

# INFORME DE GESTIÓN

Periodo: 2023

Y

## ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS PARA EL 2024

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y  
SERVICIO PUBLICO DE LOJA

19 DE ENERO DE 2024

## ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2023-112, de 06 de septiembre de 2023, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo.

En el Estatuto mencionado anteriormente, numeral 2.1.3.1 Gestión de Apoyo y Asesoría / Gestión Documental, se establecen los siguientes productos a las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público:

1. Informe sobre la recepción y despacho de documentación interna y externa.
2. Inventario consolidado de expedientes, transferencias y baja documental de la documentación institucional.
3. Copias certificadas de documentos y expedientes que se custodian en el Archivo Pasivo y de gestión.
4. Informe de la documentación ingresada a la Institución.
5. Informe de custodia, manejo de la integridad del patrimonio documental.
6. Acta de transferencias primarias, secundarias y baja documental de los acervos documentales.
7. Informe Técnico de diagnóstico archivístico.
8. Reporte de copias certificadas emitidas de manera física y/o digital.

## PRINCIPALES - ACCIONES REALIZADAS

### Certificación de sustituto directo

La atención al usuario, en lo referente a la revisión documentación y certificación como sustituto directo, de una persona con discapacidad, se registra en el Sistema Único de Trabajo (SUT). En el año 2023 se han atendido un total de 412 trámites a nivel de la Regional y sus Delegaciones Provinciales conforme el siguiente detalle.

DELEGACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL
LOJ	15	11	25	14	17	15	25	24	20	9	14	8	197
MCH	9	15	15	11	13	10	26	19	15	16	18	5	172
ZAM	4	2	2	2	4	4	2	5	6	6	4	2	43
	28	28	42	27	34	29	53	48	41	31	36	15	412

## BASE DE DATOS Y RESPALDO QUE JUSTIFICA EL INFORME

1. Base de datos de calificación de sustitutos



**FIRMA DE RESPONSABILIDAD**

	<b>Nombres y Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Ing. Mayte del Cisne Elizalde Vivanco</b> <b>Auxiliar de Recepción Archivo y</b> <b>Despacho de Actas y Contratos</b>	
<b>Revisado y aprobado por:</b>	<b>Mgs. Andrés Paúl Flores Yazbek</b> <b>Director Regional de Trabajo y Servicio</b> <b>Público de Loja (E)</b>	