



*EL NUEVO*  
**ECUADOR**

Ministerio del Trabajo

# **DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA**

**DIRECCIÓN REGIONAL 6  
(Azuay, Cañar y Morona Santiago)**

**INFORME DE GESTIÓN DE 2023**

**FECHA 24 enero de 2024**

## Contenido

1. Antecedentes.....	3
2. Desarrollo .....	3
2.1. Acción estrategia 1 .....	3
2.1.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 1 .....	3
2.1.2. Alertas .....	4
2.1.3. Resoluciones o acuerdos emitidos.....	4
2.2. Acción estrategia 2 .....	4
2.2.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 2 .....	4
2.2.2. Alertas .....	5
2.2.3. Resoluciones o acuerdos emitidos.....	5
2.3. Acción estrategia 3 .....	5
2.3.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 1 .....	5
2.3.2. Alertas .....	6
2.3.3. Resoluciones o acuerdos emitidos.....	6
3. Acciones inmediatas .....	33
4. Estrategias de mejora .....	34
5. Anexos.....	35
6. Firmas de Responsabilidad.....	35

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 3 de 35</b>

## 1. Antecedentes

El Ministerio del Trabajo, es el ente rector de las políticas laborales, su objetivo es alcanzar el buen vivir, impulsando el empleo digno e inclusivo que garantice la estabilidad y armonía. El Ministerio del trabajo se alinea con su misión y define su Estructura Organizacional sustentada en su base normativa y direccionamiento estratégico institucional determinados en su Matriz de Competencias, Planificación Institucional y Modelo de Gestión Institucional.

Entre las Direcciones Regionales que conforman esta cartera de Estado, se encuentra la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca la misma que tiene ámbito de cobertura en tres provincias, Azuay, Cañar y Morona Santiago. Tiene presencia territorial con la Dirección Regional en la ciudad de Cuenca y con las Delegaciones Provinciales en Azogues, La Troncal y Macas.

## 2. Desarrollo

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca está facultada para absolver 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 en el sector público y privado. Por lo que se detalla información de lo realizado en las diferentes áreas que conforman esta regional.

### 2.1. Acción estrategia 1 – FINANCIERO

Para cumplir con esta facultad, la Unidad Financiera asegura tanto para la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca como de sus Delegaciones Provinciales cuenten con los recursos financieros: Presupuesto, Registro (CURS) y Pagos de bienes y servicios necesarios para el desarrollo normal de las actividades, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas asignadas a los servidores de esta Cartera de Estado.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Reprogramaciones Financieras	Iniciado	01-01-2023	01-12-203	100%	N/A
2	Revisión Oportuna de Documentos Habilitantes	Iniciado	01-01-2023	01-12-203	100%	N/A
3	Realizar Oportunamente Compromiso y Devengado	Iniciado	01-01-2023	01-12-203	99.59%	N/A
4	Pago de Proveedores a					

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	fecha corte mensual	Iniciado	01-01-2023	01-12-203	99.59%	N/A
5	Recaudación de Multas	Iniciado	01-01-2023	01-12-203	100%	N/A

### 2.1.2. Alertas N/A

### 2.1.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.2. Acción estrategia 2 – JUZGADO DE COACTIVAS

Los Juzgados de Coactivas tienen como objetivo general realizar una recaudación eficiente y oportuna de las obligaciones que se adeuden al Ministerio del Trabajo, mediante la aplicación de principios constitucionales, las normas que rigen el procedimiento coactivo y el control en el cumplimiento de actividades y tiempos de ejecución.

A través de herramientas e instrumentos técnicos y legales expedidos para este fin, permitiendo de esta manera ejecutar la recaudación de multas y sanciones impuestas a los empleadores; así como, el cobro de las utilidades e intereses correspondientes a los trabajadores y ex trabajadores, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los derechos laborales.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Elaboración de una matriz de procesos coactivos donde se lleva un registro detallado de las causas que se sustancian en el Juzgado inmediato dictados	Finalizado	Enero/2023	Diciembre/2023	Registro de procesos coactivos	Se registro 662 procesos en la base de datos del Juzgado de Coactivas
2	Emisión de autos para sustanciación de procesos coactivos	Finalizado	Enero/2023	Diciembre/2023	Emisión de providencias	Se dicto 662 procesos Coactivos
3	Emisión de providencias para la sustanciación de procesos coactivos	Iniciado	Enero/2023	Diciembre/2023	Emisión de providencias	Se efectúo 515 providencias de archivo
4	Elaboración de informes sobre el estado de los procesos coactivos	Iniciado	Enero/2023	Diciembre/2023	Emisión de providencias	Se realizo 12 informes.
5	Elaboración de informes de obligaciones pendientes de pago	Iniciado	Enero/2023	Diciembre/2023	Emisión de providencias	Se realizo 12 informes.
6	Desarrollar certificaciones de acciones coactivas	Iniciado	Enero/2023	Diciembre/2023	Concesión de certificados de obligaciones que	Se promovió 41 certificaciones.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 5 de 35</b>

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
					se encuentran subsanadas o, en su defecto, pendientes de recaudación con esta Cartera de Estado	
7	Oficiar a las entidades de control gubernamental, municipal, financieras (SBCOS, SEPS, Bancarias y de Economía Popular y solidaria)	Iniciado	Enero/2023	Diciembre/2023	Se oficio a las entidades de control financiero en su doble dimensión (levantamiento o vigencia de medidas cautelares)	Se realizo 1204 oficios para las entidades en referencia.

### 2.2.2. Alertas N/A

### 2.2.3. Resoluciones o acuerdos emitidos

A este respecto, el desarrollo de la actividad que precede requiere de la complementación del marco normativo que se describe a continuación.

### Trabajo y Empleo

No	Nombre de la Norma	Emisión			Publicación	
		Acuerdo Ministerial /Interministerial	Resolución	Fecha	Registro Oficial	Fecha RO
1	REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA. POR PARTE DEL MINISTERIO DEL TRABAJO	MDT-2022-003		18/1/2022		

## 2.3. Acción estrategia 3 – CONTROL DE SERVICIO PUBLICO

La Unidad de Control de Servicio Público de la Dirección Regional y Trabajo y Servicio Público de Cuenca, tiene como objetivo coordinar y ejecutar la gestión de control del servicio público; así como brindar asistencia técnica y absolver consultas de primer nivel a través de estudios e informes de control y aplicación de instrumentos metodológicos, para la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente y generación de insumos para la mejora de los servicios institucionales, reflejándose en las siguiente acciones

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Ejecución de estudios de	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023		

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	control de cumplimiento de la LOSEP y demás normativa vigente.				Durante el período indicado se ejecutaron seis (6) estudios de control.	
2	Seguimiento a las observaciones o hallazgos de control respecto al cumplimiento de lo dispuesto en la LOSEP y demás normativa vigente.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron doce (12) seguimientos	
3	Habilitaciones para ejercer cargo público	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron mil ciento setenta y cinco (1175) habilitaciones	
4	Elaboración de informes de gestión de impedimentos y habilitaciones para ejercer cargos públicos	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron doce (12) informes	
5	Informes de atención a denuncias ciudadanas en materia de desarrollo organizacional, talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron cuatrocientos quince (415) informes	

### 2.3.2. Alertas N/A

### 2.3.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.4. Acción estrategia 4 – ADMINISTRATIVO

Para el cumplimiento de las actividades antes descritas, interviene la Unidad Administrativa en lo referente al control de bienes, así como la contratación bienes y servicios para poder abastecer a todas las áreas con los suministros, movilización, seguridad, limpieza, entre otros, con el objetivo de cumplir las metas institucionales.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
-----	-----------	--------	-----------------	--------------	--------------------	---------------

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Elaboración del informe de necesidad por parte de la unidad requirente	Finalizado	02/02/2023	02/02/2023	Informe recibido	Memorando No. MDT-DRC-DTIC-2023-002-M  Esta actividad se encuentra en procesos pues la vigencia del contrato es hasta el 22 de marzo de 2024.
2	Suscripción de un nuevo contrato de comodato entre el Ministerio del Trabajo - Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca.	Finalizado	29/08/2023	28/08/2025	Contrato de comodato	Se entrega en comodato un equipo de prensa, radio y televisión/Televisor marca NA. Código del Bien 18801890. Modelo: Pantalla LED 3x2 con estructura metálica, serie NA209, las dimensiones de la pantalla LED Son 3.10 metros de alto por 4.10 metros de ancho armable compuesta de 32 paneles.
3	La solicitud de desalojo del bien inmueble ocupado por la DRTSPC detallado en el memorando Nro. MIES-CZ-6-2022-12179-M de fecha 09/11/2022 para realizar adecuaciones de las instalaciones se detuvo, es así que el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) realizó los trabajos necesarios de reparación del ala este que presentaba señales de desplome y actualmente nos encontramos haciendo uso del convenio que se encuentra vigente, por lo cual no fue preciso iniciar un proceso de arrendamiento de un bien inmueble para la Dirección Regional de Cuenca.	Finalizado	21/03/2013	21/03/2027	Bien inmueble con convenio de uso vigente	Mediante memorando Nro. MIES-CZ-6-2022-12179-M de fecha 09 de noviembre de 2022 la CPA Nancy Elizabeth Torres Cabrera remite documento que lleva por asunto <i>Solicitud de desalojo del predio Pumapungo</i> .

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 8 de 35</b>

## 2.4.2. Alertas N/A

## 2.4.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.5. Acción estrategia 5 – ATENCION GRUPOS PRIORITARIOS

La DAGP tenemos como objetivo el diseñar, articular, evaluar y controlar la implementación de las políticas públicas en temas de atención a grupos prioritarios.

En este sentido se trabaja en los siguientes ejes: juventud, personas con discapacidad, género, personas que viven con VIH, población LGBTI, etnias, por lo que se han realizado 4 acciones concretas:

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Porcentaje de personas naturales, jurídicas y pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, asesoradas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación.	FINALIZADO	2/1/2023	14/12/2023	Desde enero - diciembre del 2023 se han asesorado a 518 personas.	NO EXISTEN MEMORANDUM / EXISTEN INFORMES MENSUALES
2	Porcentaje de participación de espacios de discusión de Políticas Públicas para grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad	FINALIZADO	2/1/2023	14/12/2023	En el 2023 se participó en 33 jornadas de difusión de política pública organizada por instituciones que trabajan para sectores vulnerables de la sociedad.	NO EXISTEN MEMORANDUM / EXISTEN INFORMES MENSUALES
3	Porcentaje 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	2/1/2023	14/12/2023	En el 2023 se realizaron 74 sensibilizaciones donde se sensibilizo a 4355 funcionarios públicos y privados.	NO EXISTEN MEMORANDUM / EXISTEN INFORMES MENSUALES
4	Porcentaje de registro de trabajadores sustitutos directos	FINALIZADO	2/1/2023	14/12/2023	Durante el periodo se realizaron 397 registro de trabajadores sustitutos directos en el Azuay.	NO EXISTEN MEMORANDUM / EXISTEN INFORMES MENSUALES
5	Porcentaje de inspecciones dentro del sector público y privado,	FINALIZADO	2/1/2023	14/12/2023	107 verificaciones en empresas privadas y públicas	NO EXISTEN MEMORANDUM / EXISTEN INFORMES

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	para verificar el 4% de inclusión laboral de personas con discapacidad				y realizando 21 inserciones laborales de personas con discapacidad y trabajadores sustitutos directos.	MENSUALES

### 2.5.2. Alertas

Se ha detectado que varias empresas de la localidad evaden el cumplimiento de la inclusión laboral de PCD, por lo que mensualmente se harán visitas preventivas que busquen la inserción y estabilidad laboral de las PCD; actividad que la realizara el Técnico de la DAGP – Azuay con acompañamiento de Inspectoría del Trabajo.

### 2.5.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.6. Acción estrategia 6 – UNIDAD DE INSPECTORIA

La Inspectoría de Trabajo, nace como mecanismo de control y protección de derechos laborales adoptado por la Organización Internacional del Trabajo a través del Convenio de Ginebra de 1947, ratificado por el Ecuador, y desarrollado en diversidad de normativa laboral que permite el funcionamiento de las Inspectorías de Trabajo como órgano administrativo del Ministerio del Trabajo, con independencia de las relaciones de poder en los diferentes escenarios políticos (Convenio 81- OIT).

La actividad de control y protección de la Inspectoría de Trabajo se presenta a través de las inspecciones laborales y trámites administrativos a cargo de los Inspectores de Trabajo, quien, para el fin descrito en el primer párrafo, hacen uso de las atribuciones legales que le son conferidas a través del Código del Trabajo, Convenios Internacionales y normativa nacional vigente desarrollada para la actividad de los Inspectores de Trabajo.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Inspecciones aleatorias a nivel de la regional	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	352	Corresponde a la revisión de una obligación laboral no específica
2	Inspecciones focalizadas a nivel de la regional	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	581	Corresponde a la revisión de obligaciones laborales específicas
3	Inspecciones integrales	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	230	Corresponde a la

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	a nivel de la regional					revisión de la mayor cantidad de obligaciones laborales
4	Atender Vistos Buenos presentados por empleador	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	234	Tramites atendidos a nivel de la Regional
5	Atender Vistos Buenos presentados por trabajadores	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	51	Tramites atendidos a nivel de la regional
6	Atender Boletas Únicas de Notificación	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	1644	Tramite orientado a regular las relaciones laborales entre trabajador y empleador como sus reclamaciones

## 2.6.2. Alertas

Como alertas en los trámites descritos se encuentran:

	ALERTA	DETALLE	ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS	CORRESPONSABLE	CRONOGRAMA	PRODUCTO A ENTREGAR
1	Trabajo infantil	Verificación presencia de niños, niñas o adolescentes (NNA) trabajando en dependencia laboral, sea en forma regular o irregular.	<p><b>[Acción Correctiva]</b> Inspecciones de trabajo para identificar casos.</p> <p><b>[Acción Preventiva – Identificación de casos]</b> Visitas específicas sobre trabajo infantil (<i>Visitas meramente de control u operativos interinstitucionales</i>) para que los inspeccionados conozcan que la contratación de NNA debe estar regulada formalmente.</p>	ETI en el MDT, por ser la Unidad que puede tener casos identificados de manera previa a la inspección o la planificación de inspecciones.	Inspecciones <b>mensuales</b> , se incluye dentro de las visitas de inspección la verificaciones ETI para verificar si existen casos.	Casos de empleadores identificados como incumplidos y casos remitidos para sanción.
2	Discapacidades	Verificar forma de cumplimiento de obligaciones laborales de personas con discapacidad y cumplimiento de cuota de inclusión laboral	<p><b>[Acción correctiva]</b> Se interviene en inspecciones de trabajo para revisar condiciones.</p> <p><b>[Acción Preventiva]</b> Requerir información para su revisión en procedimiento de inspección o visitas planificadas con el responsable de Grupos Prioritarios, previa coordinación de la visita con dicha unidad.</p>	Grupos prioritarios	Revisión <b>mensual</b> de cumplimiento de cuota de inclusión laboral de personas con discapacidad y verificación de sus obligaciones laborales.	Casos de empleadores identificados como incumplidos y casos remitidos para sanción.
3	Extranjero	Verificar forma de cumplimiento de obligaciones laborales de personas de	<b>[Acción correctiva]</b> Se interviene en inspecciones de trabajo para revisar condiciones.	Ninguno	Revisión <b>mensual</b> de cumplimiento de obligaciones laborales de personas de estatus migratorio	Casos de empleadores identificados como incumplidos y

		estatus migratorio extranjero.	[ <b>Acción Preventiva</b> ] Requerir información para su revisión en procedimiento de inspección, a fin de que cumpla con obligaciones so pena de sanción por incumplimiento.		extranjero.	casos remitidos para sanción.
4	Decimotercera Remuneración	Verificar control de pago (independiente del periodo de registro de formularios)	[ <b>Acción correctiva</b> ] Se interviene en inspecciones de trabajo para revisar condiciones.  [ <b>Acción Preventiva</b> ] Requerir información para su revisión en procedimiento de inspección, a fin de que cumpla con obligaciones so pena de sanción por incumplimiento.	Ninguno	<b>Revisión anual, mensual o al mes siguiente</b> de la obligación de pago (Inspecciones Planificadas o por denuncia)  Ejem. En enero se revisa lo que debió pagarse en diciembre en los casos de acumulación)	Casos de empleadores identificados como incumplidos y casos remitidos para sanción.
5	Decimacuarta Remuneración	Verificar control de pago (independiente del periodo de registro de formularios)	[ <b>Acción correctiva</b> ] Se interviene en inspecciones de trabajo para revisar condiciones.  [ <b>Acción Preventiva</b> ] Requerir información para su revisión en procedimiento de inspección, a fin de que cumpla con obligaciones so pena de sanción por incumplimiento.	Ninguno	<b>Revisión anual, mensual o al mes siguiente</b> de la obligación de pago (Inspecciones Planificadas o por denuncia según régimen costa o sierra)  Ejem. En septiembre se revisa lo que debió pagarse en agosto en los casos de acumulación)	Casos de empleadores identificados como incumplidos y casos remitidos para sanción.
6	Utilidades	Verificar control de pago de utilidades  (Actividades independientes del registro de formulario o del trámite de determinación de Utilidades)	[ <b>Acción correctiva</b> ] Se interviene en inspecciones de trabajo para revisar condiciones.  [ <b>Acción Preventiva</b> ] Requerir información para su revisión en procedimiento de inspección, a fin de que cumpla con obligaciones so pena de sanción por incumplimiento.	Ninguno	<b>Revisión anual, mensual o al mes siguiente</b> de la obligación de pago (Inspecciones Planificadas o por denuncia)  Ejem. Posterior a mayo de cada año se pide la justificación de lo que debió pagarse en abril)	Casos de empleadores identificados como incumplidos y casos remitidos para sanción.

### 2.6.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.7. Acción estrategia 7 – ASESORIA JURIDICA

Las principales acciones se resumen al patrocinio judicial en las distintas causas dentro de las áreas constitucional, contencioso administrativa, laboral, penal y de otras naturalezas, de las

cuales se realizan todos los actos procesales que sean requeridos como contestación a la demanda, preparación de alegatos, solicitud de información relevante a las distintas direcciones Ministeriales, escritos de impulso, recursos horizontales y verticales hasta el archivo de los procesos judiciales los mismos que se llevan en una matriz digital compartida con la Coordinación de Asesoría Jurídica.

Las consultas jurídicas escritas que ingresan por los usuarios en la Dirección Regional, sobre las cuales se emiten directrices normativas generales sobre la aplicación de la normativa en materia laboral. Emisión de criterios jurídicos solicitados por la Dirección Regional y por las distintas unidades que conforman la Regional principalmente en el ámbito laboral, administrativo y de contratación pública.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Procesos Constitucionales	Finalizado	02/01/2023	31/12/2023	Durante el año 2023 se han patrocinado aproximadamente acciones de protección que se han patrocinado durante el año 2023.	Existen procesos judiciales que se encuentran activos ya sea por no haberse emitido sentencia o por encontrarse un recurso pendiente de resolver
2	Procesos Contencioso Administrativos	En proceso	02/01/2023	31/12/2023	Se han patrocinado un total de 15 procesos contencioso-administrativos durante el 2023.	Por la naturaleza de la acción existen ciertos procesos Contencioso Administrativos que no han finalizado se encuentran agendadas audiencias para el año 2024.
3	Procesos Laborales	En proceso	01/01/2023	31/12/2023	Se han patrocinado un total de 3 procesos laborales en el 2023.	Los procesos laborales se encuentran activos y pendientes de audiencia en el 2024
4	Absolución de Consultas Jurídicas	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Se han absuelto un total de 92 consultas escritas ingresadas por usuarios.	Se han absuelto las consultas del usuario al margen de las competencias del Ministerio del Trabajo.
5	Recursos de apelación enviados para resolución	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Se han enviado un total de 10 recursos de apelación a Planta Central durante el año 2022.	Se espera a que los mismos sean devueltos para el archivo en la secretaría regional.

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
6	Informes jurídicos	Finalizado			Se han registrado un total de 20 informes jurídicos dentro de la Dirección Regional.	Se envían criterios jurídicos cuando los mismos son requeridos.
7	Elaboración y actualización de matrices.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Se han actualizado las matrices según directrices de Planta Central.	Se mantienen 5 matrices referentes a procesos judiciales, recursos de apelación, consultas jurídicas, devolución de recursos resueltos a la Dirección Regional, instrumentos convencionales.

### 2.7.2. Alertas

Falta de apoyo de las diferentes unidades en proporcionar la información solicitada para ejercer la contestación y posterior patrocinio en Juicios Contenciosos Administrativos y Acciones Constitucionales. Se debe instruir a todos los funcionarios del Ministerio del Trabajo e Inteligencia.

### 2.7.3. Resoluciones o acuerdos emitidos

#### Trabajo y Empleo

No	Nombre de la Norma	Emisión			Publicación	
		Acuerdo Ministerial /Interministerial	Resolución	Fecha	Nro. Registro Oficial	Fecha RO
1	NO APLICA					
2	NO APLICA					

#### Servicio Público

No	Nombre de la Norma	Emisión			Publicación	
		Acuerdo Ministerial /Interministerial	Resolución	Fecha	Nro. Registro Oficial	Fecha RO
1	MDT-2023-070	MDT-2023-070		05/06/2023	338	23/06/2023
2	MDT-2023-112	MDT-2023-112		06/07/2023	399	19/07/2023
2	MDT-2023-117	MDT-2023-117		21/07/2023	326	

## 2.8. Acción estrategia 8 – MEDIACION LABORAL

En base a la necesidad presentada por los usuarios en resolver pacíficamente conflictos se integra el centro de mediación del ministerio del Trabajo Regional 6 en la cual se abala con un Mediador Acreditado para dichas funciones, ya que si de ser el caso se llega a un acuerdo total dentro del conflicto esta acta tendrá peso de sentencia ejecutoriada y fuerza de cosa juzgada

Brinda a los usuarios otra alternativa para poder resolver conflictos laborales dentro las empresas privadas, como en las instituciones públicas, mediante la cultura del Dialogo Social, permitiendo restablecer el canal de comunicación entre empleador y empleador, cumplimiento al 100/100 los ingresos a Centro de Mediación de la Regional 6.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	DIALOGO SOCIAL, atención de tramite ingresado por usuarios sean estos trabajadora o Asociaciones de trabajadores de empresas privados y públicos.	FINALIZADO	12/01/2023	27/12/2023	Desde enero-diciembre se cumplieron con metas impartidas por Dirección de mediación Nacional.	El proceso de Dialogo social se archiva después de múltiples reuniones, donde el centro de Mediación brinda y fortalece el Dialogo con la finalidad de restablecer la comunicación perdida con el fin de evitar conflictos laborales futuros.
2	MEDIACIÓN LABORAL (Centro de mediación laboral Nacional), se atienden las solicitudes ingresadas por los usuarios notificándoles a sus direcciones legales el llamado a audiencia de mediación donde se finalizará el trámite con la suscripción de un acta, esta acta tiene fuerza de cosa juzgada respalda	FINALIZADO	09/01/2023	27/12/2023	SE DESPACHAN SE NOTIFICA Y SE FINALIZA CON FIRMA DE ACUERDOS 100/100, PARA LO QUE SE ENVIA LS INFORMES AL CENTRO NACIONAL DE MEDIACIÓN.	Se envía por parte de Centro de mediación Regional 6 los informes correspondientes a los tramites cumpliendo las metas asignadas por el sistema SUT.
3	Mediación previa u obligatoria en conflictos colectivos, ingresados al centro de mediación como tramite de mediación obligatoria se rige al código de trabajo.	FINALIZADO	09/02/2023	23/11/2023	Se cumple 100/100 según lo dirigido por Inspectoría atendiendo a la norma Código del Trabajo.	Se atiende al ingresar al Centro de mediación por parte de inspectoría como tramite de mediación obligatoria culminando con acta de acuerdo parcial, total, e imposibilidad y de reasigna a inspectoría una vez terminada la etapa de mediación obligatoria.
4	DETERMINACIÓN TRIBUTARIA	FINALIZADO	29/06/2023	28/07/2023	Actas de acuerdo parcial	Se hace un llamado a las artes para que dentro de audiencia de mediación se fije fecha donde

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
						cancelaran los montos expuestos por el SRI. Una vez realizada audiencia se reasigna a Dirección Regional.

### 2.8.2. Alertas

- Debido a la Naturaleza del dialogo social las partes piden dentro de audiencia que se permita entablar más de una o dos audiencias por lo que se tiene que extender un poco más de los tiempos impuesto para este proceso.
- Se encuentra problemas en las notificaciones por medio del sistema SUT, corrigiendo por parte del Centro de Mediación regional 6 la notificación por correo institucional con el fin de asegurar que los partes sean puesto en conocimiento de la invitación a la audiencia y así asegurar la presencia de las partes.

### 2.8.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.9. Acción estrategia 9 – SALARIOS

En la Unidad de Salarios de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca se maneja el Sistema de Salarios en Línea del Ministerio del Trabajo, sistema en el cual los empleadores tienen la obligación de informar el pago y registro de la Decimotercera, Decimocuarta Remuneración y del 15% de Participación de Utilidades canceladas a sus trabajadores.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Atención a usuarios en absolución de consultas sobre el pago y registro de la Decimotercera, Decimocuarta Remuneración y 15% de participación de Utilidades	FINALIZADO	01-ene-2023	31-dic-2023	En el período enero-diciembre de 2023 se brindó atención a 2.519 usuarios	Las matrices se entregan de manera mensual al departamento de Planificación de la Regional.
2	Asesoría con respecto a la elaboración de los archivos csv para la declaración	FINALIZADO	01-ene-2023	31-dic-2023	Se brindó atención a 273 usuarios durante el período enero-diciembre de 2023.	Las matrices se entregan de manera mensual al departamento de Planificación de la Regional

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
3	Actualización del catastro de Informes empresariales sobre el pago de la Decimotercera Remuneración del año 2022	FINALIZADO	02-abr-2023	11-abr-2023	Número de formularios registrados en la Dirección Regional.	Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2023-0702-M de fecha 11-ABR-2023 Se han registrado 15.398 formularios de XIII-2022
4	Actualización del catastro de Informes empresariales sobre el pago de la Decimocuarta Remuneración del año 2022	FINALIZADO	13-ene-2023	24-ene-2023	Número de formularios registrados en la Dirección Regional.	Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2023-0138-M de fecha 24-ene-2023 Se han registrado 14.926 formularios de XIV-2022
5	Actualización del catastro de Informes empresariales sobre el pago de las Utilidades del año 2022	FINALIZADO	13-ene-2023	24-ene-2023	Número de formularios registrados en la Dirección Regional.	Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2023-1881-M de fecha 31-agosto-2022. Se han registrado 7226 formularios.
6	Revisión en el Sistema de Salarios sobre modificación rubro participación trabajadores y verificación del estado de los formularios.	FINALIZADO	01-ene-2023	31-dic-2023	Se brindó respuesta a 13 requerimientos durante el período enero-diciembre de 2023.	Se cumplió con el 100% de los trámites solicitados.
7	Informe sobre estado de providencias de Utilidades del año 2012, 2013, 2014, 2015; Decimotercera Remuneración 2013, 2015; Decimocuarta Remuneración 2013, 2015	FINALIZADO	02-ene-2023	31-dic-2023	Se elaboraron 26 informes para la Dirección Regional, sobre el estado de las providencias emitidas por el incumplimiento en el registro de los Beneficios Sociales.	Se cumplió con el 100% de los informes solicitados por la Dirección Regional.

## 2.9.2. Alertas

1. Se evidenció que existe un número bastante considerable de personas naturales y jurídicas que van a ser notificadas por el incumplimiento en el registro del pago de los beneficios sociales, por lo que la Dirección Regional continuará con el proceso de notificación de providencias, luego de lo cual procederé con la revisión del estado de los empleadores incumplidos en el Sistema de Salarios en Línea.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 17 de 35</b>

2. En tal virtud y considerando que, en la Unidad de Salarios labora una sola persona, se continuará con la colaboración del Departamento de Inspectoría en la absolución de consultas relativas a los procesos de notificación de providencias que emita la dirección Regional de Cuenca.
3. Existen muchos inconvenientes en el Sistema de Salarios en Línea a raíz de las notificaciones realizadas a los empleadores con las Resoluciones de Sanción por el incumplimiento en el registro de utilidades de los años 2013 y 2014, situación que ha generado malestar en los usuarios de dicho sistema.

### 2.9.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.10. Acción estrategia 10 – SECRETARIA GENERAL

Dentro de la Unidad de Secretaria General debemos indicar que se vienen desarrollando los siguientes productos y servicios:

**Ingresos de documentos:** Se trata de la recepción de escritos, solicitudes y trámites de los usuarios externos; esta recepción se registra mediante el Sistema de Gestión Documental para su posterior direccionamiento a las áreas correspondientes y la entrega del documento físico a la Unidad.

**Copias Certificadas:** El proceso inicia desde la reasignación del trámite a la persona encargada de Certificaciones de la Dirección Regional hasta la emisión del oficio de contestación y su notificación.

**Archivo Pasivo:** corresponde a la recepción de los documentos que han permanecido en el archivo de gestión por el período de tiempo dispuesto en la norma técnica y que deben pasar de la gestión de los servidores hacia el resguardo de esta Unidad para ser transferidos al Archivo Pasivo de la Dirección Regional para custodia y conservación de la documentación transferida.

**Información:** Es el primer contacto del usuario para consultar a que área de la Dirección Regional debe acudir para recibir atención a su solicitud donde un servidor debe atender a cada usuario externo que ingrese a las instalaciones de la Regional o sus delegaciones para direccionamiento.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Documentos ingresados y posterior redireccionados a las diferentes unidades	Finalizado	1/01/2023	31/12/2023	11.881	Se ingresa la documentación, se digitaliza y posterior se reasigna.
2	Peticiones de copias certificadas	Finalizado	1/01/2023	31/12/2023	816	Número de trámites atendidos dentro del plazo establecido por la Ley.
3	Inventario del número de contenedores existentes en el	FINALIZADO	1/01/2023	31/12/2023	3963	Cada año se realiza un levantamiento de inventario de

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	Archivo Pasivo de la Regional 6					contenedores con los diferentes productos de archivo pasivo.
4	Inventario del producto documental inspecciones de los años 2010 al 2013		1/01/2023	31/12/2023	50	Contenedores que en la actualidad cuentan con un inventario documental (los documentos cumplieron el proceso archivístico, es decir fueron expurgados, foliados, inventariados en una base de datos, y digitalizados). Los mismos que se encuentran listos para cumplir el proceso de dar de baja. Como resultado de este proceso debemos indicar que se dispone de un inventario digital del Producto Documental Inspecciones de los años 2010 -2011 - 2012, lo cual servirá como base para la búsqueda de información lo cual disminuirá los tiempos en la entrega de peticiones de copias certificadas, y los documentos en físico podrán ingresar el proceso de baja documental ya que existe un respaldo digital de los mismos.
5	Contenedores con expedientes digitalizados		1/01/2023	31/12/2023	74	Documentos que se encuentran digitalizados, y los mismos facilitaran para una más rápida entrega de peticiones de copias certificadas
6	Recepción de expedientes que cumplen los plazos establecidos para realizar la transferencia		1/05/2023	30/06/2023	15	Durante los meses de mayo y junio del 2023 se receptaron 15 cajas con expedientes documentales

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 19 de 35</b>

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	al archivo pasivo.					pertenecientes a la Unidad de Encuentra Empleo y Atención Prioritaria, los mismos que cumplieron su tiempo respectivo en el archivo de gestión de cada unidad.

### 2.10.2. Alertas

La custodia del archivo pasivo: a la fecha, únicamente un servidor se encuentra a cargo del archivo pasivo que constituye 3963 cajas las mismas que tienen que ser inventariadas. La falta de personal es uno de los mayores problemas para continuar con los avances en el proceso archivístico ya que cuando se designó el traslado de esta documentación a las instalaciones donde reposa actualmente (SENPLADES – Cuenca), se encontraban dos personas en funciones; de las cuales, una de ellas, el Sr. Sergio Chazi oficinista de la Regional, dejó sus funciones en razón de una comisión de servicios aprobada para remitirse a otra entidad pública (EMOV EP Cuenca) desde el mes de febrero del 2023, quedando una sola persona a cargo del Archivo Pasivo, por lo cual se da el retraso en el inventario de los productos documentales.

También debemos indicar que a principios del año 2022 se unificaron los productos documentales, los mismos que se encontraban en el archivo pasivo para de esta manera tener un solo inventario por producto documental, ya que previo a la aplicación de la “REGLA TÉCNICA NACIONAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS PÚBLICOS”, los expedientes que ingresaban al archivo pasivo, se recibían por un servidor por lo cual se tenía varios inventarios de un mismo producto documental y en la actualidad aplicando la nueva regla técnica se debe recibir un solo inventario consolidado, cuando se realizó dicho proceso se lo ejecuto de una manera incorrecta, ya que en la actualidad, al momento se ha verificado que se encuentran dentro de las cajas T3, documentos que no pertenecen al año que se encuentran inventariando o existen documentos que se encuentran incompletos lo que da como resultado un retraso al momento de organizar la documentación, realizar la respectiva foliación, ingresar los datos en la matriz de archivo y digitalizar los mismos.

La nave donde se encuentra ubicada el archivo pasivo en SENPLADES - Cuenca, se encuentra ocupada un 95% de su capacidad.

De igual manera, la servidora Liliana de la Nube Quezada Leta de esta Unidad también se encuentra en comisión de servicios en otra Institución por lo que no existe el personal suficiente para poder procesar el archivo conforme corresponde.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 20 de 35</b>

### 2.10.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

### 2.11. Acción estrategia 11 – TIC´s

El Ministerio del Trabajo está conformado por varias Regionales, donde la Regional 6 de la ciudad de Cuenca cuenta con equipos e infraestructura informática, los mismos que son utilizados para brindar los diferentes servicios a la ciudadanía.

Coordinar el soporte para que los servicios estén disponibles, alineados al plan estratégico institucional y al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y las políticas y objetivos gubernamentales; de manera que garantice la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información institucional.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	INFORME TECNICO DE BIENES TECNOLOGICOS DE LA DIRECCION REGIONAL Y DELEGACIONES.	finalizado	01 enero 2023	31 enero 2023	200	Meta cumplida con lo establecido para el año con 200 informes técnicos
2	REGISTRO DE CONFIGURACION DE RED E INCIDENTES.	finalizado	01 enero 2023	31 enero 2023	1444	Se da soporte a todas las peticiones mediante GLPI alcanzando 1444 de 1500 incidencias generadas con un cumplimiento del 96%, y se damas de 200 soportes con incidencias no registradas en el sistema.

#### 2.11.2. Alertas

Existen equipos informáticos han cumplido su vida útil y continúan utilizándose por los servidores por lo que eventualmente van a tener fallas irreparables que pueden devenir en pérdida de información o falta de insumos para realizar el trabajo que se necesita; por lo que es necesario que se actualicen los mismos o se busque una solución a esta contingencia.

### 2.11.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

### 2.12. Acción estrategia 12 – ENCUESTRA EMPLEO

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 21 de 35</b>

En conformidad al Estatuto Orgánico que establece la misión del Servicio Público de Empleo: “Dirigir y gestionar a nivel nacional el Servicio Público de Empleo para facilitar la inclusión al mundo laboral de las personas en búsqueda de empleo, a través del vínculo entre la oferta y demanda de trabajo formal y el mejoramiento de los perfiles ocupacionales; así como, ejercer el control de los servicios de empleo y colocación.”

El Servicio Público de Empleo tiene a cargo la bolsa pública denominada Encuentra Empleo, cuyas agencias de Azuay, Cañar y Morona Santiago forman parte de la Dirección de Trabajo y Servicio Público de Cuenca – Regional 6. Encuentra Empleo tiene como objetivo principal, proporcionar el encuentro de la oferta y la demanda (pública y privada) de buscadores de empleo y empleadores; facilitando que la ciudadanía pueda acceder a opciones de empleo y las empresas e instituciones obtengan personal calificado acorde a sus requerimientos, con lo cual se logra impulsar la generación de empleo en condiciones dignas, articulando la oferta y demanda del mercado laboral ecuatoriano

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Foro de Talento Humano: Innovación y Tendencias	Finalizado	17/4/2023	17/4/2023	Congregó a más de 250 asistentes, entre empresarios, responsables de Talento Humano, profesionales y estudiantes de áreas afines a la temática, quienes fueron partícipes de importantes ponencias y socialización de Servicios de Encuentra Empleo.	Se desarrolló en coordinación con la Universidad del Azuay.
2	ENCUENTRO LABORAL 2023: "Generando Oportunidades"	Finalizada	8/6/2023	8/6/2023	Empresas Participantes: 23 Emprendimientos participantes: 5 Stands de servicios: 2 Vacantes estimadas: 300 Asistentes: 1.200 personas	Se realizó en coordinación con la Universidad del Azuay.
3	Feria del Encuentro Artesanal – Cuenca 2023	Finalizada	01/11/2023	04/11/2023	Emprendimientos participantes: 30 artesanos que promocionaron sus productos elaborados a mano.	

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
4	Renovación de convenio MDT – EDEC EP	En Proceso	05/02/2023		Renovación de convenio para mantener punto de atención de Encuentra Empleo en el portal Artesanal de Cuenca. Impulso a nivel de Colocaciones.	Vigencia hasta febrero 2025.
5	Suscripción de convenio MDT - Instituto Superior Tecnológico Universitario San Isidro	En Proceso	10/03/2023		Suscripción de convenio para difusión de ofertas laborales en la comunidad universitaria y apoyo en capacitaciones. Impulso a colocaciones y capacitaciones.	Vigencia hasta marzo 2024.
6	Renovación de convenio MDT – GAD Cuenca.	En Proceso	25/04/2023		Renovación de convenio para mantener punto de atención de Encuentra Empleo en el proyecto municipal Casa del Obrero. Impulso a nivel de Colocaciones.	Vigencia hasta abril 2025.
7	Suscripción de convenio MDT – Empresa EnProceso	En Proceso	02/05/2023		Suscripción de convenio para soporte en procesos de capacitación, a nivel de formadores y plataformas virtuales.	Vigencia hasta mayo 2026.
8	Suscripción de convenio MDT – Universidad Católica de Cuenca.	En Proceso	03/07/2023		Suscripción de convenio para difusión de ofertas laborales en la comunidad universitaria y apoyo en capacitaciones. Impulso a colocaciones y capacitaciones.	Vigencia hasta julio 2024.

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
9	AZUFERIA De Emprendedores	Finalizada	31/3/2023	31/3/2023	Participamos en stand del Ministerio del Trabajo, brindando asesoría sobre los servicios de Encuentra Empleo.	Organizada por la Gobernación del Azuay.
10	Expo Capital Humano	Finalizada	19/4/2023	19/4/2023	Participamos con un stand de servicios del Ministerio del Trabajo, además de ser partícipes de las charlas y mesas de trabajo con diversos actores del área de Talento Humano.	Organizada por Cámaras de Industria, Comercio y GAD de Cuenca.
11	I Feria de Salud y Empleo	Finalizada	22/6/2023	22/6/2023	Como parte del trabajo de cooperación que se mantienen con el Instituto Superior Universitario San Isidro, nuestra Bolsa de Empleo "Encuentra Empleo" participó en la I Feria de Salud, socializando a la comunidad estudiantil y de graduados, los servicios que se ofrecen como Encuentra Empleo.	Organizada por el Instituto San Isidro.
12	Caravana "Infancia Con Futuro"	Finalizada	8/7/2023	8/7/2023	Se participa con stand de servicios de Encuentra Empleo.	Organizada por la Gobernación del Azuay.

**2.12.2. Alertas N/A**

**2.12.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A**

**2.13. Acción estrategia 13 – COMUNICACIÓN SOCIAL**

La Unidad de Control de Servicio Público de la Dirección Regional y Trabajo y Servicio Público de Cuenca, tiene como objetivo coordinar y ejecutar la gestión de control del servicio público; así como brindar asistencia técnica y absolver consultas de primer nivel a través de estudios e informes de control y aplicación de instrumentos metodológicos, para la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente y generación de insumos para la mejora de los servicios institucionales, reflejándose en las siguiente acciones.

**2.13.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 1**

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Ejecución de estudios de control de cumplimiento de la LOSEP y demás normativa vigente.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron seis (6) estudios de control.	
2	Seguimiento a las observaciones o hallazgos de control respecto al cumplimiento de lo dispuesto en la LOSEP y demás normativa vigente.	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron doce (12) seguimientos	
3	Habilitaciones para ejercer cargo público	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron mil ciento setenta y cinco (1175) habilitaciones	
4	Elaboración de informes de gestión de impedimentos y habilitaciones para ejercer cargos públicos	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron doce (12) informes	
5	Informes de atención a denuncias ciudadanas en materia de desarrollo organizacional, talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público	Finalizado	01/01/2023	31/12/2023	Durante el período indicado se ejecutaron cuatrocientos quince (415) informes	

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 25 de 35</b>

**2.13.2. Alertas N/A**

**2.13.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A**

## 2.14. Acción estrategia 14 – JUBILACIONES

Para la elaboración de los tramites de los cálculos de jubilación patronal se realiza un análisis previo de la documentación presentada por la/el usuario/a luego de haber completado el análisis de dicha documentación, se procede a validar la información para determinar el derecho a la jubilación patronal en cumplimiento con la normativa laboral vigente “Código del Trabajo Artículos 188, 216, 217 y 218,” tanto del sector público como del privado; los cuales ingresan en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca y sus Delegaciones Provinciales, y cuyo fin es el de fortalecer el derecho de los ex trabajadores.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Revisión previa de los tramites de jubilación patronal	Finalizado	01/11/20223	-	Optimización de tiempo en la elaboración de los tramites de Jubilación patronal	Mediante esta actividad se optimiza tiempo y recursos en la elaboración del trámite de los cálculos de Jubilación patronal.
2	Asesoramiento previo a los usuarios/as sobre los requisitos para acogerse a la jubilación patronal	Finalizado	01/11/2023	-	Conocimiento de la ciudadanía en general para acogerse a la jubilación patronal	Indicar justificación del estado (mencionar memorandos en orden del más nuevo al más antiguo)

### 2.14.2. Alertas

- Desconocimiento de una parte de la ciudadanía de los requisitos completos a presentar para realizar el trámite del cálculo de jubilación patronal.
- Desconocimiento de la normativa laboral vigente por una parte de la ciudadanía en general.

**2.14.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A**

## 2.15. Acción estrategia 15 – SEGURIDAD y SALUD

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca está facultada para absolver 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 en el sector público y privado.

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 26 de 35</b>

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

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						

### 2.15.2. Alertas

Mediante memorando Nro. MDT-DRTSPC-2023-2690-M de 06 de diciembre de 2023, la servidora de esta regional, Verónica Romero Rodas, pone en conocimiento del entonces Director Regional Rafael Vázquez Aguirre, la falta de asistencia desde el 01 de diciembre de 2023 de la servidora Daysi Valeria Pulla Narvárez, Analista Senior de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que exista justificación.

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2023-2826-M de 22 de diciembre de 2023, se puso en conocimiento de mi parte a la Coordinación General Administrativa Financiera la falta de asistencia de la Analista Senior de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2023-2827-M de 22 de diciembre de 2023, se puso en conocimiento de dicha inasistencia a laborar de la Analista Senior de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Sra. Subsecretaria de Trabajo; por lo que no fue posible dar cumplimiento a la planificación de inspecciones de diciembre de 2023.

Mediante memorando Nro. MDT-DATH-2023-6551-M, se pone en su conocimiento que la Dirección de Administración de Talento Humano recomendó el inicio de régimen disciplinario a la servidora Daysi Valeria Pulla Narvárez, Analista Senior de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2024-0002-M de 02 de enero de 2023 se solicitó a la Subsecretaría de Trabajo el contingente de las demás regionales para dar atención a las metas señaladas por la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Mediante Memorando Nro. MDT-ST-2024-0048-M de 16 de enero de 2024, la Subsecretaría de Trabajo recomienda que con la Dirección de Administración de Talento Humano se inicie un proceso de contratación del analista de seguridad y salud en el trabajo considerando que es un puesto de trabajo único.

Mediante Memorando MDT-DRTSPC-2024-0148-M de 19 de enero de 2024 se ha solicitado a la Coordinación General Administrativa Financiera y la Dirección de Administración de Talento Humano disponer a quien corresponda se inicie el proceso de contratación de un Analista Senior

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 27 de 35</b>

de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca en virtud de la ausencia de alrededor de dos meses de la servidora respectiva.

Por lo expuesto y dado que la servidora no ha regresado a funciones, es decir, ha abandonado su puesto de trabajo; que no existe entrega alguna de información de la gestión realizada en el año 2023 del área de Seguridad y Salud por lo que no se cuenta con bases de datos ni reportes que podamos remitir.

### 2.15.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A

## 2.16. Acción estrategia 16 – Delegación Prov. de Trabajo y Servicio Público Cañar-AZOGUES

La Delegación del Trabajo y Servicio Público del Cañar-Azogues, mantiene sus oficinas en la cabecera cantonal de Azogues, misma que está ubicada en la Avenida 16 de Abril entre Napo y Babahoyo, en el interior del Edificio Centro de Atención Ciudadana C.A.C. en la planta baja.

Entre los servicios que como delegación y por intermedio de los inspectores de trabajo se ofrece al usuario se encuentra: absolución de consultas relativas a las leyes y normas que rigen el trabajo, conocer y resolver dentro de las competencias las denuncias que se derivan de una relación laboral, asesoramiento preventivo para evitar que se infrinja la ley laboral, velar se cumplan los derechos y obligaciones de trabajadores y empleadores en el ámbito público y privado, en cumplimiento a lo que determina la Constitución de la República del Ecuador y los Tratados Internacionales.

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Inspecciones laborales de campo	FINALIZADO	02/01/2023	14/12/2023	Durante el período se realizaron 133 inspecciones	INFORMES MENSUALES
2	Atención permanente al usuario en absolución de consultas en el área de Inspectoría	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron a 6223	INFORMES MENSUALES
3	Conocimiento y sustanciación de Boletas Únicas de Notificación	FINALIZADO	02/01/2023	14/12/2023	Durante el período se atendieron 181	INFORMES MENSUALES
4	Conocimiento y	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se	INFORMES MENSUALES

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
	Resolución de Vistos Buenos				atendieron a 47	
5	Conocimiento y tramitación de Contratos Colectivos	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron 4	INFORMES MENSUALES
6	Conocimiento y Tramitación de Pliego de Peticiones	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron 2	INFORMES MENSUALES
7	Conocimiento y Resolución de Accidentes de Trabajo	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron 7	INFORMES MENSUALES
8	Levantamiento de impedimentos	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron 148	INFORMES MENSUALES
9	Registros de Directivas de Asociaciones Artesanales	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron 4	INFORMES MENSUALES
10	Refrendación de títulos Artesanales	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron 44	INFORMES MENSUALES
11	Toma de grados para titulación de artesanos más visitas a talleres y centros artesanales	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se atendieron 150 (500 beneficiarios)	INFORMES
12	Conocimiento y sustanciación de Resoluciones de Preventivas de Sanción	CONTINUO	01/11/2023		Se han atendido 214 trámites	INFORMES
13	Conocimiento y sustanciación de Preventivas Sanción DT/DC/UT 2015 en adelante	CONTINUO	02/01/2023		Se han atendido aproximadamente 3000 trámites	INFORMES
14	Calificación y registro de sustitutos	FINALIZADO	02/01/2023	14/12/2023	Durante el período se realizaron 135 calificaciones	INFORMES MENSUALES
15	Recaudación y Legalización de multas SINACOI y multas manuales	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se realizaron 173	INFORMES MENSUALES
16	Certificaciones	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se realizaron 96	INFORMES MENSUALES
17	Colocación en ofertas laborales	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se colocaron 437 ciudadanos	INFORMES MENSUALES

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
18	Capacitaciones	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se capacitaron a 935 ciudadanos	INFORMES MENSUALES
19	Visitas a empresas	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se visitaron 192 empresas	INFORMES MENSUALES
20	Atención requerimiento usuarios	FINALIZADO	02/01/2023	31/12/2023	Durante el período se han atendido 1500 usuarios	INFORMES MENSUALES

**2.16.2. Alertas N/A**

**2.16.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A**

## **2.17. Acción estrategia 17 – Delegación Prov. de Trabajo y Servicio Público Cañar-La Troncal**

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca está facultada para absolver 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 en el sector público y privado

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

### **2.17.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 1**

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Atención de consultas a usuarios externos en el área de inspectoría	-No iniciado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
2	Atención de Inspecciones integrales, verificación ETI/aleatorias	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
3	Atención de boletas únicas de notificación	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
4	Atención de trámites de vistos buenos	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
5	Atención de trámites de notificación de proyectos de contratos colectivos	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
6	Atención de deprecatorios	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
7	Atención de ingresos de trámites de usuarios externos	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
8	Atención de Registro de Multas Sistema SINACOI	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
9	Atención de Registro de Multas Manuales	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
10	Atención de Consignación de Actas de Finiquito	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
11	Atención de emisión de copias certificadas	- Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
12	Atención de certificación de trabajadores sustitutos	Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	
13	Atención de habilitaciones de impedimentos	Finalizado	01 de enero 2023	31 de diciembre de 2023	100%	

**2.17.2. Alertas N/A**

**2.17.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A**

## **2.18. Acción estrategia 18 – Delegación Prov. de Trabajo y Servicio Público Morona Santiago-MACAS**

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca está facultada para absolver 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 en el sector público y privado.

En este contexto la Delegación Provincial de Trabajo de Morona Santiago con la finalidad de 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 viene desarrollando acciones estratégicas para dar cumplimiento con sus objetivos, mismos que se enuncian .

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

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Inspecciones aleatorias	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
2	Atención a usuarios externos	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
3	Atención de boletas únicas de notificación	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
4	Usuarios capacitados por medio de capacitaciones impartidas	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
5	Vistos buenos	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
6	Pliego de Peticiones	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
7	Notificación de proyectos de contratos colectivo	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
						establecida.
8	Mujeres beneficiarias de talleres de emprendimientos para mujeres amazónicas en peluquería, cocina, globos, panadería, etc.	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
9	Verificaciones de ETI	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
10	Habilitaciones de impedimentos	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
11	Certificación de trabajadores sustitutos	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
12	Registro de multas en el sistema SINACOI	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
13	Registro de multas manuales	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
14	Trámites artesanales registro de directivas	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
15	Colocaciones de personal	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
						establecida.
16	Usuarios capacitados por medio de capacitaciones impartidas	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
17	Atención a usuarios	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
18	Visitas a empresas / empleadores	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
19	Aprobación cuentas empleador	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.

**2.18.2. Alertas N/A**

**2.18.3. Resoluciones o acuerdos emitidos N/A**

### 3. Acciones inmediatas

En vista que no existen actividades de arrastre del periodo 2023 que hayan quedado pendientes de ser gestionadas, no se determinan acciones inmediatas a ejecutarse en el primer trimestre, únicamente estamos con un faltante de un servidor para el área de SEGURIDAD Y SALUD, misma que no vino a laborar desde el 01-DIC-2023; y no existe persona que este a cargo.

<b>ACCIONES INMEDIATAS (1ER TRIMESTRE)</b>				
No	Detalle de acciones	Fecha de inicio	Tiempo estimado de ejecución	Observaciones
1	Solicitar un servidor para Seguridad y Salud	01-01-2024	31-03-2024	Contratación urgente
2				
3				
4				

 <b>REPÚBLICA DEL ECUADOR</b>	<b>DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
	<b>Informe Nro. DR6-001-2024</b>	
	<b>Tema: INFORME DE GESTION 2023</b>	<b>Página 34 de 35</b>

#### 4. Estrategias de mejora

- Realizar campañas de concientización con las servidoras y servidores de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca y sus Delegaciones Provinciales sobre el uso y consumo de servicios básicos como agua potable y energía eléctrica, además de suministros de oficina, esto para optimizar el presupuesto asignado.
- Generar recordatorios permanentes a los administradores de contrato para que presenten toda la información y documentación de manera oportuna para realizar los pagos y de esa manera asegurar el cumplimiento adecuado de la Programación Anual de Planificación.
- Dar seguimiento permanente para que las unidades requirentes de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca y sus Delegaciones Provinciales lleven un control adecuado de las fechas de vencimiento de todos los servicios contratados, así como de las existencias de suministros con la finalidad de que se elaboren los informes de necesidad con la anticipación del caso y realizar oportunamente el proceso de contratación.
- Para el cumplimiento de los lineamientos Estatales es necesario contar con el itinerario — asistencia de vehículos—, en la medida de que el Juzgado de Coactivas lo requiera, a fin de emprender la actividad procesal de notificación en garantía del debido proceso y seguridad jurídica.
- Para realizar las habilitaciones de impedimento, debería implementarse un sistema, en el que no sea necesario la entrega de certificados impresos, con la finalidad de agilizar los procesos.
- Gestionar oportunamente con las entidades accionadas, la información para el cumplimiento de sentencias constitucionales.
- Coordinar con las diferentes unidades la entrega oportuna de información para preparar una correcta defensa técnica para los procesos Constitucionales.
- Establecer una cultura de excelencia en la atención al usuario, priorizando sus necesidades, con una atención de calidez y calidad que sea oportuna.
- Publicidad sobre los productos que ofrece el Ministerio del Trabajo
- Continuar con las capacitaciones a los usuarios (CT)
- Mejora en los servicios (sistemas informáticos, plataformas, ect.)
- Desconcentrar trámites, optimizando el tiempo en beneficio del usuario.
- Solicitar capacitaciones continuas en materia laboral LOSEP (solventar dudas frecuentes de usuarios-servidores públicos)
- Es necesario que los sistemas de registro de documentos legales pueda ser reparado para continuar con las sanciones que deben imponerse o en su defecto, los archivos de expedientes de inspección.
- Falta de material publicitario que pueda ser utilizado en diversos eventos en los que se busque socializar los servicios de Encuentra Empleo, como es el caso de Foros, Ferias, visita a empresas, etc. Para lo cual sería indispensable destinar presupuesto para la elaboración de material publicitario, o en su defecto, contar con acceso a impresiones a colores y demás material que resulte llamativo y formal a la hora de ser presentado

- La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca necesita urgentemente la actualización de toda la tecnología utilizada en la Regional, debido a que todos los equipos informáticos tienen finalizada su garantía y su vida útil está depreciada en su totalidad, ya que por más de 10 años no ha sido renovada sus equipos.
- Es necesario realizar una actualización de toda la tecnología, en computadoras, teclados, CPU, escaners, impresoras, routers, internet.

## 5. Anexos

- 16 INFORMES DE LAS UNIDADES DETALLADAS (PDF-Firmas Electronicas)

## 6. Firmas de Responsabilidad

ACCIÓN	NOMBRE APELLIDO / CARGO	FIRMA
Aprobado	Abg. Patricia Hidalgo Caicedo <b>DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE CUENCA</b>	
Elaborado	Lcda. Carmen Avendaño <b>PLANIFICACION y APOYO</b>	