



EL NUEVO
ECUADOR
RESUELVE

Ministerio del Trabajo

INFORME DE GESTIÓN



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
SERVICIO PÚBLICO DE LOJA

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 la demanda de los servicios y trámites institucionales receptadas por los diferentes canales de atención al usuario externo dentro de su jurisdicción; Aplicar instrumentos de medición de la satisfacción de la calidad de los servicios prestados por el Ministerio;
- w) 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;
- x) 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 EXTERNA / INTERNA

Gestión del Servicio Público

Gestión Interna de Seguimiento y Control del Servicio Público

1. Informe de gestión de registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.
2. 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.
3. Informe de gestión de los controles posteriores realizados a las instituciones del sector público del nivel desconcentrado, determinadas en el Plan Anual de Control aprobado por Planta Central del Ministerio del Trabajo.
4. Informe de gestión de las acciones de mejora desarrolladas por las Unidades de Administración del Talento Humano del nivel desconcentrado, de las instituciones del sector público, respecto de los hallazgos e incumplimientos determinados a partir de los controles efectuados, en lo que fuere aplicable.

Gestión de Trabajo y Empleo

Gestión Interna de Grupos de Atención Prioritaria

1. Certificación de sustitutos directos.

Gestión Interna de Inspectoría

1. Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de trabajo.
2. Resoluciones de vistos buenos y/o denuncias.
3. Resoluciones de boletas únicas
4. Contrato colectivo suscrito

Gestión Interna de Coactivas

1. Reporte de recaudación de los procedimientos coactivos.
2. Informe de bienes embargados.

Gestión Interna de Mediación Laboral

1. Actas de acuerdos totales, parciales o imposibilidades y/o convocatorias a audiencias de mediación dentro de los trámites de pliego de peticiones, negociación del proyecto de contrato colectivo y diálogo social colectivo.

Gestión Interna de Organizaciones Laborales

1. Acto administrativo de inclusión y exclusión de socios de organizaciones sociales.
2. Acto administrativo para el registro de directivas 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.
3. Informe consolidado de capacitaciones gratuitas gestionadas y coordinadas con el sector público y privado.

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 Administrativa Financiera

Financiera:

1. Informe de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.

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
3. Certificación de sustituto directo

Gestión Interna de Asesoría Jurídica

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

2. Proyectos de instrumentos jurídicos convencionales que suscribe la máxima autoridad de la institución o su delegado, con personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, en el ámbito de su jurisdicción.

Gestión Interna de Planificación

Planificación y Seguimiento

1. Reporte de reformas presupuestarias de gasto corriente de su jurisdicción.

4. PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS POR PRODUCTO

GESTION DEL SERVICIO PÚBLICO

GESTIÓN INTERNA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO PÚBLICO

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

Diagnóstico

La Dirección de Control del Servicio Público, emite los lineamientos técnicos para ejecutar el registro de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos a nivel nacional registrando un total de 1.922 tramites (673 impedimentos y 1249 rehabilitaciones) para ejercer cargos públicos durante el año 2023.

Acciones realizadas

Con base a las directrices emitidas desde la Dirección de Control del Servicio Público, se efectúa el registro de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargo público en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja.

Resultados alcanzados

Durante el periodo enero - diciembre 2024 se gestionaron 2972 tramites (1030 impedimentos y 1942 rehabilitaciones).

2. Informe de 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

Informes de la gestión de atención: 394 denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial 2023.

Acciones realizadas

Con base en los informes de seguimiento de planta central se han efectuado las acciones correctivas que refieren y tienen que ver con la aplicación del procedimiento establecido en el Acuerdo 393.

Resultados alcanzados

Se gestionó 288 denuncias ciudadanas durante el año 2024.

- 3. Informe de gestión de los controles posteriores realizados a las instituciones del sector público del nivel desconcentrado, determinadas en el Plan Anual de Control aprobado por Planta Central del Ministerio del Trabajo.**

Diagnóstico

Se evalúa el nivel de aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento General y demás normativa relacionada a talento humano y remuneraciones en el sector público. Para la planificación del año 2024, se realizó el análisis de información de los estudios realizados en períodos previos; el nivel de cumplimiento de las variables evaluadas; el tiempo requerido para realizar los estudios y el recurso humano disponible.

Acciones realizadas

Mediante Memorando Nro. MDT-DCSP-2023-0799-M, de 29 de diciembre de 2023 se aprobó el Plan Anual de Control para el año 2024.

Resultados alcanzados

Se cumplió con el Plan Anual de Estudios 2024 que contempló la ejecución de nueve (9) intervenciones a las instituciones públicas desconcentradas en el ámbito de competencia de la Regional Loja.

- 4. Informe de gestión de las acciones de mejora desarrolladas por las Unidades de Administración del Talento Humano del nivel desconcentrado, de las instituciones del sector público, respecto de los hallazgos e incumplimientos determinados a partir de los controles efectuados, en lo que fuere aplicable.**

Diagnóstico

Los planes de mejora son acciones correctivas y de mejora que la Unidades de Talento Humano implementan en sus instituciones con la finalidad de mejorar la gestión institucional y cerrar brechas en la aplicación de la Ley, y esas se generan una vez concluidos los estudios de control. Los planes de mejora del año 2024 corresponden a estudios de control del año 2023.

Acciones realizadas

Se gestionó de manera conjunta con los responsables de Talento Humano, el seguimiento mensual a las acciones planteadas en los Planes de Mejora institucionales, respecto a los hallazgos determinados en los estudios de control del año 2023.

Resultados alcanzados

Se concluyó nueve (9) planes de mejora mismos que corresponden a los estudios de Control del año 2023.

GESTIÓN DE TRABAJO Y EMPLEO

GESTIÓN INTERNA DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

1. Certificación de sustituto directo

Diagnóstico

Se ha certificado un total de 412 trámites a nivel de la Regional y sus Delegaciones Provinciales en lo referente a la revisión documentación y certificación como sustituto directo, en el año 2023.

Acciones realizadas

La atención al usuario, en lo referente a la revisión documentación y certificación como sustituto directo, de una persona con discapacidad, se registra en el Sistema Único de Trabajo (SUT).

Resultados alcanzados

Se registró un total de 222 usuarios calificados como sustitutos directos de personas con discapacidad, en el año 2024.

GESTIÓN INTERNA DE INSPECTORÍA

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

Diagnóstico

Se observa la necesidad de homologar los procesos y criterios técnicos en la atención de denuncias ciudadanas del servicio público, por lo tanto, durante el año 2023 se han realizado 1.202 inspecciones.

Acciones realizadas

Con base en los informes de seguimiento de planta central se han efectuado las acciones correctivas que refieren y tienen que ver con la aplicación del procedimiento establecido en el Acuerdo 393.

Resultados alcanzados

Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024 se han realizado un total de 1.686 inspecciones electrónicas, focalizadas e integrales.

2. Resoluciones de vistos buenos y/o denuncias.

Diagnóstico

Para el periodo comprendido desde el mes de enero a diciembre 2023, se reporta la totalidad de 273 trámites de vistos buenos.

Acciones realizadas

Mediante la solicitud de forma legal por parte del Empleador o por el trabajador, para que mediante este procedimiento dar por terminada la relación laboral, estableciendo para el efecto el trámite determinado en el Código del Trabajo y leyes de la materia

Resultados alcanzados

Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024 se han realizado un total de 273 tramites de vistos buenos.

3. Resoluciones de boletas únicas

Diagnóstico

Para el periodo comprendido desde el mes de enero a diciembre 2023, se reporta la totalidad de 2.634 trámites de boletas únicas.

Acciones realizadas

Mediante el ingreso del formulario de denuncia por parte del trabajador o ex trabajador, para que mediante el debido procedimiento permitirá brindar a cabalidad la verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales establecidas en el Código de Trabajo

Resultados alcanzados

Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024 se han tramitado un total de 2.626 denuncias.

4. Contrato Colectivo suscrito

Diagnóstico

En el año 2023 se suscribió cinco (5) contratos colectivos de trabajo en el sector público.

Acciones realizadas

Para mejorar la atención a los usuarios, referente a la presentación de contratos colectivos y reclamaciones obligatorias.

Resultados alcanzados

Durante el periodo de enero a diciembre de 2024 se suscribieron 6 contratos colectivos de trabajo en el sector público, beneficiando a un total de 665 trabajadores.

GESTIÓN INTERNA DE COACTIVAS

1. Reporte de recaudación de los procedimientos coactivos.

Diagnóstico

En el año 2023 se han realizado 118 Juicios Coactivos, logrando una recaudación de \$ 391.273.42

Acciones realizadas

Se ha ejecutado medidas cautelares de retención de fondos, así como se han cargado dichas medidas en el sistema que se mantiene con la Superintendencia de Bancos y Seguros, además de que se ha realizado la notificación de dichos procesos a través de correo electrónico y por boletas físicas cuando se realiza el trabajo en el territorio que comprende la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público No. 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe).

Resultados alcanzados

En el año 2024 se han iniciado 53 Juicios Coactivos logrando una recaudación de \$ 327.562,35. (Trescientos veinte y siete mil quinientos sesenta y dos con 35/100 dólares de los Estados Unidos de América)

2. Informe de bienes embargados.

Diagnóstico

En el año 2023 se han realizado 2 informes de embargos.

Acciones realizadas

En todos los Juicios Coactivos iniciados dentro del periodo comprendido se han ejecutado medidas cautelares de retención de fondos así como se han cargado dichas medidas en el sistema que se mantiene con la Superintendencia de Bancos y Seguros, además de que se ha realizado la notificación de dichos procesos a través de correo electrónico y por boletas físicas cuando se realiza el trabajo en el territorio que comprende la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público No. 7 (Loja, El Oro y Zamora Chinchipe).

Resultados alcanzados

En el año 2024 se realizó 1 informe de bienes embargados.

GESTIÓN INTERNA DE MEDIACIÓN LABORAL

1. Actas de acuerdos totales, parciales o imposibilidades y/o convocatorias a audiencias de mediación dentro de los trámites de pliego de peticiones, negociación del proyecto de contrato colectivo y diálogo social colectivo.

Diagnóstico

En el año 2023 se desarrollaron un total de 129 trámites de solicitudes de mediación laboral, diálogos sociales, mediaciones en negociación de contratos colectivos y mediaciones obligatorias dentro de los pliegos de peticiones propuestos.

Acciones Realizadas

A través de la solicitud de mediación laboral, diálogo social, negociación de contratos colectivos, mediación obligatoria previa dentro del pliego de peticiones.

Resultados alcanzados

En el 2024 se ejecutaron y desarrollaron un total de 143 trámites de mediaciones obligatorias, negociación de proyectos de contratos colectivos, solicitudes del Centro de Mediación Laboral, y diálogos sociales colectivos e individuales, conforme el siguiente detalle.

GESTIÓN INTERNA DE ORGANIZACIONES LABORALES

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

Diagnóstico

En el año 2023, se registraron 23 trámites que incluye exclusiones e inclusión de socios de las de las organizaciones sociales.

Acciones realizadas

- Para mejorar la atención a los usuarios, referente a las organizaciones sociales y laborales se realizó capacitaciones y se orientó a los usuarios referentes a los trámites de registro de directivas y los requisitos a cumplir previo al cambio los miembros del directorio.

Resultados alcanzados

- Se logró el registrar 15 trámites que incluye exclusiones e inclusión de socios de las organizaciones socias, en el año 2024.

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

Diagnóstico

En el año 2023, se realizó 63 registros de directivas de las organizaciones sociales.

Acciones realizadas

- Para mejorar la atención a los usuarios, referente a las organizaciones sociales y laborales se realizó capacitaciones y se orientó a los usuarios referentes a los tramites de registro de directivas. Y los requisitos a cumplir previo al cambio los miembros del directorio.

Resultados alcanzados

- Se registró a 75 directivas de las organizaciones sociales, 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

En el periodo 2023 se realizaron 1.187 trámites de reglamentos de higiene y seguridad y 2150 tramites de planes integrales de prevención de riesgos laborales, en total se notificaron 3.337 documentos.

Acciones realizadas

- Revisar reglamentos de higiene y seguridad en el tiempo asignado ya sean aprobados o rechazados;
- Revisar planes integrales de prevención de riesgos laborales para empresas o empleadores de uno a diez trabajadores ya sean aprobados o rechazados;
- Notificar las aprobaciones y los rechazos a través del sistema único del trabajo

Resultados alcanzados

- En el período de enero a diciembre del 2024 se atendieron 3596 trámites de reglamentos de higiene y seguridad y 3.608 tramites de planes integrales de prevención de riesgos laborales, en total se notificaron 7.204 documentos.
2. Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Diagnóstico

En el periodo 2023 se realizaron 134 inspecciones de seguridad y salud en el trabajo a nivel de la regional 7.

Acciones realizadas

- Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo;
- Realizar informes de inspecciones y visitas técnicas en seguridad y salud en el trabajo.

Resultados alcanzados

- Se realizaron 168 inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, en el período 2024.

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.

Diagnostico

Durante el año 2023 se ha realizado una inserción total de 1.396 colocados tanto en Instituciones privadas como públicas

Acciones Realizadas

- En base a los lineamientos de las metas emitidas de enero a diciembre del 2024 y a las visitas ejecutadas se logró obtener requerimientos de vacantes las mismas que fueron publicadas en la plataforma de encuentra empleo, donde se dio la posibilidad de que los buscadores de empleo se postulen a las distintas ofertas laborales que publican los empleadores con la finalidad de ser tomados en cuenta en el proceso de selección y así mejorar su empleabilidad.

Resultados alcanzados

- Se ha logrado una inserción total de 14.165 colocados, de enero diciembre del 2024. Este incremento se debe a que en la delegación de Zamora triplicaron la meta por motivo de dar cumplimiento a la Ley Amazónica y el ingreso de personal en la minería.
2. Reporte de promoción del servicio mediante la selección y visitas a empresas a nivel de la Dirección Regional.

Diagnostico

De enero a diciembre 2023, se visitaron a 372 empresas.

Acciones Realizadas

- Dando cumplimiento a los lineamientos metas de enero a diciembre del 2024, la Unidad de encuentra empleo, realizo una planificación de manera mensual con el fin de realizar la promoción del servicio mediante la selección y visitas.

Resultados alcanzados

- Se visitaron 964 empresas cifra con la cual se ha cumplido al 100%, acorde de la meta dispuesta en los períodos indicados, Desde enero a diciembre 2024.
- 3. Informe consolidado de capacitaciones gratuitas gestionadas y coordinadas con el sector público y privado.**

Diagnostico

En base a los lineamientos emitidos desde planta central, la unidad de Encuentra Empleo como Servicio Público de Empleo ejecuta actividades que fortalecen el perfil profesional de la ciudadanía por lo cual mensualmente se gestionan cursos de capacitación gratuitas virtuales con empresas privadas e instituciones públicas.

Acciones Realizadas

Por lo que cumplimiento a los lineamientos metas de enero a diciembre del 2024 se benefició un total de 7519 usuarios capacitados, donde la meta era 5472 capacitados, pero se logró cumplir un porcentaje mayor que es de 137.40%, cifra con la cual se ha cumplido durante este período.

Resultados alcanzados

Considerando que, a través de la implementación de la modalidad virtual, con la cual los ciudadanos pueden acceder a los distintos cursos de capacitación que se gestionaron y que fueron publicados en el Sistema Único del Trabajo (SUT), módulo de capacitaciones, por lo que para el año 2024 se gestionó 132 capacitaciones previo una planificación mensual para el fortalecimiento de los perfiles de los buscadores de empleo, beneficiando un total de 7519 usuarios capacitados

LOGROS RELEVANTES

Los logros más relevantes esta la generación de **5 convenios** dentro de la Ruta de empleabilidad los mismos que fueron suscritos con la Sra. Ministra de Trabajo con las diferentes empresas e instituciones del cantón Loja; con el objetivo de vincular tanto a jóvenes de 18 a 29 años de edad, como a mujeres, y así fortalecer la generación de empleo y oportunidades laborales conforme lo regulado en la Ley Orgánica de Juventudes y Ley Orgánica para Impulsar la Economía Violeta respectivamente.

Así mismo se realizó **1 Feria de Empleo** realizada en coordinación con la empresa minera ECUACORRIENTE en el cantón El Pangui parroquia Tundayme, donde se logró insertar laboralmente a 249 personas.

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 realizaron 20 registros de directivas, en el año 2023.

Acciones realizadas

- Se ha dado asesoramiento a los Gremios en cuanto al trámite a presentar para el registro de directivas solicitadas por las organizaciones artesanales.

Resultados alcanzados:

- Se realizó 22 registros de directiva, en el período enero a diciembre del 2024.

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

Diagnóstico

En el año 2023 se refrendaron 2.565 títulos a nivel regional.

Acciones realizadas

- La Gestión de Cualificaciones y Gestión Artesanal refrenda los títulos de maestro de taller solicitados por los centros de formación artesanal y organizaciones artesanales.

Resultados alcanzados

- Se refrendaron 1.950 Títulos de maestros de taller a nivel regional, durante el año 2024.

GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA

GESTIÓN INTERNA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Financiera:

1. Informe de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.

Diagnóstico

Informe de ejecución: en el año 2023 se obtuvo una ejecución presupuestaria del 99,93%.

Acciones realizadas

- El monto de los recursos asignados para el año 2024 mediante cédula presupuestaria fue de USD\$ 199.641,20 la cual durante el periodo enero a diciembre se ejecutó USD \$192.622,72.

Resultados alcanzados

- Durante el periodo 2024 se ejecutó al 96, 48%.del presupuesto.

Administrativa:

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

Diagnóstico

Durante el periodo 2023 se ha realizado 28 procesos de Contratación Pública por un monto total de USD\$173.194,38.

Acciones realizadas

- Mediante el portal de compras públicas se gestiona la adjudicación de bienes y/o servicios de los procesos de contratación.

Resultados alcanzados

- Durante el año 2024 se adjudicó un total de 22 procesos por un monto total de USD\$ 165.080,18 los cuales se detallan a continuación:

| PROCESO DE CONTRATACIÓN | ADJUDICADOS | | FINALIZADOS | |
|---|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | NUMERO TOTAL | VALOR TOTAL | NUMERO TOTAL | VALOR TOTAL |
| Ínfima cuantía | 10 | \$ 20.454.40 | 10 | \$ 20.454.40 |
| Menor cuantía | 1 | \$ 15.642,90 | 1 | \$ 15.642,90 |
| Lista corta | | | | |
| Consultoría | | | | |
| Régimen especial | | | | |
| Catalogo electrónico | 8 | \$ 56.982.88 | 8 | \$ 56.982.88 |
| Otros procedimientos especiales (arriendos) | 3 | \$ 72.000 | | |

Gestión Documental:

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

Diagnóstico

Durante el año 2023 se ha direccionado 898 envíos de correspondencia

Acciones realizadas

- Con la finalidad de garantizar la correcta recepción y despacho de la documentación interna y externa, se ha brindado una adecuada atención a los usuarios internos y externos, contando con un servicio que genera confianza en el resguardo de los documentos públicos y su oportuna entrega hasta su destino final.

Resultados alcanzados

- En el periodo enero - diciembre de 2024, se han generado un total de 810 envíos de correspondencia
2. Copias certificadas de documentos y expedientes que se custodian en el Archivo Pasivo y de gestión

Diagnóstico

En el año 2023 se han atendido un total de 5003 solicitudes de copias certificadas.

Acciones realizadas

- La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja, atiende las solicitudes orientadas a entregar copias certificadas de los actos administrativos de la institución en los plazos establecidos según la normativa legal vigente (mes vencido).

Resultados alcanzados

- La dirección regional ha entregado un total de 93991 copias certificadas, que se desglosan de la siguiente manera 3880 copias físicas y 90111 copias digitales.

3. Certificación de sustituto directo

Diagnóstico

La atención al usuario, en lo referente a la revisión documentación y certificación como sustituto directo, de una persona con discapacidad, se registra en el Sistema Único de Trabajo (SUT).

Acciones realizadas

La certificación como sustituto directo la cual permite el acceso a beneficios de inclusión laboral.

Resultados alcanzados

Se registró un total de 222 usuarios calificados como sustitutos directos de personas con discapacidad.

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 gestionaron 118 procesos judiciales.

Acciones realizadas

- Contestación a la demanda de acción de protección
- Solicitud de prueba
- Presentación prueba
- Formulación alegatos
- Defensa técnica en Audiencias señaladas
- Plantear recurso de apelación

Resultados alcanzados

Se ha realizado 40 procesos judiciales, en el año 2024.

2. Proyectos de instrumentos jurídicos convencionales que suscribe la máxima autoridad de la institución o su delegado, con personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, en el ámbito de su jurisdicción.

Diagnóstico

Se ha realizado 47 demandas de legalidad y nulidad de actos administrativos

Acciones realizadas

- Contestación a la demanda de acción de protección
- Solicitud de prueba
- Presentación prueba
- Formulación alegatos
- Defensa técnica en Audiencias señaladas
- Plantear recurso de casación

Resultados alcanzados

- Se ha realizado 70 tramites

GESTIÓN INTERNA DE PLANIFICACIÓN

PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Reporte de reformas presupuestarias de gasto corriente de su jurisdicción.

Diagnóstico

Durante el año 2023 se realizó 21 reformas al PAP por un valor de \$ 215.759.28

Acciones realizadas

- Mediante las directrices emitidas por las Coordinación Planificación e Inversión se ha establecido definiciones y directrices para los procesos de Planificación en conjunto con la Dirección de Seguimiento, Planes y Proyectos con la finalidad de cumplir con lo planificado y programada en la P.A.P

Resultados alcanzados

- De enero a diciembre del 2024, se realizó 21 reformas al PAP por un valor de \$ 15.362.78

5. ACTIVIDADES POR REALIZAR

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja, según sus atribuciones y responsabilidades ha logrado cumplir con todo lo establecido por cada unidad administrativa, sin tener ninguna actividad relevante por realizar

6. LOGROS RELEVANTES

La generación de 5 convenios dentro de la Ruta de empleabilidad los mismos que fueron suscritos con la Sra. Ministra de Trabajo con las diferentes empresas e instituciones del cantón Loja; con el objetivo de vincular tanto a jóvenes de 18 a 29 años de edad, como a mujeres, y así fortalecer la generación de empleo y oportunidades laborales conforme lo regulado en la Ley Orgánica de Juventudes y Ley Orgánica para Impulsar la Economía Violeta respectivamente.

Recaudación de \$ 327.562,35 (Trescientos Veinte y Siete Mil Quinientos Sesenta Y Dos Con 35/100 Dólares De Los Estados Unidos de América) por la ejecución de juicios coactivos.

7. CONCLUSIONES

De acuerdo al detalle de atribuciones, responsabilidades y resultados descritos en este informe, se consideran cumplidos los objetivos y la misión de la Dirección Regional la cual ha logrado el cumplimiento de las actividades establecidas a través del personal de apoyo despacha de manera pronta y oportuna los procesos que se requiere para ejecutar durante su gestión.

Se ha realizado los procesos necesarios para que el parque automotor este en buen estado para brindar a los usuarios internos la mejor movilización en las unidades de transporte.

8. RECOMENDACIONES

La asignación de mayor cantidad de recursos presupuestarios por parte de Planta Central, así como la asignación de mayor cantidad de Techo Plurianual para la ejecución de los Procesos durante el año 2025.

Actualización de los equipos informáticos, todos han superado su ciclo de vida útil, ya que corren riesgo de sufrir daños que podrían resultar en la pérdida de información y retrasos en la prestación de servicios.

9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

| | Nombre | Cargo | Fecha | Firma |
|---------------------------------|-------------------------------------|---|------------|--|
| Elaborado por: | Ing. Nelly Jadán Jiménez | Técnico de Planificación | 24/06/2025 |  <p>Firmado electrónicamente por: NELLY JACKELINE JADAN JIMENEZ Validar únicamente con Firma@EC</p> |
| Revisado y Aprobado por: | Mgs. Ronnie Stephano Chávez Hidalgo | Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Loja | 24/06/2025 |  <p>Firmado electrónicamente por: RONNIE STEPHANO CHAVEZ HIDALGO Validar únicamente con Firma@EC</p> |