSTO	325
SEPTIEMBRE	54
OCTUBRE	99
NOVIEMBRE	19
DICIEMBRE	50
TOTAL	1.128

Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

GRÁFICO 9: ÓRDENES DE COBRO REMITIDOS A COACTIVAS



Fuente: Datos obtenidos de reporte de LÍNEAS DE ACCIÓN
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

Pliegos de Peticiones: Dentro de la inspectoría de trabajo se encuentran ventilando 17 pliegos de peticiones:

Empleador	Organización Laboral
FEDERER CIA. LTDA.	Comité de Empresa Trabajadores FEDERER
Secretaría Nacional de la Gestión de la Política	Comité de Empresa Secretaría Nacional de la Gestión de la Política.
Implasa S.A.	Comité de Empresa Implasa S.A.
Compañía Expropalm	Comité Especial Expropalm
Compañía Expropalm	Comité Especial Expropalm
Edimpres S.A.	Comité de Empresa Edimpres S.A.
Empresa Industria Plástica S.A.	Comité De Empresa de Trabajadores de la Empresa Industria Plástica S.A.



Empleador	Organización Laboral
FEDERER CIA. LTDA.	Comité de Empresa Trabajadores FEDERER
Clínica San Francisco	Comité de Empresa Trabajadores de la Clínica San Francisco
Compañía Rosinvar S.A	Comité Especial De Trabajadores Compañía De Cultivo, Producción Y Comercialización De Flores Rosinvar S.A
"CELEC-EP"	Comité De Empresa de los Trabajadores de la Empresa Pública Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador "Celec-EP"
Ginecomed S.A	Comité de Empresa de los Empleados Y Trabajadores de la Clínica De La Mujer Ginecomed S.A
Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable Y Saneamiento	Comité de Empresa de la Empresa Pública Metropolitana De Agua Potable Y Saneamiento
Clínica San Francisco	Comité de Empresa Trabajadores de la Clínica San Francisco
VICUNHA	Comité de Empresa Trabajadores de VICUNHA
TEXTIL ECUADOR	Comité de Empresa Trabajadores de TEXTIL ECUADOR
GAD MEJIA	Comité Especial de Trabajadores del GAD - MEJIA

5.2.- OTROS:

Entre otros productos de la Dirección Regional me permito poner en su conocimiento los siguientes datos cuantificados numéricamente:

Regulación de Jornadas: Como se había informado en el reporte precedente, con ocasión de la vigencia de la Ley Orgánica para la promoción del trabajo juvenil, regulación excepcional de la jornada de trabajo, cesantía y seguro de desempleo, en específico lo determinado en los artículos 47.1 y 47.2 del Código de Trabajo reformado, se implementó un procedimiento interno para la revisión de peticiones tendientes a disminuir y/o prolongar las jornadas de trabajo, y en tal virtud, dentro del periodo reportado los datos que se reflejan son los siguientes:

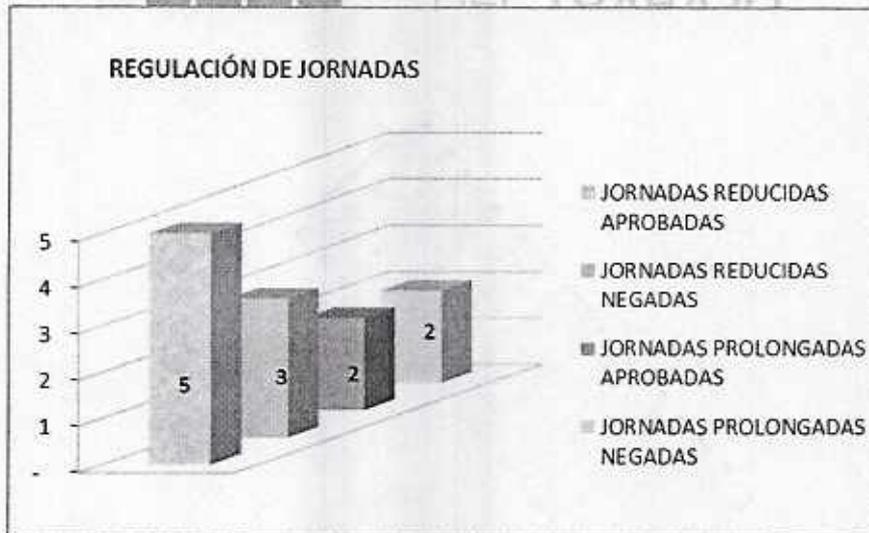
TABLA 10: SOLICITUDES DE REGULACIÓN DE JORNADAS PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2017

MES.	JORNADAS REDUCIDAS APROBADAS	JORNADAS REDUCIDAS NEGADAS	JORNADAS PROLONGADAS APROBADAS	JORNADAS PROLONGADAS NEGADAS
ABRIL	-	-	1	1
MAYO	1	1	-	-
JUNIO	1	-	-	-
JULIO	1	-	-	-
AGOSTO	1	2	1	1
SEPTIEMBRE	-	-	-	-
OCTUBRE	-	-	1	-
NOVIEMBRE	1	-	-	-
DICIEMBRE	-	-	-	1
TOTAL	5	3	2	2

Fuente: Datos obtenidos del reporte del analista a cargo
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito



GRÁFICO 10: REGULACIÓN DE JORNADAS PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2017



Fuente: Datos obtenidos del reporte del analista a cargo
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

Aprobación de Horarios Especiales de Trabajo: En cumplimiento de la normativa que regula la aprobación de horarios especiales de trabajo la Dirección Regional analiza, revisa, sugiere y en virtud de lo presentado aprueba o rechaza las pretensiones de los administrados en vigilancia de los derechos de los trabajadores, en el periodo reportado se arroja los siguientes datos:

TABLA 11: SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE HORARIOS ESPECIALES DE TRABAJO PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2017

MES	HORARIOS ESPECIALES DE TRABAJO APROBADAS
ENERO	13
FEBRERO	10
MARZO	14
ABRIL	37
MAYO	14
JUNIO	29
JULIO	25
AGOSTO	22
SEPTIEMBRE	24
OCTUBRE	13
NOVIEMBRE	13
DICIEMBRE	2
TOTAL	216

Fuente: Datos obtenidos del reporte del analista a cargo
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito



GRÁFICO 11: HORARIOS ESPECIALES DE TRABAJO



Fuente: Datos obtenidos del reporte del analista a cargo
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

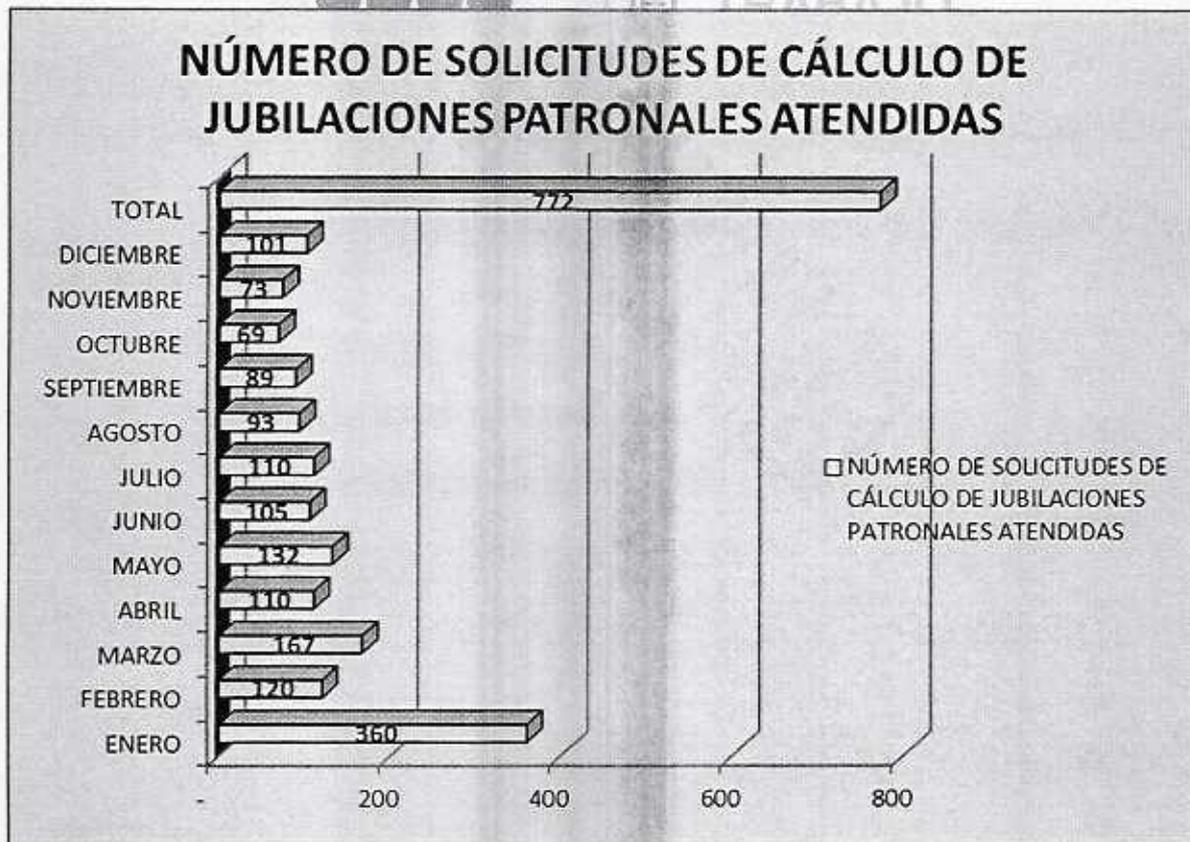
Jubilación Patronal.- Garantizando la pertinencia de los oficios que atienden los petitorios de jubilación patronal y los cálculos anexos a éste, en pro de los principios de calidad y excelencia, la Dirección Regional procede a revisarlos y si no existe ningún tipo de discordancia se procede a entregar a los administrados lo requerido. Durante el mes reportado los datos arrojados son los siguientes:

TABLA 12: SOLICITUDES DE CÁLCULO DE JUBILACIÓN PATRONAL ATENDIDAS ENERO-DICIEMBRE 2017

MES	NÚMERO DE SOLICITUDES DE CÁLCULO DE JUBILACIONES PATRONALES ATENDIDAS
ENERO	360
FEBRERO	120
MARZO	167
ABRIL	110
MAYO	132
JUNIO	105
JULIO	110
AGOSTO	93
SEPTIEMBRE	89
OCTUBRE	69
NOVIEMBRE	73
DICIEMBRE	101
TOTAL	772

Fuente: Datos obtenidos de la base de datos de la DRTSPQ
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito





Fuente: Datos obtenidos de la base de datos de la DRTSPQ
 Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

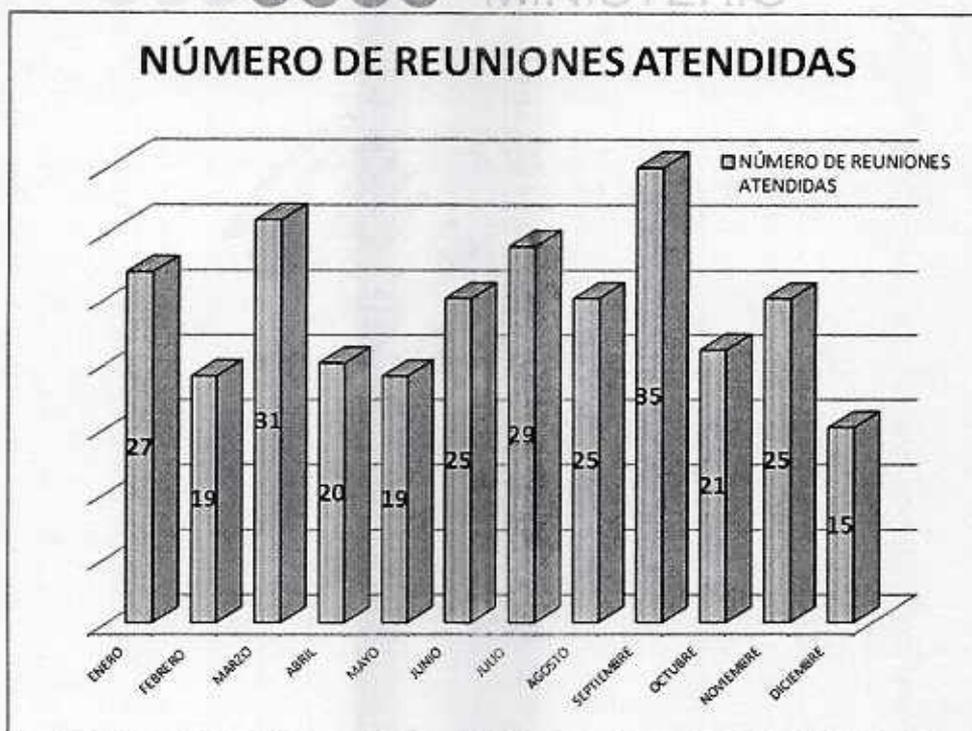
Reuniones Atendidas.- Consecuente con la política de “puertas abiertas”, la Dirección Regional agendo, de manera ordenada y sistemática, las reuniones que los administrados han requerido para que se atienda sus inquietudes y consultas, y en tal sentido este son los datos a reportarse:

TABLA 13: REUNIONES ATENDIDAS A USUARIOS DE ENERO-DICIEMBRE 2017

MES	NÚMERO DE REUNIONES ATENDIDAS
ENERO	27
FEBRERO	19
MARZO	31
ABRIL	20
MAYO	19
JUNIO	25
JULIO	29
AGOSTO	25
SEPTIEMBRE	35
OCTUBRE	21
NOVIEMBRE	25
DICIEMBRE	15
TOTAL	291

Fuente: Datos obtenidos de la base de datos de la DRTSPQ
 Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito





Fuente: Datos obtenidos de la base de datos de la DRTSPQ
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

Organizaciones Sociales.- Consientes de la importancia que reviste la conformación y atención a los diversos requerimientos de las organizaciones sociales que por su naturaleza se encuentran amparadas por nuestra cartera de Estado, se efectúa un control semanal sobre los trámites que se han ingresado para dar un eficaz y oportuna atención, cabe destacar que dentro de las posibilidades de peticiones se encuentran los siguientes de manera cuantificada al periodo reportado:

**TABLA 5: TRÁMITES ATENDIDOS EN TORNO A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES
PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2017**

MES	ORGANIZACIONES SOCIALES INGRESADAS Y ATENDIDOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO
ENERO	60
FEBRERO	50
MARZO	62
ABRIL	40
MAYO	40
JUNIO	58
JULIO	50
AGOSTO	40
SEPTIEMBRE	52
OCTUBRE	47
NOVIEMBRE	49
TOTAL	548

Fuente: Datos obtenidos del reporte de la unidad de Organizaciones Sociales
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito





Fuente: Datos obtenidos del reporte de la unidad de Organizaciones Sociales
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

Reglamentos Internos de Trabajo.- Vigilando el respeto de los derechos de los trabajadores, se han analizado y verificado una importante cantidad de reglamentos internos de trabajo tendientes a armonizar las relaciones obrero-patronales, en tal virtud, de la tabla siguiente se desprenden el número de resoluciones de autorización de reglamentos internos solicitados:

TABLA 15: TRÁMITES DE REGLAMENTOS INTERNOS ATENDIDOS PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2017

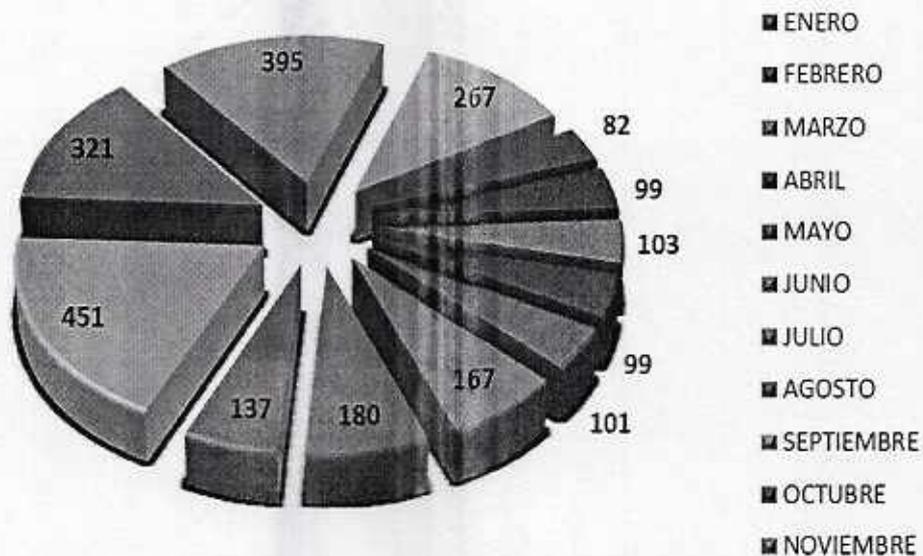
MES	REGLAMENTOS INTERNOS APROBADOS
ENERO	82
FEBRERO	99
MARZO	103
ABRIL	99
MAYO	101
JUNIO	167
JULIO	180
AGOSTO	137
SEPTIEMBRE	451
OCTUBRE	321
NOVIEMBRE	395
DICIEMBRE	267

Fuente: Datos obtenidos de la base de datos de la DRTSPQ
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

GRÁFICO 15: REGLAMENTOS INTERNOS



REGLAMENTOS INTERNOS APROBADOS



Fuente: Datos obtenidos de la base de datos de la DRTSPQ
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

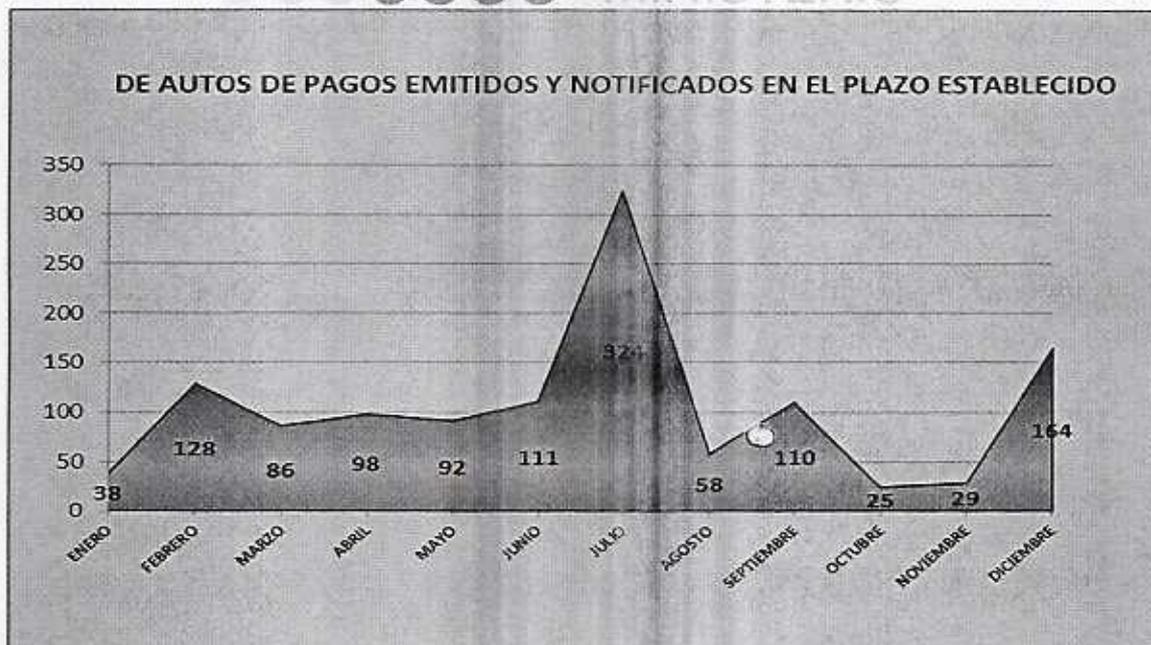
Autos de Pago.- Durante el periodo a reportarse, se reportan lo siguientes datos entorno a los autos de pago que se han emitido por cuanto los administrados no han cumplido con el pago dispuesto en resolución.

**TABLA 16: DE AUTOS DE PAGOS EMITIDOS Y NOTIFICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO
ENERO- DICIEMBRE 2017**

MES	DE AUTOS DE PAGOS EMITIDOS Y NOTIFICADOS EN EL PLAZO ESTABLECIDO
ENERO	38
FEBRERO	128
MARZO	86
ABRIL	98
MAYO	92
JUNIO	111
JULIO	324
AGOSTO	58
SEPTIEMBRE	110
OCTUBRE	25
NOVIEMBRE	29
DICIEMBRE	164

Fuente: Datos obtenidos del reporte del Juzgado de Coactiva
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito





Fuente: Datos obtenidos del reporte del Juzgado de Coactiva
Elaborado por: Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito

La Dirección Regional ha realizado varias gestiones y manera periódica para mejorar la calidad de atención

UNIDAD DE CONSULTAS:

- a) Mantener charlas periódicas entre los servidores de la unidad y los inspectores de trabajo para fortalecer conocimientos y unificar criterios jurídicos para una debida atención a los usuarios.

INSPECTORÍA DEL TRABAJO

- a) Reuniones de trabajo con los coordinadores de las diferentes áreas, inspectores, analistas de absolución de consultas, a fin de unificar criterios y retroalimentación de casos complejos presentados durante la semana, para de esta manera mejorar el servicio al ciudadano.
- b) Directrices precisas en torno al debido proceso en las preventivas de sanción que, aún a la fecha presenta inconsistencias y debilidades operativas. Es preciso seguir rediseñando el programa piloto con la inserción de ajustes de conformidad con las necesidades que surgen, tales como la posibilidad de convocar a audiencias para poder solucionar posibles controversias judiciales que podrían ser resultas en sede administrativa.
- c) Estandarización de procesos a fin de que los usuarios tengan la información oportuna, completa, y previa sobre el trámite que se realiza en la preventiva de sanción.
- d) Se está monitoreando el proceso de inspecciones a través del sistema SGI (sistema de gestión integral), para que se realicen las inspecciones integrales haciendo uso de esta herramienta dentro de los plazos determinados y con los estándares de calidad y eficiencia requeridos.
- e) Se optimizó recursos emitiendo directrices para el ahorro de papel, de esta manera todos los informes y resoluciones para la revisión de la Inspectoría se imprimirán en hojas de reciclaje, hojas que se obtendrán de las otras direcciones y unidades que se encuentran en el edificio géminis. En la actualidad contamos con la colaboración de varias unidades que nos entregan semanalmente hojas.
- f) Se diseñó un plan para optimización de tiempo y control de los vehículos de esta dirección para lo cual se estableció cronogramas de salida de los inspectores por sectores (Norte, Sur, Este y Oeste) y de acuerdo a los días de la semana, esto se pudo realizar con la verificación que los trámites de los inspectores en su mayoría se encontraban más al sector del norte debido a la sectores industriales de esta ciudad.
- g) Se está realizando trimestralmente revisión de los expedientes de cada inspector para verificar el cumplimiento de los términos y plazos de ley y así también que se lleve correctamente el expediente físicamente.

- a) Reducción de tiempos de atención y respuesta en torno a los requerimientos de los usuarios.
- b) Se está depurando, clasificando y ordenando el archivo según el instructivo de gestión de archivos del Ministerio de documentos desde el año 2012.
- c) Se ha hecho énfasis en la atención adecuada al usuario utilizando las estrategias de buen servicio en el sector público.
- d) Se implementó un registro manual de control de documentos para fácil acceso y ubicación de los documentos ingresados.
- e) Se mantienen reuniones periódicas con la experta de secretaría general sobre la reasignación correcta, y en el menor tiempo posible, de trámites ingresados vía Quipux, para las diferentes unidades.
- f) Seguimiento de los trámites iniciados en relación a las peticiones de copias certificadas y certificaciones de conformidad a los tiempos establecidos en la LOTAIP.
- g) Seguimiento en las asignaciones de manera equitativa a los inspectores de trabajo de los trámites de preventivas de sanción para que el trabajo sea equitativo.
- h) Clasificación y depuración de los diferentes productos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito.
- i) Levantamiento de base de datos bajo custodia del archivo de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito para enviar al archivo central-Legarda.
- j) Trabajo conjunto con la Inspectoría de trabajo, dando indicaciones de cómo llenar las bases para enviar la documentación al archivo, a fin de que el trabajo sea efectivo, no tenga errores y optimizar el tiempo.
- k) Se han realizado visitas y videoconferencias a las delegaciones para unificar criterios en temas de manejo de archivo.

6.- EJECUCION PRESUPUESTARIA

La Dirección Regional del Trabajo de acuerdo a lo que establece el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos al encontrarse concentrado en Planta Central su ejecución presupuestaria se la ejecuta a través Dirección General Administrativa.

7.- CONCLUSIONES

La Dirección Regional ha desempeñado las actividades en el período 1 de enero a 31 de diciembre de 2017 basada en la atención a los Usuarios externos e internos, por la atención que se brindan a las denuncias presentadas, tanto por el trabajador como por el empleador y que siempre ha buscado mejorar la calidad de atención a ellos aplicando las normas jurídicas vigentes logra determinar las siguientes conclusiones:

- Se mejoro la calidad de atención al usuario previa la unificación de criterios a través de las reuniones semanales con los coordinadores del edificio con el fin de solventar las inquietudes, unificar criterios, reporte de actividades y mejoramiento de los procesos internos para lograr una mejor atención al ciudadano, enmarcada en los estándares de eficiencia, efectividad, calidad y calidez.
- Garantizo la gratuidad de los servicios que ofrece la Dirección Regional el Trabajo y Servicio Público de Quito, así como la asesoría laboral personalizada, logrando de esta manera la eliminación de tramitadores y posibles actos de corrupción.
- Controlar la atención de los distintos productos de la Dirección Regional para mejorar los paradigmas establecidos, y en ese sentido se brinda un total apoyo y capacitación permanente a los inspectores de trabajo sobre normativa jurídica aplicable a sus actividades diarias.
- Monitorear permanentemente la ejecución y planificación de las inspecciones integrales 2.0., lo que permite reportar a su debido tiempo las novedades suscitadas para exigir el cumplimiento de las normas emitidas.
- La Dirección Regional permanentemente se encuentra depurando las bases de datos de los productos que se encuentra a su cargo para elaborar los correspondientes reportes estadísticos que requiere la autoridad
- Implementar el sistema de Registro Unico de Denuncias RUD, con el objeto de mejorar aún más los tiempos de atención a los usuarios y de igual manera optimizar el manejo de la información que ingresó a la Dirección Regional de Trabajo.



- Estandarizar los procesos a fin de que los usuarios tengan la información oportuna, completa, y previa sobre la implementación del trámite que se realiza en la preventiva de sanción.
- Monitorear el proceso de inspecciones Integrales a través del sistema SGI (SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL), para que se realicen las inspecciones integrales haciendo uso de esta herramienta dentro de los plazos determinados y con los estándares de calidad y eficiencia requeridos.
- Auditar trimestralmente los expedientes de cada inspector con el objeto de verificar el verdadero cumplimiento de los términos y plazos de ley y así también que se lleve correctamente el expediente físicamente.
- Clasificar y depurar los productos de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito con el objeto de mantener el archivo pasivo de la Dirección Regional
- Levantar bases de datos del archivo que se encuentra bajo custodia de la Secretaria General de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito para enviar al archivo central del Ministerio de Trabajo.

Atentamente,



Dr. Alex Cordovez
Director Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito



ACH/RG/JM/jm

DE CUENTAS
2017

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA**

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:

NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	1	PICHINCHA / NAPO / ORELLANA	279.151	NO APLICA	NO APLICA	
Zonal	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Regional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Provincial	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Distrital	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Circunsal.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Cantonal	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Parroquial	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Comunidad o recinto:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas.	NO	NO APLICA
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	NO	NO APLICA

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Consejo Ciudadanos Sectoriales	NO	NO APLICA
Diligencias periódicas de deliberación	NO	NO APLICA
Consejo Consultivo	NO	NO APLICA
Agenda pública de Consulta a la ciudadanía	NO	NO APLICA
Audiencia pública	NO	NO APLICA
Otros:	NO	NO APLICA



FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCION EJECUTIVA

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
Inspección Integral de Trabajo MDT-2017-010-PASC EMPRESA SHAYA ECUADOR S.A. domiciliada en el Cantón Francisco de Orellana, parroquia Taraposa, calle principal S/N, bloque A-61 de la Prolifera de Orellana	INSPECCION INTEGRAL	VERIFICACION DE CUMPLIMIENTOS	
MINISTERIO DE EDUCACION	CONTRATO COLECTIVO	FIRMA ATO CUARTO CONTRATO	
INDUSTRIA MARINERA S.A.	CONTRATO COLECTIVO	FIRMA CONTRATO COLECTIVO	
SETRAPEP	CONTRATO COLECTIVO	FIRMA CONTRATO COLECTIVO	
OMNIBUS BB TRANSPORTES S.A.	CONTRATO COLECTIVO	FIRMA CONTRATO COLECTIVO	

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION	OBSERVACIONES
Veeduras ciudadanas	NO	NO APLICA	
Observatorios ciudadanos	NO	NO APLICA	
Comités de usuarios	NO	NO APLICA	
Defensorías comunitarias	NO	NO APLICA	
Otros	NO	NO APLICA	

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
DESCRIPCIÓN DE APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR	¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL? (PONGA SI O NO)	RESULTADOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
MEJOR TRATO	NO	CAPACITACIÓN PERMANENTE ANALISTA PARA MEJORAR ATENCION AL USUARIO	
LINK RENDICION CUENTAS/FACE CENTRAL Y/O II			



Dr. Juan Cordero
Director Regional del Trabajo y Servicio al Ciudadano de Quito



DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE QUITO

SERVICIO DE ATENCIÓN DEL USUARIO

SERVICIOS ENTREGADOS	USUARIOS ATENDIDOS
ABSOLUCION DE CONSULTAS	102.901,0
DENUNCIAS RECIBIDAS (PREVENTIVAS SANCION / DENUNCIAS INTERNET / INSPECCIONES FOCALIZADAS)	26.232,0
ATENCION GRUPOS PRIORITARIOS	7.107,0
SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS	10.670,0
RECEPCION DOCUMENTOS (DENUNCIAS INTERNET / INSPECCIONES FOCALIZADAS/VISTOS BUENOS/ CONSTANCIAS/ESCRITOS DE CONTESTACION)	48.352,0
DEBUNCIAS DE VISTOS BUENOS	2.462,0
ATENCION PREFERENCIAL (DISCAPACIDAD TERCERA EDAD)	2.551,0
REHABILITACIÓN DE IMPEDIMENTOS EJERCER CARGO PUBLICO	1.156,0
SOPORTE DE CONTRATOS Y ACTAS DE FINIQUITO	37.220,0
PAGO DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS COMETIDOS	4.141,0
CONSIGNACION FONDOS DE TERCEROS	12.031,0
CONSIGNACION VISTOS BUENOS CON SUSPENSIÓN	550,0
ORGANIZACIONES SOCIALES	548,0
JUZGADO DE COACTIVAS (ORDENES DE COBRO / LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS / NOTIFICACIONES MEDIDAS CAUTELATES)	1.128,0
JUBILACIONES PATRONALES	772,0
REGLAMENTO INTERNO	2.402,0
SALARIOS	18.928,0
TOTAL	279.151,0

Dr. Alex Cordovez Holguin
DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO

