



Ministerio del Trabajo

INFORME DE GESTIÓN



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO

Periodo: enero a diciembre 2024

1. MISIÓN

Gestionar 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. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Coordinar y controlar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas desde el nivel central para su ejecución en la Dirección Regional y las delegaciones provinciales de su jurisdicción;
- b) Promocionar el cumplimiento de la política pública y normativa emitida por este Ministerio en el ámbito de servicio público y trabajo y empleo;
- c) Cumplir con las políticas, normativa, planes, programas y proyectos dentro en el ámbito de su gestión dentro de su jurisdicción territorial;
- d) Coordinar la gestión administrativa financiera de la Dirección Regional, procesos de planificación y comunicación, y responder por aquellas actividades de conformidad con las delegaciones que se le otorgue;
- e) Coordinar y supervisar en el ámbito de su jurisdicción, la ejecución de los procesos administrativos financieros, talento humano y gestión documental conforme lineamientos emitidos por el nivel central;
- f) Gestionar, ejecutar y supervisar los procesos relacionados a contratación pública, control administrativo e inventarios, manejo y mantenimiento de bienes institucionales, administración del parque automotor y demás procedimientos administrativos, conforme lineamientos emitidos por el nivel central;
- g) Ejecutar el control y supervisión de los procesos que se administran en materia de talento humano en el ámbito de su jurisdicción, conforme lineamientos emitidos por el nivel central;
- h) Monitorear, coordinar y controlar la ejecución de los procesos contables, presupuestarios y de tesorería, de conformidad a los lineamientos emitidos por el nivel central;
- i) Gestionar y monitorear las recaudaciones a nivel de la Dirección Regional y reportar a la Coordinación General Administrativa y Financiera;
- j) Gestionar y supervisar en el ámbito de su jurisdicción, la administración y control del archivo y su gestión documental, conforme lineamientos emitidos por el nivel central;
- k) Patrocinar al Ministerio del Trabajo en todos los procesos judiciales, constitucionales, contenciosos administrativos; y demás procesos en los que interviene el Ministerio, en el ámbito de su jurisdicción y competencia y bajo los lineamientos de la Coordinación General de Asesoría Jurídica;
- l) Asesorar en materia jurídica sobre el desarrollo de los procesos precontractuales y contractuales en temas de contratación pública, en el ámbito de su jurisdicción;
- m) Dirigir y supervisar en el ámbito de su jurisdicción, el seguimiento al cumplimiento de la planificación institucional y ejecución presupuestaria de gasto corriente, conforme a los lineamientos emitidos por el nivel central;
- n) Realizar el proceso de rendición de cuentas de su jurisdicción, en cumplimiento a la normativa legal vigente;

- o) Implementar planes de mejora de la gestión del cambio organizacional, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central;
- p) Garantizar la disponibilidad y operación de los servicios tecnológicos a usuarios internos y externos de la institución, dentro de su jurisdicción;
- q) Gestionar la dotación de infraestructura tecnológica y el mantenimiento de los recursos requeridos para la operatividad y disponibilidad de los servicios y soluciones informáticas, dentro de su jurisdicción;
- r) Ejecutar y monitorear los planes y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia en el ámbito de su jurisdicción;
- s) Articular con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información para identificar elementos de mejora en la comunicación interna y externa de los productos y servicios institucionales, así como la actualización de los canales internos de comunicación;
- t) Receptar y atender los requerimientos relacionados a los servicios del Ministerio, realizados por los usuarios externos en un primer nivel de atención y de ser el caso, canalizarlo a un segundo nivel;
- u) Remitir a planta central los estudios de control realizados en el ámbito de su competencia;
- v) Consolidar las demandas de los servicios y trámites institucionales receptadas por los diferentes canales de atención al usuario externo dentro de su jurisdicción;
- w) Aplicar instrumentos de medición de la satisfacción de la calidad de los servicios prestados por el Ministerio;
- x) Controlar el cumplimiento del porcentaje mínimo de la nómina para la prestación de los servicios públicos mínimos que deban mantener mientras dure la huelga;
- y) Imponer sanciones y multas autorizadas por ley;
- z) 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;
- aa) 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;
- bb) Disponer a los administrados completar y aclarar las solicitudes de impugnación con el fin de establecer la autoridad competente a resolverlos;
- cc) Emitir fallos y actas transaccionales de los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje en conflictos colectivos de trabajo;
- dd) Ejecutar los programas de contacto entre empleadores y trabajadores;
- ee) Aprobar reglamentos de higiene y seguridad y planes de prevención de riesgos laborales; así como los reglamentos de trabajo y horarios de trabajo de las empresas legalmente constituidas y de empleadores;
- ff) Realizar el registro de directivas de organizaciones sociales y artesanales, así como la inclusión y exclusión y/o retiro de socios de su jurisdicción;
- gg) Elaborar el proyecto de instrumento de otorgamiento de personalidad jurídica, reforma de estatutos y disolución de las organizaciones sociales de su jurisdicción;

- hh) Gestionar el proceso de verificación de pago de utilidades establecidas en el acta de determinación que se encuentre en firme y ejecutoriada, que haya sido notificada por el Servicio de Rentas Internas;
- ii) Ejecutar la Planificación de Inspecciones de trabajo; así como de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales en el ámbito de su jurisdicción territorial;
- jj) Tramitar vistos buenos, boletas únicas y/o denuncias;
- kk) Tramitar las solicitudes de contratación colectiva y conflictos colectivos;
- ll) Ejecutar los procesos coactivos en el ámbito de su jurisdicción territorial; bajo el ordenamiento jurídico vigente y supervisar los procesos de juicios de insolvencia;
- mm) Fijar los honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de primera instancia;
- nn) Realizar inspecciones a los centros de formación artesanal y autorizar el inicio y finalización de laborales en coordinación con la Junta Nacional de Defensa del Artesano;
- oo) Verificar el cumplimiento de la aplicación de la normativa legal vigente que rige los procesos de titulación para los maestros de taller y refrendar títulos en articulación con la Junta Nacional de Defensa del Artesano;
- pp) Integrar los tribunales examinadores para la titulación de maestros de taller y de operadores y mecánicos de equipos camineros;
- qq) Realizar las inspecciones a los operadores de capacitación y organismos evaluadores de la conformidad reconocidos;
- rr) Ejecutar la testificación para el reconocimiento y/o ampliación de los Organismos Evaluadores de la Conformidad;
- ss) Recibir los expedientes para ejecutar las mediaciones colectivas e individuales y diálogos sociales colectivos e individuales;
- tt) Aprobar planos para la construcción, habilitación de fábricas y/o campamentos;
- uu) Ejecutar, monitorear y reportar la gestión del servicio público de empleo a nivel de la Dirección Regional y sus Delegaciones;
- vv) Validar el cumplimiento de requisitos previa a la emisión de autorización, y monitorear el funcionamiento de los servicios de empleo y colocación;
- ww) Ejecutar y reportar estrategias, iniciativas y/o acciones para fomentar el acceso al empleo formal;
- xx) Ejecutar talleres de sensibilización sobre derechos laborales de los grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad, incluyendo el ámbito de la erradicación del trabajo infantil y trabajo adolescente peligroso;
- yy) Implementar las políticas públicas y/o normativa en materia laboral, referente a grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad, incluyendo el ámbito de la erradicación del trabajo infantil y trabajo adolescente peligroso;
- zz) Atender casos de presunción de vulneración de derechos en el ámbito laboral con énfasis en personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria y personas en situación de vulnerabilidad (discapacidad, género, acoso, violencia, discriminación, movilidad humana entre otros) a fin de promover, fomentar y garantizar sus derechos laborales;
- aaa) Certificar como sustitutos directos; y,
- bbb) Ejecutar demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones, que le asigne la Máxima Autoridad Institucional mediante el acto administrativo correspondiente.

3. GESTIÓN INTERNA

Gestión del Servicio Público

Gestión Interna de Seguimiento y Control del Servicio Público

1. Informe de ejecución de los estudios de control efectuados al nivel desconcentrado de las instituciones del sector público, contemplados en el Plan Anual de Control aprobado por planta central.
2. Informe de gestión de registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.
3. Informe de la ejecución desarrollada por el nivel desconcentrado de las instituciones del sector público respecto de los hallazgos e incumplimientos determinados a partir de los controles efectuados en el ámbito de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios y desarrollo institucional.
4. Informe de la gestión de atención a denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.
5. Informe de controles de jornada en las instituciones del servicio público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.

Gestión Interna de Atención al Usuario

1. Reporte de atención de servicios del Ministerio receptados en primer nivel y canalizados a un segundo nivel de atención.

Gestión de Trabajo y Empleo

Gestión Interna de Grupos de Atención Prioritaria

1. Talleres de sensibilización sobre derechos laborales de los grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad, incluyendo el ámbito de la erradicación del trabajo infantil y trabajo adolescente peligroso.
2. Certificación de sustitutos directos.

Gestión Interna de Inspectoría

1. Reporte de sanciones.
2. Acto administrativo de la aprobación de reglamentos internos, horarios especiales, jornada reducida y jornada prolongada de trabajo en el ámbito de su jurisdicción territorial.
3. Contrato colectivo suscrito
4. Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de trabajo.
5. Resoluciones de vistos buenos y/o denuncias.

Gestión Interna de Organizaciones Laborales

1. Acto administrativo para el registro de directivas de organizaciones sociales.
2. Acto administrativo de reforma de estatutos de organizaciones sociales.
3. Acto administrativo de inclusión y exclusión de socios de organizaciones sociales.

Gestión Interna de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales

1. Reglamentos de higiene y seguridad y planes de prevención de riesgos laborales aprobados.
2. Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Gestión Interna de Servicio Público de Empleo

1. Informe y registro sobre oferta, demanda de mano de obra y colocados en el mercado laboral, a través del servicio público de empleo.
2. Reporte de promoción del servicio mediante la selección y visitas a empresas a nivel de la Dirección Regional.

Gestión de Cualificaciones y Gestión Artesanal

1. Informe técnico para el registro de directivas, así como el ingreso, exclusión y retiro de socios de las organizaciones artesanales.
2. Informe técnico para refrendación de títulos de maestros de taller.

Gestión de Apoyo y Asesoría

Gestión Interna Financiera

Financiera:

1. Reporte de pagos a terceros ejecutados

Administrativa

1. Reporte de procesos de contratación pública gestionados a través del portal de Compras Públicas

Gestión Documental:

1. Informe sobre la recepción y despacho de documentación interna y externa
2. Reporte de copias certificadas emitidas de manera física y/o digital

Gestión Interna de Asesoría Jurídica

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

4. PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS POR PRODUCTO

GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

GESTIÓN INTERNA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO

1. Informe de ejecución de los estudios de control efectuados al nivel desconcentrado de las instituciones del sector público, contemplados en el Plan Anual de Control aprobado por planta central.

Diagnóstico

En el año 2023 la Dirección Regional realizó seis (6) Estudios de Control en instituciones del servicio público.

Acciones realizadas

En el año 2024 la Dirección Regional realizó Estudios de control a las siguientes instituciones: Coordinación Zonal 3 del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, Coordinación Zonal 3 del Ministerio de Inclusión Económica y Social, Ministerio de Gobierno Gobernación de Pastaza, Coordinación Zonal 3 del Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación Distrito 05D01 Latacunga.

Resultados alcanzados

En el año 2024 se realizaron 5 Informes de estudios de control efectuados a las instituciones públicas.

2. Informe de gestión de registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.

Diagnóstico

En el año 2023 la Dirección Regional de Ambato realizó 1.779 Informes de gestión de registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos.

Acciones realizadas

La Dirección Regional realizó los impedimentos y rehabilitaciones por ventanillas para que poder ejercer cargos públicos.

Resultados alcanzados

En el año 2024 la Dirección Regional Ambato realizó: 470 rehabilitaciones complejas, 1.364 rehabilitaciones por ventanillas y 538 registros de impedimentos.

Durante el año 2024 se atendieron 2.372 solicitudes de registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos cumpliendo con el 100 % de resultado.

- 3. Informe de la ejecución desarrollada por el nivel desconcentrado de las instituciones del sector público respecto de los hallazgos e incumplimientos determinados a partir de los controles efectuados en el ámbito de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios y desarrollo institucional.**

Diagnóstico

En el año 2023 la Dirección Regional realizó tres (3) Informes de la ejecución respecto de los hallazgos e incumplimientos determinados a partir de los estudios de control efectuados a las instituciones públicas.

Acciones realizadas

La Dirección Regional realizó los hallazgos e incumplimientos determinados a partir de los estudios de control efectuados a las instituciones públicas.

Resultados alcanzados

En el año 2024 se realizaron uno (1) Informe de la ejecución respecto de los hallazgos e incumplimientos determinados a partir de los estudios de control efectuados a las instituciones públicas.

- 4. Informe de la gestión de atención a denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.**

Diagnóstico

En el año 2023 la Dirección Regional se atendió 411 denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público.

Acciones realizadas

En el año 2024 Dirección Regional Ambato atendió trámites de denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público.

Resultados alcanzados

Durante el año 2024 Atendimos 377 denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público cumpliendo con el 100 % de resultado.

5. Informe de controles de jornada en las instituciones del servicio público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.

Diagnóstico

En el año 2023 la Dirección Regional no realizó controles de jornada a las instituciones del servicio público por cuanto se encontraba suspendido por el tema de pandemia.

Acciones realizadas

El Ministerio del Trabajo órgano rector en materia de talento humano y remuneraciones en el servicio público, a través de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ambato, realizó el control de la jornada laboral a instituciones del sector público en el año 2024 de acuerdo a lo planificado.

Resultados alcanzados

En el año 2024, se realizaron 23 informes de controles de jornada efectuadas a instituciones del sector público.

GESTIÓN INTERNA DE ATENCIÓN AL USUARIO

1. Reporte de atención de servicios del Ministerio receptados en primer nivel y canalizados a un segundo nivel de atención.

Diagnóstico

Se atendieron 16.541 usuarios en el año 2023.

Acciones realizadas

La Unidad de atención al usuario, garantiza una buena atención y servicio al usuario externo, a través de una atención primaria en ventanilla para redireccionar a las diversas unidades de la regional a las cuales un usuario necesita.

Resultados alcanzados

Durante el año 2024 se brindó atención a 22.086 usuarios.

GESTIÓN DE TRABAJO Y EMPLEO

GESTIÓN INTERNA DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

1. Talleres de sensibilización sobre derechos laborales de los grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad, incluyendo el ámbito de la erradicación del trabajo infantil y trabajo adolescente peligroso.

Diagnóstico

Se realizaron 109 talleres con un total de 4989 beneficiarios, en el año 2023.

Acciones realizadas

La Dirección de Grupos de Atención Prioritaria, ha diseñado talleres de sensibilización cuyos contenidos se orientan a sensibilizar sobre los derechos laborales de las personas que pertenecen a los grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad.

Resultados alcanzados

Se efectuaron 127 talleres efectuados, que comprende un total 6.957 personas sensibilizadas.

2. Certificación de sustitutos directos.

Diagnóstico

Se certificaron a 501 trabajadores sustitutos en el año 2023.

Acciones realizadas

Atención directa a familiares de personas con discapacidad que requieren calificarse como sustituto directo.

Resultados alcanzados

Se certificaron 591 personas como trabajadores sustitutos, en el año 2024.

GESTIÓN INTERNA DE INSPECTORÍA

1. Reporte de sanciones

Diagnóstico

Se emitieron 1.499 resoluciones de sanción de o archivo desprendidas desde la Boletas Únicas de Notificación en el año 2023.

Acciones realizadas

Emitir Resoluciones de sanción o archivo desprendidas de las Boletas Únicas de Notificación generadas mediante denuncia ciudadana

Resultados alcanzados

Se emitieron 2.427 Boletas Únicas resueltas en el año 2024.

2. Acto administrativo de la aprobación de reglamentos internos, horarios especiales, jornada reducida y jornada prolongada de trabajo en el ámbito de su jurisdicción territorial.

Diagnóstico

Se aprobó 144 reglamentos internos, durante el año 2023.

Acciones realizadas

La Gestión Interna de Inspectoría revisa las solicitudes de reglamentos internos ingresados por los usuarios, posterior a la revisión se dirige a Dirección para ser aprobado, todo este proceso se ingresa por el sistema SUT.

Resultados alcanzados

Se atendieron 177 reglamentos internos en el año 2024.

3. Contrato colectivo suscrito

Diagnóstico

Se suscribieron 11 Proyectos de Contratos Colectivos con instituciones públicas y privadas durante el año 2023 y 1 Pliego de peticiones atendido.

Acciones realizadas

La suscripción de contratos colectivos se ha realizado con empresas privadas y públicas en toda la Regional.

Resultados alcanzados

Se han suscrito y finalizado 9 procedimientos entre contratos colectivos y actas transaccionales

4. Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de trabajo

Diagnóstico

Se realizaron 1.507 inspecciones en el año 2023.

Acciones realizadas

La Dirección Regional de Ambato planifica inspecciones integrales; atendiendo denuncias de la ciudadanía o programando inspecciones focalizadas a diferentes empresas.

Resultados alcanzados

Se realizaron 1.593 inspecciones, en el año 2024.

5. Resoluciones de vistos buenos y/o denuncias.

Diagnóstico

Se atendieron 314 visto bueno en el año 2023. Se atendió el 100%, de las solicitudes ingresadas de Resoluciones de Vistos Buenos.

Acciones realizadas

Tramitar vistos buenos, boletas únicas y/o denuncias, en el ámbito de su jurisdicción territorial a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones laborales.

Resultados alcanzados

Se atendieron 370 Vistos Buenos resueltos.

GESTIÓN INTERNA DE ORGANIZACIONES LABORALES

1. Acto administrativo para el registro de directivas de organizaciones sociales.

Diagnóstico

Se han registrado 222 directivas, en el año 2023.

Acciones realizadas

Se realiza el registro de directivas de organizaciones de organizaciones sociales, así como, inclusión y exclusión de socios.

Resultados alcanzados

De enero a diciembre del 2024 se han atendido 190 solicitudes de registros de directivas de las organizaciones sociales.

2. Acto administrativo de reforma de estatutos de organizaciones sociales.

Diagnóstico

Se reformaron 24 estatutos de organizaciones sociales, en el año 2023.

Acciones realizadas

En la Dirección Regional de Ambato ingresan solicitudes de organizaciones sociales para reformar sus estatutos., las cuales son atendidas en el transcurso del año.

Resultados alcanzados

En el año 2024 se han atendido 20 solicitudes de reformas de estatutos.

3. Acto administrativo de inclusión y exclusión de socios de organizaciones sociales.

Diagnóstico

Se registró 52 solicitudes para la inclusión y exclusión de socios, en el año 2023.

Acciones realizadas

Los usuarios solicitan la inclusión y exclusión de las organizaciones sociales.

Resultados alcanzados

Se atendieron 52 solicitudes de inclusión y exclusión de socios, en el año 2024.

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

1. Reglamentos de higiene y seguridad y planes de prevención de riesgos laborales aprobados.

Diagnóstico

Se revisaron 2.972 reglamentos de higiene y 3. 924 planes de prevención a nivel nacional en el año 2023.

Y fueron aprobados 1.302 reglamentos de higiene y 181 planes de prevención de la Regional Ambato, y sus Delegaciones.

Acciones realizadas

Los trámites de Reglamentos de Higiene y Seguridad y Planes de Prevención de Riesgos Laborales son ingresados a través de la plataforma SUT, y las revisiones son ejecutadas por los analistas/especialistas de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional., y aprobados por Dirección.

Resultados alcanzados

Se gestionaron 4086 Reglamentos de Higiene y Seguridad y 4222 Planes de Prevención de Riesgos Laborales.

Y se aprobaron 322 Reglamentos de Higiene y Seguridad y 680 Planes de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Diagnóstico

Se efectuaron 265 inspecciones en el año 2023, debido a la atención de denuncias a más de las inspecciones planificadas.

Acciones realizadas

Los accidentes de trabajo que se encuentran dentro de la competencia del Ministerio de Trabajo y que son asignados a los Inspectores de trabajo y al área de Seguridad y Salud se procede con el registro.

Resultados alcanzados

Se realizaron 336 inspecciones en materia de seguridad y salud ocupacional.

GESTIÓN INTERNA DE SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

1. Informe y registro sobre oferta, demanda de mano de obra y colocados en el mercado laboral, a través del servicio público de empleo.

Diagnóstico

Se han colocado 6.579 usuarios en vacantes laborales, en el año 2023.

Acciones realizadas

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.

Resultados alcanzados

Durante el periodo de enero a diciembre 2024 el servicio Público de Empleo en la Dirección de Trabajo y Servicio Público de Ambato han logrado insertar laboralmente a

5.898 personas insertadas en espacios de trabajo dignos mediante relación de dependencia.

2. Reporte de promoción del servicio mediante la selección y visitas a empresas a nivel de la Dirección Regional.

Diagnóstico

Se realizaron 717 visitas a empresas, en el año 2023.

Acciones realizadas

La Unidad de Encuentra Empleo realiza visitas a empresas de Tungurahua, Chimborazo, Pastaza y Cotopaxi, incentivando al uso de la plataforma de Encuentra Empleo.

Resultados alcanzados

En el año 2024, se visitaron un total de 720 empresas en Tungurahua., Chimborazo, Pastaza y Cotopaxi, Provincias pertenecientes a la Regional.

GESTIÓN DE CUALIFICACIONES Y GESTIÓN ARTESANAL

1. Informe técnico para el registro de directivas, así como el ingreso, exclusión y retiro de socios de las organizaciones artesanales.

Diagnóstico

Se registraron 116 directivas, en el año 2023.

Acciones realizadas

Se realizó el registro de directivas, así como el ingreso, exclusión y retiro de socios de las organizaciones artesanales.

Resultados alcanzados

Se registraron 99 directivas para el registro de directivas, así como el ingreso, exclusión y retiro de socios de las organizaciones artesanales.

2. Informe técnico para refrendación de títulos de maestros de taller.

Diagnóstico

Se han atendido 1.633 trámites de refrendación de títulos.

Acciones realizadas

Se realizó la Refrendaciones de títulos de maestro de taller en las diversas ramas artesanales.

Resultados alcanzados

Suscripción de un 1.498 título artesanal debidamente refrendado de toda la Regional Ambato.

GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA

GESTIÓN INTERNA FINANCIERA

Financiera

1. Reporte de pagos a terceros ejecutados.

Diagnóstico

En el año 2023, se pagaron USD\$380.122 a fondos a terceros.

Acciones realizadas

Los Pagos por Fondos de Terceros se los realiza por concepto de Actas de Finiquito y Vistos Buenos, se los realiza conforme las solicitudes ingresadas en línea por los beneficiarios que lo realizan a diario en el Sistema Nacional de Control de Inspectores SINACOI, y que son pagadas mediante CUR Contable que se genera en el Sistema ESIGE.

Resultados alcanzados

En el año 2024, se atendió un total de 286 trámites procesados que ascienden al valor de USD\$88.148,87.

Administrativo

1. Reporte de procesos de contratación pública gestionados a través del portal de Compras Públicas

Diagnóstico

En el año 2023 se ejecutaron 44 procesos sin embargo solo 13 procedimientos finalizaron.

Acciones realizadas

Para el procedimiento de contratación público de esta Regional se realiza en base a las necesidades que se tiene para comprar en el portal de compras públicas.

Resultados alcanzados

En el 2024 se finalizaron 15 procedimientos de contratación pública de la Dirección Regional Ambato.

Gestión Documental:

1. Informe sobre la recepción y despacho de documentación interna y externa

Diagnóstico

Se registró 18.718 tramites ingresados por los usuarios, en el año 2023.

Acciones realizadas

Registro de trámites ingresados y direccionados a las diferentes unidades administrativas.

Resultados alcanzados

Se direccionan 14.542 trámites, en el año 2024.

2. Reporte de copias certificadas emitidas de manera física y/o digital.

Diagnóstico

Se emitieron 1.825 copias certificadas, en el año 2023.

Acciones realizadas

Se atendiendo las solicitudes del usuario de copias certificadas, brindando una respuesta en los plazos establecidos.

Resultados alcanzados

Se emitieron 1.425 copias certificadas.

GESTIÓN INTERNA DE ASESORÍA JURÍDICA

1. Informes de patrocinio judicial en procesos, en los que interviene la institución en el ámbito de su jurisdicción.

Diagnóstico

En el año 2023 se patrocinó en 26 procesos de Patrocinios judiciales.

Acciones realizadas

Debido a la complejidad de las acciones de protección se vienen tramitando juicios de cumplimiento de sentencias desde el año 2022.

Resultados alcanzados

En el 2024 se efectuaron 19 procesos de Patrocinios judiciales.

5. ACTIVIDADES POR REALIZAR

- Definir el procedimiento de sanción a empresas por incumplimiento en materia de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales, en concordancia al acuerdo ministerial 196.
- Se encuentra pendiente de asistir a las audiencias que se encuentran con recursos de apelación.
- Realizar la respuesta al ciudadano y cierre de 15 denuncias ingresadas en el mes de diciembre de 2024, las cuales se encuentran en trámite debido al plazo establecido para su atención.
- Realizar los 2 estudios de control que quedaron pendientes del año 2024 debido a la carga laboral por falta de personal.
- Recuperación paulatina del archivo pasivo.

6. LOGROS RELEVANTES

Dentro del mes de agosto 2024, a través de una política de mejora de los índices de empleabilidad en el País se crea la Ruta de la Empleabilidad que busca, profundizar e incentivar la empleabilidad de jóvenes de 18 a 29 años de edad, y de mujeres en el País, por ello se suscribió 3 convenios de cooperación interinstitucional para el fomento del empleo en los sectores sociales antes mencionados en la Provincia de Cotopaxi, estas empresas fueron PROVEFRUT, INDUACERO Y EL RANCHITO.

Se realizó la rehabilitación para ejercer cargo público en el sistema de impedidos del Ministerio del Trabajo a 1.834 ciudadanos; cuyo documento es un requisito para el ingreso al sector público.

7. CONCLUSIONES

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato Regional 3, ejecuta todas las actividades y trámites según lo establece el orgánico funcional de esta cartera de estado, ha proporcionado los productos y servicios de manera normal y eficiente, concluyendo que para dar cumplimiento a cabalidad de las metas propuestas en cada una de sus áreas se necesita de la contratación del personal humano.

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato: Centro de la Sierra y Amazonia cuenta con diferentes áreas, donde se generan procesos, informes y de más información importante para el desarrollo de trámites, procedimientos y gestión tanto interna como externa. Para poder generar estos procesos los equipos informáticos deben estar en buen estado, la vigencia tecnológica de los mismos ya expiro el uso de los equipos informáticos en los diferentes procesos administrativos que se generan en las Unidades Administrativas, estos tienden a fallar por deterioro o daños por su mismo la vida útil.

8. RECOMENDACIONES

- A través de capacitaciones fortalecer las capacidades de los servidores públicos que permita brindar una excelente atención a los usuarios.
- Diseñar e implementar canales de comunicación efectivos en virtud de canalizar la atención inmediata de casos identificados y derivados a nuestros servicios
- Fortalecer el trabajo conjunto entre Planta Central y las Delegaciones Provinciales de trabajo a fin de mejorar el trabajo conjunto, permitiendo generar mayor impacto en los servicios y productos de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato y sus delegaciones.
- Fortalecer las temáticas de sensibilización a ofertas, lo que permitirá llegar a más beneficiarios brindando una mayor gama de temas de capacitación.
- En atención al Acuerdo Ministerial MDT-2023-112, de manera urgente se necesita la contratación de personal que pueda apoyar al cumplimiento de las actividades que se han venido desconcentrando desde planta central.
- Actualmente la Dirección Regional de Trabajo de Ambato esta sin Analistas Administrativas Financieras por lo cual ha generado varios retrasos para el cumplimiento de funciones de esta área, se requiere que Planta Central contrate nuevas personas para poder cumplir a tiempo las funciones.

1. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Ing. Michelle Zúñiga	Secretaria Regional	10/2/2025	
Revisado y aprobado por:	Abg. Daniela Mejía	Directora Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato	10/2/2025	