



Ministerio del Trabajo

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


**UNIDAD DE: DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y
SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO - MACAS**

INFORME DE GESTIÓN DE 2023

FECHA: MACAS, 22 DE ENERO DEL 2024

Contenido

1.	Antecedentes.....	3
2.	Desarrollo	3
2.1.	Acción estrategia 1	4
2.1.1.	Actividades realizadas para la acción estratégica 1	4
2.1.2.	Alertas.....	5
2.1.3.	Resoluciones o acuerdos emitidos	5
2.2.	Acción estrategia 2	5
2.2.1.	Actividades realizadas para la acción estratégica 2	5
2.2.2.	Alertas.....	6
2.2.3.	Resoluciones o acuerdos emitidos	6
2.3.	Acción estrategia 3	6
2.3.1.	Actividades realizadas para la acción estratégica 1	6
2.3.2.	Alertas.....	7
2.3.3.	Resoluciones o acuerdos emitidos	7
3.	Acciones inmediatas.....	7
4.	Estrategias de mejora	9
5.	Anexos	9
6.	Firmas de Responsabilidad	12

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS	
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024	
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023	Página 3 de 13


1. Antecedentes

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. Desarrollo

La Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago se encuentra ubicada en la ciudad de Macas cabecera cantonal de la provincia de Morona Santiago, solventando las necesidades de los usuarios externos de los doce cantones que conforman la provincia de Morona Santiago. Para brindar una atención eficaz se cuenta con los departamentos de Inspectoría de Trabajo, Secretaria, Encuentra Empleo, Contacto Ciudadano, Archivo intermedio. En la actualidad se brinda una atención aproximada de cincuenta usuarios diarios. Con la finalidad de dar a conocer la gestión realizada durante el periodo enero a diciembre 2023 se puede señalar que cada una de las actividades desarrollada en la Delegación de Trabajo de Morona Santiago se han realizado de manera eficiente y eficaz dando cumplimiento con los términos legales establecidos . Informo que durante el periodo de enero a diciembre del 2023 se han realizado las siguientes actividades: Atención de consultas a usuarios externos en las áreas de inspectoría, encuentra empleo, secretaria y contacto ciudadano , Atención de Inspecciones integrales/aleatorias , Atención de boletas únicas de notificación , Atención de trámites de vistos buenos , Atención de trámites de notificación de proyectos de contratos colectivos , Atención de trámites de accidente de trabajo , Actas y resoluciones por presidir o integrar la comisión calificadora de riesgos del trabajo a nivel de la Delegación provincial, Capacitaciones impartidas por el Departamento de Inspectoría , Atención de trámites de pliego de peticiones , Atención de verificaciones de Erradicación de Trabajo Infantil , Talleres de emprendimientos para mujeres amazónicas , capacitaciones externas en las áreas de inspectoría, encuentra empleo colocaciones laborales por medio de encuentra empleo , Visitas a empresas por medio de encuentra empleo, Atención de aprobación de cuentas de empleadores por medio de encuentra empleo , Atención de ingresos de trámites de usuarios externos , Atención de certificación de trabajadores sustitutos Atención de habilitaciones de impedimentos , Atención de Registro de Multas Sistema SINACOI , Atención de Registro de Multas Manuales , Atención de emisión de copias certificadas, Trámites Artesanales registro de directivas, Archivo provincial pasivo administrado de la delegación provincial.


 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS	
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024	
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023	Página 4 de 13

2.1. Acción estrategia 1

En el departamento de Inspectoría de Trabajo se realizó las siguientes actividades: Inspecciones aleatorias, Atención a usuarios externos, Atención de boletas únicas de notificación, usuarios capacitados por medio de capacitaciones impartidas, trámites de vistos buenos, trámite de pliego de peticiones, Notificación de proyectos de contratos colectivo, Mujeres beneficiarias de talleres de emprendimientos para mujeres amazónicas en peluquería, cocina, globos, panadería, Verificaciones ETI. **Cumplimiento 100/100.**

2.1.1. 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 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.

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS	
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024	
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023	Página 5 de 13

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
9	Verificaciones de ETI	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.

2.1.2. Alertas

No se ha contado con alertas.

2.1.3. Resoluciones o acuerdos emitidos


En el presente caso no aplica.

2.2. Acción estrategia 2

En el departamento de Contacto Ciudadano se realizaron las siguientes actividades: Habilitaciones de impedimentos, Certificación de trabajadores sustitutos, Registro de multas en el sistema SINACOI, Registro de multas manuales, Atención al usuario, Trámites artesanales registro de directivas. **Cumplimiento 100/100.**

2.2.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 2

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Habilitaciones de impedimentos	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
2	Certificación de trabajadores sustitutos	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
3	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.
4	Registro de multas manuales	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
5	Atención al usuario	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS	
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024	
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023	Página 6 de 13

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
6	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.

2.2.2. Alertas

No se ha contado con alertas.

2.2.3. Resoluciones o acuerdos emitidos


En el presente caso no aplica.

2.3. Acción estrategia 3

En el departamento de Encuentra Empleo se han realizado las siguientes actividades: Colocaciones de personal, Usuarios capacitados por medio de capacitaciones impartidas, Atención a usuarios, Visitas a empresas / empleadores, Aprobación cuentas empleador. **Cumplimiento 100/100.**

2.3.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 3

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Colocaciones de personal	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
2	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.
3	Atención a usuarios	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
4	Visitas a empresas / empleadores	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS	
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024	
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023	Página 7 de 13

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
5	Aprobación cuentas empleador	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	establecida. No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.

2.3.2. Alertas

No se ha contado con alertas.

2.3.3. Resoluciones o acuerdos emitidos

En el presente caso no aplica.

2.4. Acción estrategia 4

En el departamento de secretaria y archivo se realizaron las siguientes actividades: Ingreso de trámites de usuarios externos, Atención al usuario externo, ingreso de documentación al respectivo archivo intermedio.

Cumplimiento 100/100.

2.4.1. Actividades realizadas para la acción estratégica 4

No.	Actividad	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin	Resultado Obtenido	Observaciones
1	Atención de ingreso de trámites de usuarios externos	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
2	Atención a usuarios	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.
3	Ingreso de documentos al respectivo archivo intermedio (foliación, clasificación, escaneo)	Finalizado	2/01/2023	31/12/2023	100%	No existen memorándum/ Existen informes mensuales/ Se cumple con la meta establecida.

2.4.2. Alertas

No se ha contado con alertas.


2.4.3. Resoluciones o acuerdos emitidos

En el presente caso no aplica.

3. Acciones inmediatas

Durante el primer trimestre del 2024 se realizarán inspecciones integrales, focalizadas, verificaciones ETI, se brindará una atención de calidad y calidez al usuario, se tramitarán todos los actos administrativos dentro de los términos legales establecidos.

ACCIONES INMEDIATAS (1ER TRIMESTRE)				
No	Detalle de acciones	Fecha de inicio	Tiempo estimado de ejecución	Observaciones
1	Brindar una atención de calidad y calidez	2/01/2024	31/03/2024	Se remitirán los informes mensuales
2	Realizar todos los trámites administrativos dentro de los términos legales establecidos.	2/01/2024	31/03/2024	Se remitirán los informes mensuales
3	Continuar realizando el control de la normativa legal vigente por medio de inspecciones integrales, aleatorias, extranjeros, empleo preferente.	2/01/2024	31/03/2024	Se remitirán los informes mensuales
4	Realizar verificaciones ETI con la finalidad de Erradicar el Trabajo Infantil en Morona Santiago.	2/01/2024	31/03/2024	Se remitirán los informes mensuales

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS											
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024											
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023										Página 9 de 13	


4. Estrategias de mejora

- 1.- Realizar procesos de inspecciones integrales con la finalidad de verificar el cumplimiento del empleo preferente en Morona Santiago.
- 2.- Realizar procesos de verificación en el ámbito privado sobre erradicación de trabajo Infantil.
- 3.- Brindar una atención de calidad y calidez a los usuarios externos.

5. Anexos

- **Anexo 1: Tabla de trámites realizados en el departamento de Inspectoría con resultados numéricos.**

TRÁMITES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Inspecciones aleatorias	12	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	133
Atención a usuarios externos	368	259	370	316	260	357	266	260	328	142	299	285	3510
Atención de boletas únicas de notificación	14	6	15	13	11	16	19	17	40	13	34	24	222
Usuarios capacitados por medio de capacitaciones impartidas	63	42	69	11	231	18	41	-	13	-	28	12	528
Vistos buenos	-	-	-	2	3	-	2	2	2	1	3	3	18
Pliego de Peticiones											2	1	3
Notificación de proyectos de contratos colectivo	1	-	-		1	-	-	-	1	-	-	-	3
Mujeres beneficiarias de talleres de emprendimientos para mujeres amazónicas en peluquería, cocina, globos, panadería, etc.	10	-	-	-	21	18	21	-	13	-		12	95
Verificaciones de ETI	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS												
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024												
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023											Página 10 de 13	

- Anexo 2: Tabla de trámites realizados en el departamento de Contacto Ciudadano con resultados numéricos.

TRÁMITES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Habilitaciones de impedimentos	48	22	20	21	40	29	19	32	13	5	19	11	279
Certificación de trabajadores sustitutos	6	5	14	11	4	3	3	2	6	2	3	3	62
Registro de multas sistema SINACOI	12	5	16	4	1	9	5	10	17	3	14	9	105
Registro de multas manuales	0	0	0	0	1	1	1	0	2	0	2		7
Atención a usuarios	75	65	73	86	69	50	75	68	70	40	49	52	772
Trámites artesanales registro de directivas	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	6

- Anexo 3: Tabla de trámites realizados en el departamento de Encuentra Empleo con resultados numéricos.

TRÁMITES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Colocaciones de personal	493	309	1098	443	427	373	217	416	356	209	292	164	4797
Usuarios capacitados por medio de capacitaciones impartidas	61	59	59	61	61	65	62	62	69	0	86	65	710
Atención a usuarios	217	239	280	190	321	275	207	201	198	160	198	188	2674
Visitas a empresas/empleadores	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	204
Aprobación cuentas empleador	18	19	16	16	20	19	14	16	15	12	16	14	195


Anexo 4: Tabla de trámites realizados en el departamento de Secretaria y Archivo Intermedio con resultados numéricos.

TRÁMITES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Atención de ingresos tramites de usuarios externos	98	62	114	79	110	104	102	99	145	45	125	101	1080
Atención a usuarios	123	55	150	118	170	170	125	50	150	60	120	108	1399

Accidentes de Trabajo	1
Boletas	14
Contratos Colectivos	7
Dialogo Social	6
Inspecciones	37
Proyectos	4
Denuncias	3
Vitos Buenos	7
Total Cajas Por Año	79

Anexo 5: Tabla de resultados de los trámites realizados en la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago.

TRÁMITES REALIZADOS
<p>Atención de consultas a usuarios externos en las áreas de inspectoría, encuentra empleo, secretaria y contacto ciudadano con un total de 8355 usuarios atendidos.</p> <p>Atención de Inspecciones integrales/aleatorias con un total de 133.</p> <p>Atención de boletas únicas de notificación con un total de 222.</p> <p>Atención de trámites de vistos buenos con un total de 18</p> <p>Atención de trámites de notificación de proyectos de contratos colectivos con un total de 3.</p> <p>Atención de trámites de accidente de trabajo 1.</p> <p>Actas y resoluciones por presidir o integrar la comisión calificadora de riesgos del trabajo a nivel de la Delegación provincial.1</p> <p>Capacitaciones impartidas por el Departamento de Inspectoría 16.</p> <p>Atención de trámites de pliego de peticiones 3.</p> <p>Atención de verificaciones de Erradicación de Trabajo Infantil con un total de 96.</p>

 REPÚBLICA DEL ECUADOR	DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE MORONA SANTIAGO – MACAS	
	Informe Nro. 001-MDT-MPR-2024	
	Tema: INFORME DE GESTIÓN 2023	Página 12 de 13

Talleres de emprendimientos para mujeres amazónicas con un total de **95** mujeres beneficiadas.

Usuarios beneficiarios por medio de capacitaciones externas en las áreas de inspectoría, encuentra empleo con un total de **1224** usuarios.

Colocaciones laborales por medio de encuentra empleo con un total de **4797** usuarios beneficiarios.

Visitas a empresas por medio de encuentra empleo con un total de **204** empresas beneficiarias.

Atención de aprobación de cuentas de empleadores por medio de encuentra empleo con un total de **195**.

Atención de ingresos de trámites de usuarios externos por medio del departamento de secretaria con un total de **1080**.

Atención de certificación de trabajadores sustitutos con un total de **62** beneficiarios.

Atención de habilitaciones de impedimentos con un total de **279** trámites.

Atención de Registro de Multas Sistema SINACOI con un total de 105 trámites.

Atención de Registro de Multas Manuales con un total de 7 trámites.

Atención de emisión de copias certificadas con un total de **40** trámites.

Trámites Artesanales registro de directivas con un total de **6** trámites.

Archivo provincial pasivo administrado de la delegación provincial **79** cajas ingresadas 421 documentos .

6. Firmas de Responsabilidad

ACCIÓN	NOMBRE APELLIDO / CARGO	FIRMA
Aprobado	Abg. Patricia Hidalgo Directora Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca	
Revisado	Lcda. Carmen Avendaño Planificación y Apoyo	
	Abg. Martha Posso Inspector Integral de Trabajo	
Elaborado	Abg. Martha Posso Inspector Integral de Trabajo	

	Dr. Freddy Cabezas Asistente Encuentra Empleo	
	Ing. Wilson Guaña Técnico de Seguimiento y Contacto Ciudadano	