



Ministerio del Trabajo

# INFORME DE GESTIÓN



SUBSECRETARÍA DE TRABAJO

Periodo: enero a diciembre 2024

## 1. MISIÓN

La Subsecretaría de Trabajo, conforme el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112, de 06 de septiembre de 2023, mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico, tiene como misión “dirigir la implementación de las políticas laborales a través de los procesos de inspectoría de trabajo, de seguridad y prevención de riesgos laborales y gestión coactiva; así como dirigir la ejecución de políticas conducentes a mejorar las relaciones laborales, e impulsar la libre asociación de trabajadores para el establecimiento de mejores condiciones de trabajo”.

## 2. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) Asesorar a las autoridades y demás unidades administrativas institucionales en el ámbito de su gestión;
- b) Articular con la Subsecretaría de Normativa la elaboración o reforma a las normas regulatorias en el ámbito de su gestión;
- c) Aprobar Guías metodológicas y/o instrumentos técnicos para la aplicación de la normativa regulatoria en el ámbito de su gestión;
- d) Aprobar los informes del cumplimiento de la normativa, planes, programas y proyectos en la gestión de la inspectoría de trabajo a nivel nacional;
- e) Validar el informe consolidado de las sanciones impuestas por las Direcciones Regionales;
- f) Conocer los reportes consolidados del registro de cumplimiento de las obligaciones patronales relacionadas al pago oportuno y completo de los beneficios sociales y del registro del pago de utilidades;
- g) Aprobar la Planificación de Inspecciones de Trabajo y la Planificación de Inspecciones de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a nivel nacional;
- h) Validar los informes de cumplimiento de la Planificación de Inspecciones de Trabajo y de la Planificación de Inspección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales;
- i) Fijar los honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de segunda instancia;
- j) Revisar los proyectos de resoluciones, auto de archivo y/o declaratoria de desistimiento de los recursos administrativos;
- i) Validar los actos administrativos relacionados con el otorgamiento de personalidad jurídica, reforma de estatutos, registro de directivas, inclusión y exclusión de socios de las Organizaciones Laborales;
- l) Aprobar los informes consolidados cuantitativos de la gestión de los trámites de: Mediaciones colectivas e individuales, diálogos sociales colectivas e individuales, sustanciación de recursos y acciones administrativas y de organizaciones laborales y sociales; así como los informes consolidados de la ejecución de los procedimientos coactivos a nivel nacional;
- m) Proponer y validar las propuestas de convenios de cooperación interinstitucional en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales y de inspectoría en el trabajo; así como los relacionados al ámbito de su gestión;
- n) Supervisar y articular la gestión de los procedimientos coactivos a nivel nacional bajo el ordenamiento jurídico vigente;
- o) Informar de forma motivada a la Subsecretaria de Seguimiento, Control, Recursos y Sumarios del Servicio Público los posibles incumplimientos identificados en la normativa legal en el ámbito de su competencia;

- p) Emitir lineamientos técnicos al nivel desconcentrado, así como a las unidades administrativas a su cargo en el nivel central; para la ejecución, control y/o evaluación, en el ámbito de su gestión;
- q) Emitir lineamientos a los usuarios externos; para la aplicación y cumplimiento de la normativa, en el ámbito de su gestión; y,
- r) Ejecutar las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones, que le asignen las Autoridades mediante el acto administrativo correspondiente.

### 3. GESTIÓN

#### 1. Gestión de Organizaciones Laborales:

En lo que respecta a la Dirección de Organizaciones Laborales, a sus atribuciones y responsabilidades se sumaron, desde el 19 de marzo de 2024, aquellas atinentes a los trámites de constitución, reforma y disolución de organizaciones sociales, las que antes de la emisión de los acuerdos ministeriales Nro. 012 y 040, les correspondían a las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público, esto es:

- Elaborar el informe técnico y proyecto de acto administrativo de otorgamiento de personalidad jurídica de organizaciones laborales y sociales.
- Elaborar el informe técnico y proyecto de acto administrativo de reforma de estatutos de organizaciones laborales y sociales.
- Elaborar el informe técnico para la marginación o registro de organizaciones laborales y sociales.

Del mismo modo, en lo referente al registro de directivas y solicitudes de inclusión y exclusión de socios de organizaciones laborales, la competencia de estos trámites, a nivel nacional, le correspondía a la Dirección de Organizaciones Laborales, antes del 19 de marzo de 2024; no obstante, como resultado de la emisión de los acuerdos mencionados en líneas anteriores, las Direcciones Regionales de Trabajo tienen dentro de sus atribuciones y responsabilidades la atención de estos productos, además de los que ya tenían asignados desde el 08 de diciembre de 2021, registro de directivas e inclusión y exclusión de socios de organizaciones sociales.

#### 2. Gestión de Mediación Laboral y Recursos Administrativos:

Es necesario poner en conocimiento que, hasta septiembre de 2023, se denominaba Dirección de Recursos y Sumarios Administrativos en donde se conocía la totalidad de recursos administrativos sin importar la naturaleza del acto administrativo objeto de impugnación (público o privado). El 06 de septiembre de 2023, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 el Ministerio de Trabajo fue reestructurado y el 21 de septiembre de 2023, mediante el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-117 se instauraron las nuevas competencias para el conocimiento y sustanciación de los recursos administrativos.

A diciembre de 2023, la nueva denominación del área competente para conocer y resolver los recursos administrativos es la Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos; misma que cerró el año con un total de 1.754 expedientes pendientes de sustanciación, solicitudes ingresadas a esta cartera de Estado desde el año 2017 hasta 2023.

### 3. Gestión de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales:

Durante el período 2023, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales llevó a cabo una serie de actividades en el marco del convenio de cooperación con la Vicepresidencia de la República, con el objetivo de promover el reconocimiento y atención oportuna de los Accidentes Cerebrovasculares (ACV) en los centros de trabajo.

### 4. Gestión de Control, Inspecciones y Coactivas:

Según lo estipulado en el Estatuto Orgánico de la institución, esta Dirección mantiene los siguientes entregables:

1. Informe del cumplimiento de la normativa, planes, programas y proyectos en la gestión de la inspectoría de trabajo a nivel nacional.
2. Propuesta de convenios en materia de inspectoría de trabajo.
3. Informe de control de cumplimiento de compromisos establecidos en los convenios suscritos por el Ministerio.
4. Informe consolidado de las sanciones impuestas por las Direcciones Regionales.
5. Reporte consolidado del cumplimiento del registro de beneficios sociales.
6. Propuesta de la Planificación de Inspecciones de Trabajo a nivel nacional.
7. Informe del cumplimiento de la Planificación de Inspecciones de Trabajo a nivel nacional.
8. Reporte consolidado del seguimiento de los reglamentos internos y horarios especiales de trabajo atendidos.
9. Reporte consolidado del seguimiento de la gestión desconcentrada del registro del cumplimiento del pago de utilidades.
10. Informe de los registros de cumplimiento del pago de la participación de utilidades de las empresas unificadas.
11. Informe consolidado de la ejecución de los procedimientos coactivos a nivel nacional.
12. Reporte consolidado de los procesos de bienes embargados.
13. Reporte consolidado de los procesos de juicios de insolvencia.
14. Proyecto de Resolución de fijación de honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de segunda instancia.
15. Lineamientos técnicos a las unidades administrativas desconcentradas para la ejecución, control y/o evaluación, en el ámbito de su gestión.

## 4. PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS POR PRODUCTO

### 1.- DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES LABORALES:

#### 1. Producto 1

*a) Elaborar el proyecto de instrumento de otorgamiento de personalidad jurídica; así como, de reforma de estatutos de las organizaciones laborales.*

#### Diagnóstico

Durante el año 2023, la Dirección de Organizaciones Laborales tenía estricta competencia para atender trámites relacionados con organizaciones laborales. Por el contrario, la gestión de los

trámites de organizaciones sociales se encontraba descentralizada, su gestión y procesamiento era atribución de cada Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público.

En diciembre de 2023, se identificó la necesidad de descentralizar ciertos procedimientos, motivando el inicio de la elaboración de un nuevo Reglamento de Organizaciones Laborales emitiendo el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012 de 18 de enero de 2024.

### Acciones realizadas

En la Dirección de Organizaciones Laborales se gestionan todas las solicitudes de personalidad jurídica (constituciones) y reforma de estatutos de organizaciones laborales, mediante Acuerdo Ministerial, cuando los peticionarios cumplen con los requisitos de ley; caso contrario, se emiten oficios de negativa dejando a salvo el derecho de los peticionarios para realizar un nuevo requerimiento.

Por otro lado, se emite un oficio de observación que otorga a los peticionarios el plazo de 10 días (tiempo establecido en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo), para subsanar la información faltante. Si las organizaciones no contestan en el tiempo establecido, se remite oficio ordenando del archivo del trámite.

### Resultados alcanzados

En el período desde el 1 de enero hasta el 31 diciembre del 2024, en la Dirección de Organizaciones Laborales, se ha dado atención a un total de **55** trámites de otorgamiento de personalidad jurídica (constitución) y **89** de reforma de estatutos de **organizaciones laborales** dando un total de **144** trámites contestados.

Tabla Nro. 1 Trámites laborales atendidos con acuerdo/ oficio de (estatuto orgánico)

TIPO DE TRÁMITE	Total laboral
CONSTITUCION	55
REFORMA DE ESTATUTOS	89
<b>Total general</b>	<b>144</b>

Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

Cabe aclarar, que desde el 19 de marzo de 2024, dentro de la competencia de la Dirección de Organizaciones Laborales, está la de elaborar un informe técnico y proyecto de acto administrativo de personalidad jurídica y reforma de estatutos de **organizaciones sociales**.

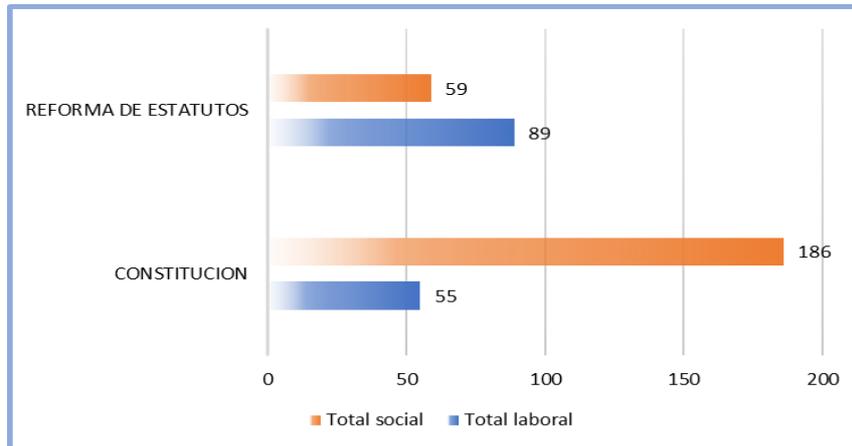
De esta manera se atendió un total de **245** trámites: 186 de constitución y 59 de reforma de estatutos.

Tabla Nro. 2 Trámites sociales atendidos con acuerdo/ oficio de (estatuto orgánico)

TIPO DE TRÁMITE	Total social
CONSTITUCION	186
REFORMA DE ESTATUTOS	59
<b>Total general</b>	<b>245</b>

Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

Gráfico Nro. 1 Trámites atendidos de personalidad jurídica y reforma de estatutos



Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

Por lo que, en el periodo de enero a diciembre de 2024 se atendió un total de **389 trámites otorgando personalidad jurídica y reforma de estatutos de organizaciones laborales y sociales.**

## 2. Producto 2

*b) Realizar el registro de directivas de organizaciones laborales, así como, tomar nota de la inclusión y exclusión de socios;*

### Diagnóstico

Como se mencionó en el apartado anterior, durante el año 2023 se gestionaban, en planta central, los trámites de **organizaciones laborales**. A partir de la desconcentración de ciertos productos, resultante de la emisión de los acuerdos ministeriales Nro. 012 y 040, los trámites de **registro de directiva e inclusión y exclusión de socios de organizaciones laborales** se responden en cada dirección regional, de acuerdo a su jurisdicción.

### Acciones realizadas

Todas las solicitudes de registro de directiva e inclusión y exclusión de socios, que se atendieron en esta Dirección hasta el 19 de marzo de 2024, se respondían mediante oficio de aprobación cuando los peticionarios cumplían con los requisitos de ley; caso contrario se entregaban oficios de negativa, dejando a salvo el derecho de los peticionarios para realizar un nuevo requerimiento.

### Resultados alcanzados

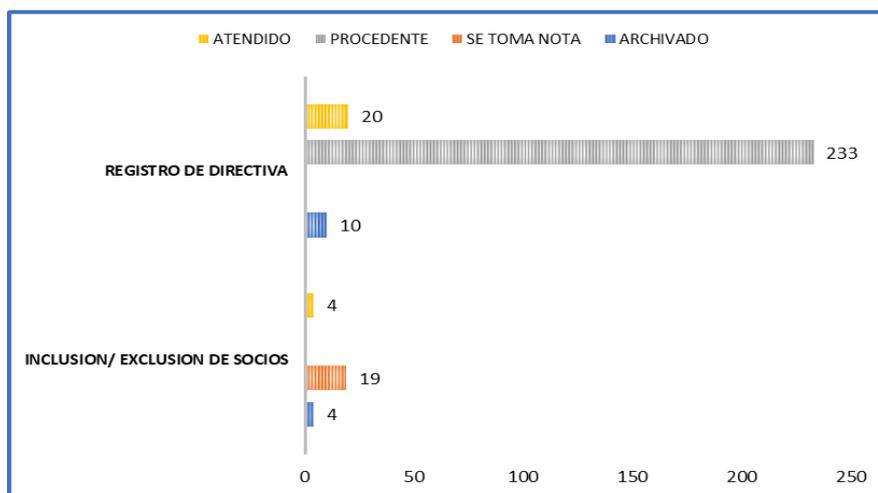
En el período desde el 1 de enero hasta el 19 de marzo de 2024 (fecha hasta la cual la Dirección de Organizaciones Laborales tenía la facultad para registrar estos productos), se dio atención a un total de **263** trámites de registro de directiva y **27** de inclusión y exclusión de socios de **organizaciones laborales**.

Tabla Nro. 3 Trámites atendidos de registro de directiva e inclusión y exclusión de socios

TIPO DE TRÁMITE	Total general
INCLUSION/ EXCLUSION DE SOCIOS	27
REGISTRO DE DIRECTIVA	263
<b>Total general</b>	<b>290</b>

Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

Gráfico Nro. 2 Trámites atendidos de directiva, inclusión y exclusión de socios



Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

### 3. Producto 3

c) Realizar la marginación de la disolución de organizaciones laborales.

#### Diagnóstico

A partir de la desconcentración de ciertos productos, resultante de la emisión de los acuerdos ministeriales Nro. MDT-2024-012 y MDT-2024-040, se gestionan en planta central los trámites de **disolución de organizaciones sociales**, adicional de los de organizaciones laborales, que ya se atendían en esta Unidad.

#### Acciones realizadas

Las solicitudes de disolución de organizaciones laborales se contestan mediante Resolución firmada por el director regional, según la jurisdicción del trámite; esto, cuando los peticionarios cumplen con los requisitos de ley; caso contrario, se emite un oficio firmado por la viceministra de Trabajo y Empleo dejando a salvo el derecho de los peticionarios para realizar un nuevo requerimiento.

Los trámites de disolución de organizaciones sociales se contestan mediante Acuerdo Ministerial firmado por la viceministra de Trabajo y Empleo.

## Resultados alcanzados

En el período desde el 1 de enero hasta el 31 diciembre del 2024, en la Dirección de Organizaciones Laborales, se ha dado atención a un total de **5** trámites de disolución de organizaciones laborales.

Tabla Nro. 4 Trámites de disolución atendidos

TIPO DE TRÁMITE 2	Total laboral
DISOLUCIÓN	5
<b>Total, general</b>	<b>5</b>

Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

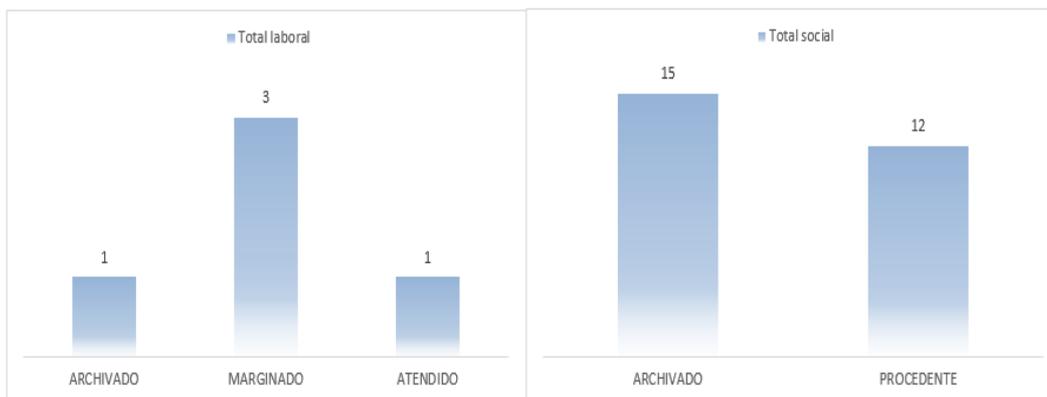
Como se mencionó anteriormente, desde el 19 de marzo de 2024, se elabora el informe técnico y proyecto de acto administrativo para la disolución de organizaciones sociales; de esta manera, hemos atendido un total de **27** trámites.

Tabla Nro. 5 Trámites de disolución atendidos

TIPO DE TRÁMITE 2	Total social
DISOLUCIÓN	27
<b>Total, general</b>	<b>27</b>

Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

Gráfico Nro. 3 Trámites atendidos de disolución



Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

Total, de trámites atendidos de disolución de organizaciones laborales y sociales: **32**.

## 4. Producto 4

- d) Realizar el seguimiento a la gestión desconcentrada referente a los trámites de organizaciones sociales;
- e) Realizar el seguimiento referente a los trámites de organizaciones laborales;
- f) Desarrollar lineamientos técnicos a las unidades administrativas desconcentradas para la ejecución, control y/o evaluación, en el ámbito de su gestión; y,

## Diagnóstico

A partir de la desconcentración de ciertos productos y servicios de organizaciones laborales, desde el 19 de marzo de 2024, se han realizado en el transcurso del año 2024, las siguientes acciones administrativas vinculantes: a) emitir lineamientos a las Direcciones Regionales para garantizar la correcta aplicación de la normativa vigente y procedimientos establecidos; b) dar seguimiento a los procesos desconcentrados de organizaciones laborales y de organizaciones sociales; y c) capacitar a los servidores de la siete Direcciones Regionales acerca de las directrices establecidas para una eficiente atención de los trámites, el registro de la información y el manejo del archivo.

## Acciones realizadas

En el transcurso del año 2024 se han realizado las siguientes acciones:

- **Memorando de información:** Mediante memorando Nro. MDT-DOL-2024-0268-M de 09 de febrero de 2024, se solicitó a todas las direcciones regionales el nombre de los delegados, quienes ejecutarían los procesos desconcentrados de organizaciones laborales y sociales, en lo referente a reportes y gestión de datos.
- **Capacitación:** El 09 de febrero de 2024 la Dirección de Asesoría Jurídica capacitó a todos los servidores de la Dirección de Organizaciones Laborales, acerca del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012. En este espacio se trataron temas tales como el proceso de trámites de organizaciones laborales y sociales, los procedimientos a seguir, y, además, se clarificaron conceptos y procedimientos.
- **Capacitación:** Con fecha 16 de febrero de 2024 se efectuó la capacitación dirigida a las siete Direcciones Regionales (directores y delegados para atender los trámites tanto de organizaciones laborales como sociales), en la cual se desarrolló el contenido del Acuerdo Nro. 012 y se absolvió preguntas.
- **Directrices:** Mediante memorando Nro. MDT-DOL-2024-0347-M de 12 de marzo de 2024 se comunicó, a las siete direcciones regionales, el **procedimiento** para que cada delegado acceda a la carpeta compartida que se creó con el fin de cargar la información generada en cada dependencia.
- **Memorando de información:** Mediante memorando Nro. MDT-DOL-2024-0383-M de 18 de marzo de 2024, se solicitó a todos los delegados las bases de datos de los años 2021, 2022 y 2023 de la gestión de organizaciones sociales.
- **Directrices:** Con fecha 21 de marzo de 2024, mediante memorando Nro. MDT-DOL-2024-0417-M, se emitieron los lineamientos para realizar la búsqueda de información, registrar la gestión en la base de datos, los procedimientos para cargar los digitales en la carpeta compartida.
- **Capacitación:** Con fecha 27 de marzo se realizó la inducción dirigida a los delegados de las siete Direcciones Regionales, con el propósito de que se encuentren informados y capacitados acerca de las directrices establecidas para la atención de los trámites de

organizaciones laborales y sociales, para el registro, gestión efectiva y actualización de las bases de datos y carpetas compartidas, y, finalmente, el manejo del archivo.

- **Capacitación:** El 14 de junio de 2024 se realizó, vía Zoom, la capacitación a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato en la que se trataron cuestiones tales como el contenido del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012, el proceso de trámites de organizaciones laborales y sociales, procedimientos que deben contemplarse en la gestión, clarificación de conceptos, identificación y análisis de casos específicos que han presentado un grado de complejidad y que requieren de una revisión íntegra para su resolución, actualización de las bases de datos y carpetas compartidas, y absolución de preguntas por parte de la directora regional y los analistas.
- **Capacitación:** El 02 de julio de 2024, como parte del Plan Anual de Capacitación se realizó el curso denominado “Organizaciones laborales: normativa y procedimiento”, dirigido a todos los servidores de esta Institución.
- **Capacitación y directrices:** Con fecha 03 de julio de 2024 se realizó, vía Zoom, la capacitación a las Direcciones Regionales de Trabajo para tratar temas relacionados con el cumplimiento y envío de reportes y la gestión y actualización de las carpetas compartidas.
- **Memorando de información:** Mediante memorando Nro. MDT-DOL-2024-0970-M de 06 de agosto de 2024, la Dirección de Organizaciones Laborales informó a la Subsecretaría de Trabajo acerca de la gestión desconcentrada y reportes de organizaciones laborales y sociales.
- **Directrices:** Mediante memorando Nro. MDT-DOL-2024-0347-M de 12 de marzo de 2024 se comunicó, a las siete direcciones regionales, el **procedimiento** para que los delegados accedan a la carpeta compartida que se creó con el fin de cargar la información generada en cada dependencia.
- **Memorando de información y directrices:** En el transcurso del año se ha solicitado a las Direcciones Regionales cada mes -mediante memorandos que contienen directrices en cuanto a la información y documentos registrados en las carpetas compartidas- los reportes de gestión cuantitativa de organizaciones laborales y sociales, con el fin de dar seguimiento a los trámites que se atienden en cada unidad desconcentrada. Adicionalmente, en estos memorandos se informa a cada dirección regional las observaciones encontradas en sus reportes, con el fin de subsanar y corregir datos o valores.

### Resultados alcanzados

En el período desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024, tenemos los siguientes resultados en relación los lineamientos emitidos dentro de la gestión desconcentrada:

Tabla Nro. 6 Acciones gestión desconcentrada

Capacitaciones realizadas a la Dirección de Organizaciones Laborales y a las unidades desconcentradas.	6
Memorandos de solicitud de reportes de gestión cuantitativos de organizaciones laborales y sociales (seguimiento) que contienen lineamientos en cuanto a la información.	24
Emisión de lineamientos técnicos a las direcciones regionales.	5

Fuente: Matriz de capacitaciones DOL.

## 5. Producto 5

*g) Ejecutar las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones, que le asignen las Autoridades mediante el acto administrativo correspondiente.*

### Diagnóstico

Conviene agregar que, como parte de la gestión de la Dirección de Organizaciones Laborales, se encuentran los trámites que corresponden a consultas, certificaciones, desgloses, respuestas a peticiones realizadas por la Asamblea Nacional, por organismos internacionales (OIT, ONU y la OEA), copias certificadas, etc.

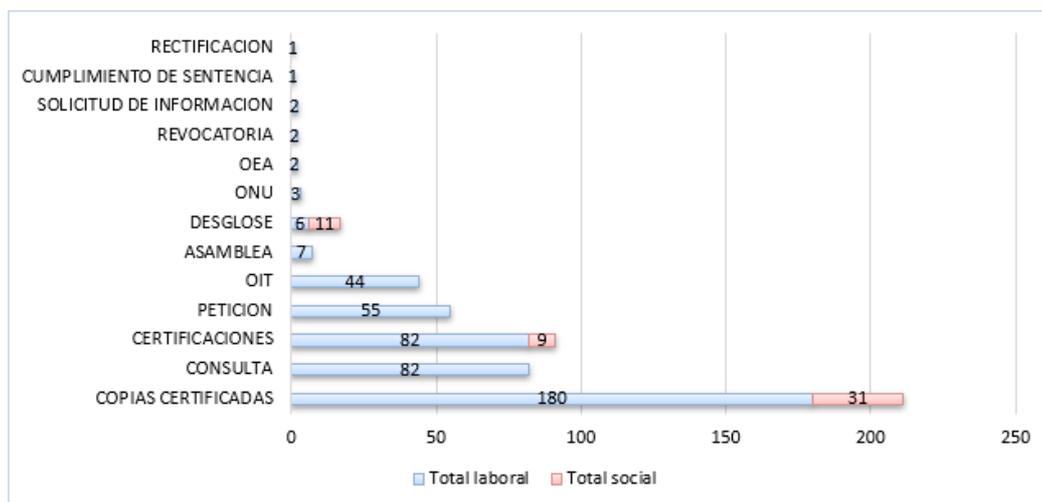
### Acciones realizadas

Todas las solicitudes de trámites que no están contemplados en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Dirección de Organizaciones Laborales, pero que se encuentran enmarcados en el ámbito de nuestra gestión, se contestan mediante oficio firmado por la directora de Organizaciones Laborales o por la autoridad competente.

### Resultados alcanzados

En el período desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024, se ha dado atención a un total de **518** trámites: **467** de organizaciones laborales y **51** de sociales.

Gráfico Nro. 4 Trámites varios atendidos en el año 2024.



Fuente: Matriz seguimiento de trámites año 2024.

## 2. DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN LABORAL Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

### 1. Gestión Interna de Mediación Laboral

#### 1.1 Productos:

1. Registro de seguimiento a las derivaciones de mediación de los conflictos colectivos.
2. Registro de seguimiento a las solicitudes de mediación de los conflictos individuales del Centro de Mediación Laboral del Ministerio del Trabajo.
3. Registro de seguimiento a las solicitudes de diálogos sociales individuales y colectivos.
4. Informe consolidado cuantitativo de trámites individuales de mediaciones colectivas e individuales y diálogos sociales colectivos e individuales.

### Diagnóstico

La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos mantiene un registro de información histórico sobre la gestión de trámites de Mediación Laboral en el cual constan las bases de trámites gestionados por los mediadores correspondientes al año 2023, en dicha base se encuentra el registro de seguimiento a las solicitudes de mediación laboral gestionados por cada uno de los mediadores que pertenecen a las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público de Quito, Guayaquil, Portoviejo, Loja y Cuenca.

### Acciones realizadas

- Gestión de trámites

La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos a través de las Unidades de Mediación Laboral que encuentran desconcentradas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público de Quito, Guayaquil, Portoviejo, Loja y Cuenca ha procedido con la atención de tramites mediante audiencias correspondientes a solicitudes de mediación individual, Diálogo Social, mediación de Contrato Colectivo y mediación Obligatoria dentro de Pliego de Peticiones.

### Resultados alcanzados

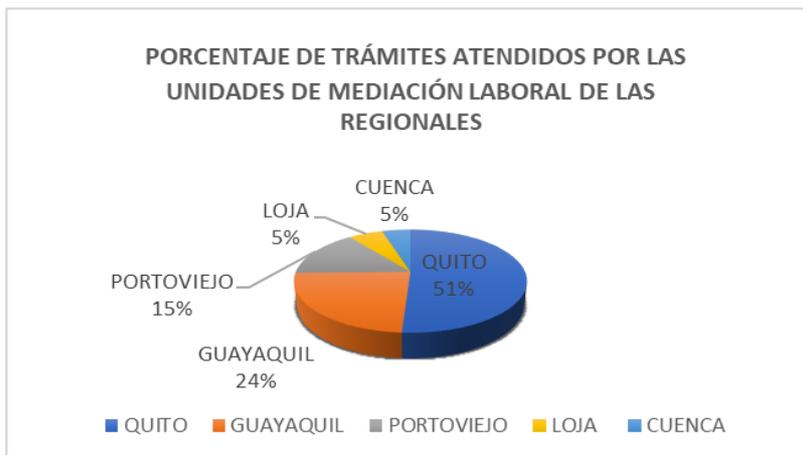
Referente a la gestión de trámites se ha realizado un levantamiento de información desde el periodo enero a diciembre de 2024, respecto al número de trámites gestionados por todos los mediadores a nivel nacional del cual se obtuvieron los siguientes resultados:

TIPO DE TRÁMITE	TOTAL ACUERDOS	TOTAL ACUERDOS PARCIALES	TOTAL IMPOSIBILIDAD DE ACUERDO	TOTAL CONSTANCIAS DE IMPOSIBILIDAD POR FALTA DE COMPARECENCIA	NRO. TOTAL DE TRÁMITES ATENDIDOS
Audiencias de Centro de Mediación	988	3	71	1111	2173
Diálogo social	66	2	67	172	307
Contrato colectivo	12	4	9	7	32
Pliego de peticiones	4	3	8	1	16
<b>TOTALES</b>	<b>1070</b>	<b>12</b>	<b>155</b>	<b>1291</b>	<b>2528</b>

**Nota:** La información fue proporcionada por cada uno de los funcionarios mediadores para la consolidación

Las unidades de mediación Laboral han atendido en total de **2528** trámites correspondientes audiencias de Centro de Mediación Laboral, Dialogo Social, mediación de Contrato Colectivo y mediación obligatoria dentro de Pliego de Peticiones:

TRÁMITES ATENDIDOS	
REGIONAL	NRO. TOTAL DE TRÁMITE ATENDIDOS
QUITO	1289
GUAYAQUIL	599
PORTOVIEJO	378
LOJA	143
CUENCA	119
<b>TOTAL</b>	<b>2528</b>



5. Informe de cumplimiento al programa de contacto entre empleadores y trabajadores ejecutado por las unidades desconcentradas.

### Diagnóstico

Para el año 2024, la Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos emprendió el proyecto de “CAPACITACIÓN SOBRE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES”, con el objetivo de incrementar el conocimiento de mecanismos alternativos a la solución de conflictos individuales y colectivos de trabajo dirigido a usuarios externos que forman parte de las diferentes empresas e instituciones a nivel nacional.

### Acciones realizadas

- Capacitaciones

Las capacitaciones fueron ejecutadas de acuerdo al cronograma por cada una de las unidades de mediación laboral de las regionales Cuenca, Portoviejo, Guayaquil, Loja y Quito.

### Resultados alcanzados

- En el periodo 2024 se benefició a un total de 319 personas de acuerdo al siguiente detalle:

REGIONAL	FECHA	EMPRESA O INSTITUCIÓN CAPACITADA	NÚMERO DE PERSONAS CAPACITADAS	TOTAL REGIONAL
Cuenca	19 de febrero de 2024	Casa del Obrero Cuenca	80	140
	04 de abril de 2024	Fábrica de Zapatos Cuenca	60	
Portoviejo	4 de abril de 2024	Compañía Casaba S.A.	60	60
Guayaquil	17 de julio del 2024	Facultad de Psicología de la Universidad Casa Grande, de la ciudad de Guayaquil	30	45
	16 de diciembre del 2024	Federación Nacional de Trabajadores Municipales del Ecuador	15	
Loja	28 de agosto de 2024	Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y Agencia de Regulación y Control Fito y Zoonosanitario	24	24
Quito	27 de noviembre de 2024	TELEVISION DEL PACIFICO TELEDOS S.A. EN LIQUIDACION GAMATV	35	50
	25 de noviembre del 2024	Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Central del Ecuador	15	
<b>NRO. TOTAL DE BENEFICIARIOS</b>				<b>319</b>

## 2. Gestión Interna de Recursos Administrativos

### 2.1 Productos:

1. Providencias de sustanciación.
2. Proyecto de resoluciones, auto de archivo y/o declaratoria de desistimiento.
3. Providencias de sustanciación y resoluciones de revocatorias en el ámbito de su gestión.
4. Providencias de sustanciación y declaratoria de desistimiento de impugnación.
5. Informe consolidado cuantitativo de trámites sustanciados.
6. Informe de seguimiento a la ejecución de lineamientos técnicos.

### Diagnóstico

#### 1. Impugnaciones

IMPUGNACIONES		
Nro.	MES DE ATENCIÓN DEL TRÁMITE	NÚMERO DE TRÁMITES ATENDIDOS EN EL AÑO 2024
1	ENERO	3
2	FEBRERO	1
3	MARZO	5
4	ABRIL	1
5	MAYO	2
6	JUNIO	1

7	JULIO	1
8	AGOSTO	2
9	OCTUBRE	2
10	DICIEMBRE	1
<b>TOTAL</b>		<b>19</b>

## 2. Recursos de Apelación

<b>RECURSOS DE APELACIÓN</b>		
<b>Nro.</b>	<b>MES DE ATENCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<b>NÚMERO DE TRÁMITES ATENDIDOS EN EL AÑO 2024</b>
1	ENERO	21
2	FEBRERO	25
3	MARZO	22
4	ABRIL	15
5	MAYO	9
6	JUNIO	22
7	JULIO	35
8	AGOSTO	30
9	SEPTIEMBRE	25
10	OCTUBRE	25
11	NOVIEMBRE	33
12	DICIEMBRE	94
<b>TOTAL</b>		<b>356</b>

## 3. Recurso Extraordinario de Revisión

<b>RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN</b>		
<b>Nro.</b>	<b>MES DE ATENCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<b>NÚMERO DE TRÁMITES ATENDIDOS EN EL AÑO 2024</b>
1	ENERO	14
2	FEBRERO	6
3	MARZO	8
4	ABRIL	29
5	MAYO	11

6	JULIO	2
7	AGOSTO	9
8	SEPTIEMBRE	5
9	NOVIEMBRE	12
<b>TOTAL</b>		<b>96</b>

#### 4. Nulidades

Nulidades		
Nro.	MES DE ATENCIÓN DEL TRÁMITE	NÚMERO DE TRÁMITES ATENDIDOS EN EL AÑO 2024
1	ENERO	3
2	FEBRERO	3
3	JUNIO	3
4	JULIO	6
5	AGOSTO	6
6	SEPTIEMBRE	2
7	OCTUBRE	4
8	NOVIEMBRE	7
9	DICIEMBRE	4
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>

#### Resultados alcanzados

- Gestión de trámites de recurso administrativos de Código de Trabajo.

TIPO DE RECURSO	EN TRÁMITE	RESUELTOS	NRO. TOTAL DE TRÁMITES
IMPUGNACIONES	1	18	19
RECURSOS DE APELACIÓN	130	226	356
RECURSOS DE REVISIÓN	18	78	96
NULIDADES	8	30	38
REVOCATORIAS	0	0	0
<b>NRO. TOTAL DE RECURSOS</b>	<b>157</b>	<b>352</b>	<b>509</b>

## 1. ACTIVIDADES POR REALIZAR

### Gestión interna de Mediación Laboral

- Continuar con la coordinación y gestión del registro de las unidades de mediación laboral de Portoviejo y Cuenca ante el Consejo de la Judicatura.
- Establecer el cronograma de capacitaciones sobre Mediación Laboral para el año 2025 a fin de que cada unidad de mediación dé cumplimiento.

### Gestión Interna de Recursos Administrativas

- Coordinación con autoridades competentes para la revisión de proyectos borradores de los recursos administrativos repesados correspondientes desde el año 2017 al 2024.

## 2. LOGROS RELEVANTES

- La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos, ha alcanzado un hito significativo al superar todas las visitas técnicas por parte del Consejo de la Judicatura para la aprobación del Centro de Mediación de la ciudad de Portoviejo, proyecto que pese a las limitaciones presupuestarias ha logrado el consentimiento de los departamentos técnicos y jurídicos encontrándose únicamente a la espera de la notificación de dicha aprobación.
- La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos, ha resuelto de manera oportuna todos los recursos pendientes de los administrados denominados Club de Voluntarios de la Fuerza Terrestre “Cabo Nicanor Quiroz Salazar”, lo que representa la superación del conflicto interno que ha afectado a la organización por años, éstas resoluciones largamente esperadas por los miembros (militares en servicio activo y pasivo) abre un espacio para que los socios se enfoquen en los objetivos comunes y trabajen en pro del crecimiento y desarrollo de la institución. La Dirección al resolver los recursos pendientes, ha demostrado su compromiso con la transparencia y la justicia, pilares fundamentales para restablecer la confianza de los administrados.

## 3. CONCLUSIONES

### Gestión interna de Mediación Laboral

- En el periodo enero a diciembre de 2024, la Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos a través del Centro de Mediación Laboral y la gestión de los funcionarios mediadores de las Regionales Quito, Guayaquil, Portoviejo, Cuenca y Loja, han atendido un total de 2528 trámites de mediación individual, diálogo social, mediación de Contrato Colectivo y mediación obligatoria de Pliego de Peticiones.
- Durante el periodo 2024, la Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos cumplió con el cronograma de “CAPACITACIÓN SOBRE MEDIACIÓN Y

NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES”, logrando la capacitación de 319 usuarios externos.

#### Gestión Interna de Recursos Administrativas

- En el periodo 2024 la Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos atendió un total de 509 recursos, del total mencionado los expedientes resueltos no pertenecen únicamente a solicitudes ingresadas en el 2024 sino que se han ido despachando trámites represados desde el año 2018 hasta la actualidad.

#### 4. RECOMENDACIONES

##### Gestión interna de Mediación Laboral

- Se recomienda fortalecer la Gestión de trámites de la Unidad de Mediación de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil, a través de la asignación de un funcionario mediador a fin de atender la demanda de trámites que actualmente se encuentra pendiente de atender.

##### Gestión Interna de Recursos Administrativas

- Se recomienda coordinar con las autoridades competentes un cronograma para la firma de los recursos represados.

#### 4. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

##### Producto 1 y 2

a) “Gestionar convenios de cooperación interinstitucional en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, y; b) Gestionar el cumplimiento de compromisos establecidos en los convenios suscritos por el Ministerio, en el ámbito de su competencia”.

##### Diagnóstico

La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales ha desarrollado actividades que se enmarcan dentro del convenio de cooperación firmado con la Universidad Internacional SEK y los principales resultados son los siguientes:

- Estudios de investigación y desarrollo de herramientas para la gestión de seguridad y salud en las empresas, del cual se desarrollaron dos documentos: Guía básica de prevención de riesgos laborales en el sector construcción la cual se encuentra publicada, y la Guía básica de prevención de riesgos laborales en el sector comercial, la cual se encuentra en proceso de revisión.
- Perfil Diagnóstico “panorama” de la seguridad y salud en el trabajo en Ecuador.
- Estudio de los resultados de las Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Estudio de riesgos psicosociales en instituciones públicas.

- La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, en el marco del convenio de cooperación con la Universidad Internacional SEK ha ejecutado varias actividades que le han permitido cumplir con la misión y los objetivos institucionales, sin embargo, el convenio en mención caducó el 23 de octubre de 2023, esta Dirección Técnica iniciará proceso correspondiente para el cierre y archivo del instrumento convencional; es importante indicar que conforme lo establecido en la Cláusula Décima del Convenio de Cooperación "...La terminación del presente Convenio, por cualquiera de las causales antes señaladas, no afectará la conclusión del objeto y las obligaciones que las partes hubieran adquirido, y que se encuentren ejecutando en ese momento, salvo el numeral 3 de la presente cláusula o que las partes lo acuerden de otra forma...", la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales y la Universidad Internacional SEK continuarán ejecutando las actividades pendientes respecto a: Estudio de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, la guía básica de prevención de riesgos laborales en el sector comercio y el estudio de riesgos psicosociales en instituciones públicas.

### Acciones realizadas

- Mediante carta ciudadana Nro. CIUDADANO-CIU-2024-19203, de 19 de abril de 2024, la Asociación Nacional de Productores y/o Exportadores de Flores del Ecuador "EXPLOFLORES", expuso a la ministra de Trabajo, la pertinencia de suscribir un Convenio de cooperación con el objetivo de garantizar la continuidad operativa de las empresas del sector y apoyar al Gobierno Nacional con acciones eficaces que beneficien a la comunidad.
- Mediante memorando Nro. MDT-ST-2024-0439-M, de fecha 07 de mayo de 2024, la Subsecretaría de Trabajo solicita a la Abg. Ivonne Núñez, ministra del Trabajo autorización para iniciar el proceso de negociaciones y de suscripción del Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Trabajo y la ASOCIACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES Y EXPORTADORES DE FLORES DEL ECUADOR "EXPOFLORES".
- En atención a dicho memorando, la señora ministra autorizó a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales el inicio del proceso de negociación para la suscripción del Convenio requerido. Dentro del recorrido del referido memorando la señora ministra autorizó a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales el inicio del proceso de negociación para la suscripción del presente Convenio.
- Mediante Informe Técnico de Viabilidad Nro. MDT-DSTPRL-2024-001 de 13 de mayo de 2024, elaborado por la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, revisado por la Subsecretaría de Trabajo y Empleo y aprobado por el Viceministerio de Trabajo y Empleo, se determinó la viabilidad para la suscripción de este Convenio de Cooperación.
- El 14 de mayo de 2024, el Ministerio del Trabajo firma un convenio de cooperación interinstitucional con la ASOCIACIÓN NACIONAL DE PRODUCTORES Y EXPORTADORES DE FLORES DEL ECUADOR "EXPOFLORES", cuyo objetivo es la articulación interinstitucional entre el Ministerio del Trabajo y/o la Asociación Nacional de Productores y/o Exportadores de Flores del Ecuador "EXPLOFLORES", para encontrar alternativas que permitan el cabal cumplimiento de los derechos laborales del personal que labora en el sector, salvaguardando los derechos de los trabajadores, promover el empleo y fortalecimiento del sector florícola, combatir el trabajo infantil y transversalizar el enfoque de género en dicho sector.

- Con fecha 28 de agosto de 2024, se mantuvo una reunión de trabajo entre la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, la Dirección de Grupos de Atención Prioritaria, Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas con el objetivo de elaborar una propuesta de hoja de ruta para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el convenio con la Asociación Nacional de Productores y/o Exportadores de flores del Ecuador “EXPLOFLORES”.
- Mediante reunión de trabajo con representantes de EXPOFLORES se presentó la propuesta de hoja de ruta desarrollada por esta cartera de Estado y se emitió conformidad de la misma, adjunto sírvase encontrar el plan de trabajo de las acciones a ejecutar en el marco del convenio de cooperación.

### Resultados alcanzados

- El 7 de noviembre de 2024, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, en el marco del convenio con EXPOFLORES, ofreció una capacitación sobre el Acuerdo Ministerial 196, en la cual participaron 60 socios. El 10 de diciembre de 2024, se envió este informe a la Dirección de Comunicación Social con el fin de elaborar una publicación sobre las acciones realizadas en el marco del convenio.

### Producto 3 y Producto 4

Realizar el seguimiento a la ejecución de las inspecciones especializadas en seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales por parte del nivel desconcentrado del Ministerio del Trabajo y Controlar la ejecución de la gestión de inspecciones de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales bajo el ordenamiento jurídico vigente.

### Diagnóstico

Durante el período 2023, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales cumplió con la responsabilidad de realizar el seguimiento a la ejecución de las inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional. Estas acciones forman parte del compromiso institucional de garantizar el cumplimiento de las normativas y promover un entorno laboral seguro y saludable en todas las empresas e instituciones del país.

En el año 2024, se llevaron a cabo un total de 1.713 inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo, abarcando diversas regiones y sectores productivos del país. Estas inspecciones tuvieron como objetivo principal verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### Acciones realizadas

En cumplimiento a las atribuciones establecidas en los Estatutos del Ministerio del Trabajo, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, mediante memorandos MDT-DSTPRL-2024-0060-M, MDT-DSTPRL-2024-0075-M, MDT-DSTPRL-2024-0091-M, MDT-DSTPRL-2024-0148-M, MDT-DSTPRL-2024-0169-M, MDT-DSTPRL-2024-0192-M, MDT-DSTPRL-2024-0223-M, MDT-DSTPRL-2024-0263-M y MDT-DSTPRL-2024-0, MDT-

DSTPRL-2024-0308-M, realizó el seguimiento a la ejecución de inspecciones especializadas de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales evidenciando lo siguiente:

- En el mes de enero de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 76 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 6 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 18 inspecciones que se efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de febrero de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 55 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 8 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 3 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de marzo de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 137 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 9 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 9 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de abril de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 148 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 3 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 5 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de mayo de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 127 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 20 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 6 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de junio de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 144 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 1 reinspección realizada, 10 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 12 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de julio de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 145 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 6 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 8 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de agosto de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 144 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 4 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 8 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En el mes de septiembre de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 152 inspecciones se efectuaron conforme la planificación enviada, 5 inspecciones se atendieron por denuncias ingresadas en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público y 4 inspecciones efectuaron no fueron planificadas o notificadas su cambio a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

- En el mes de octubre de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 160 inspecciones especializadas planificadas y 3 inspecciones solicitadas por denuncia, este resultado se debe a que en meses anteriores por diferentes factores no se cumplieron las metas planteadas, por lo que esta Dirección Técnica para el mes de octubre de 2024 consideró aumentar el número de inspecciones a ejecutar, con el objeto de eliminar la brecha creada, respecto al Plan Estratégico Institucional.
- En el mes de noviembre de 2024, del análisis realizado se evidencia que: de 140 inspecciones especializadas planificadas y 27 inspecciones solicitadas por denuncia. La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales ha logrado cumplir con la meta establecida para el mes de noviembre de 2024. Debido a que en meses anteriores diversos factores impidieron que la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Guayaquil alcanzara las metas previstas. Por esta razón, se solicitó que durante el mes de noviembre se llevaran a cabo las inspecciones especializadas conforme al Plan Estratégico Institucional 2024.
- En el mes de diciembre de 2024, del análisis realizado se evidencia que: 115 inspecciones especializadas planificadas y 3 inspecciones solicitadas por denuncia ya que ingresaron dos denuncias adicionales en la Regional de Quito. En este contexto, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales del mes de diciembre de 2024.

### Resultados alcanzados

De acuerdo al seguimiento efectuado, a continuación, se presenta el número y el porcentaje de cumplimiento por parte de los analistas y especialistas de seguridad y salud en el trabajo de las unidades administrativas desconcentradas a nivel nacional.

Año	Mes	Número de inspecciones planificadas	Número de inspecciones realizadas	% Porcentaje de cumplimiento
2024	Enero	100	100	100%
	Febrero	60	66	110%
	Marzo	160	155	96,88%
	Abril	160	156	97,5%
	Mayo	160	153	99,74%
	Junio	160	167	99,88%
	Julio	160	159	99,87%
	Agosto	160	156	99,80%
	Septiembre	160	161	99,82%
	Octubre	160	163	101,88%
	Noviembre	160	167	104,38%
	Diciembre	119	118	99,16%

2024				
FECHA	INSPECCIONES	RE INSPECCIONES	DENUNCIAS	VISITAS TÉCNICAS
ENERO	94	0	6	-
FEBRERO	58	0	8	-
MARZO	146	1	8	-

ABRIL	153	0	3	-
MAYO	132	1	20	-
JUNIO	156	1	10	-
JULIO	152	1	6	-
AGOSTO	152	0	4	-
SEPTIEMBRE	156	0	5	-
OCTUBRE	160	0	3	-
NOVIEMBRE	140	0	27	-
DICIEMBRE	115	0	3	-
<b>TOTAL</b>	<b>1614</b>	<b>4</b>	<b>103</b>	<b>0</b>

### Producto 5

Realizar seguimiento a las unidades administrativas desconcentradas sobre la ejecución y control de los lineamientos técnicos emitidos

### Diagnóstico

Durante el período 2023, no se ejecutó el seguimiento a las unidades administrativas desconcentradas en cuanto al cumplimiento y control de los lineamientos técnicos emitidos por la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

### Acciones realizadas

La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales mediante memorando Nro. MDT-DSTPRL-2024-0014-M, de fecha 10 de enero de 2024 indica *“...el control y seguimiento del cumplimiento de los lineamientos técnicos emitidos a las unidades administrativas desconcentradas en materia de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales, conforme el siguiente detalle (...) Revisión de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo y planes de prevención de riesgos laborales, Inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo, Atención de consultas y Registro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales...”*.

El seguimiento a la ejecución de inspecciones especializadas de seguridad y salud en el trabajo se realiza mensualmente y se ha detallado en el numeral anterior; sin embargo, respecto a Revisión de reglamentos de higiene y seguridad en el trabajo y planes de prevención de riesgos laborales, Atención de consultas y Registro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, esta Dirección Técnica realiza seguimiento trimestralmente.

### Resultados alcanzados

Mediante memorando MDT-DSTPRL-2024-0132-M de fecha 21 de mayo de 2024, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, informa a las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público el informe técnico de seguimiento y control sobre la gestión interna de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales de las unidades administrativas desconcentradas, en las cuales se ha observado lo siguiente:

- En la revisión de trámites de reglamentos de higiene y seguridad y planes de prevención de riesgos laborales se evidencia que únicamente el 61% y 64% de los trámites asignados respectivamente, se revisan dentro del plazo otorgado para atención de los mismos (3 días).
- De acuerdo a la selección aleatoria de trámites de reglamentos de higiene y seguridad y planes de prevención de riesgos laborales, se constata que un elevado porcentaje de trámites fueron aprobados y registrados a pesar de contener observaciones y no ajustarse a los lineamientos emitidos por la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- En las Direcciones Regionales Guayaquil, Portoviejo e Ibarra no se constata el registro de las atenciones de consulta realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo, a través del link de registro proporcionado mediante memorando Nro. MDT-DSTPRL-2024-0014-M de fecha 10 de enero de 2024.

### Producto 6

Elaborar la propuesta de la Planificación de Inspecciones de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales a nivel nacional

### Diagnóstico

En el marco de las responsabilidades asignadas a la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, se realizó la planificación mensual para la ejecución de inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo (SST) a nivel nacional. Durante el año 2023, se estableció la meta de realizar un total de 1.716 inspecciones en todo el país, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normativas y estándares de seguridad laboral, identificar riesgos y promover el bienestar de los trabajadores.

### Acciones realizadas

Mediante memorandos MDT-ST-2024-0032-M, MDT-ST-2024-0150-M, MDT-ST-2024-0283-M, MDT-ST-2024-0377-M, MDT-ST-2024-0382-M, MDT-ST-2024-0436-M, MDT-ST-2024-0549-M, MDT-ST-2024-0598-M, MDT-ST-2024-0693-M, MDT-ST-2024-0795-M, MDT-ST-2024-0832-M y MDT-ST-2024-0889-M, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, elabora la propuesta de planificación de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional y a través de la Subsecretaría de Trabajo se remite a nivel nacional.

En cumplimiento a lo planificado en el plan estratégico institucional, esta Dirección Técnica efectuó la propuesta de planificación de inspecciones de SST, de acuerdo al siguiente detalle:

### Resultados alcanzados

Año	Mes	Número de inspecciones planificadas
2024	Enero	100
	Febrero	60
	Marzo	160
	Abril	160
	Mayo	160
	Junio	160
	Julio	160

Agosto	160
Septiembre	160
Octubre	160
Noviembre	160
Diciembre	119

### Producto 7

Emitir criterios técnicos, asesorar técnicamente y brindar atención de segundo nivel a los requerimientos de los usuarios externos, de acuerdo a su ámbito de gestión

### Diagnóstico

Durante el año 2023, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales ha desempeñado un papel fundamental en la emisión de criterios técnicos, la asesoría especializada y la atención de segundo nivel a los requerimientos de los usuarios externos, particularmente en lo que respecta a la ejecución de inspecciones y la revisión de trámites en seguridad y salud en el trabajo (SST). Los lineamientos y directrices emitidos por esta Dirección han sido clave para garantizar que las actividades relacionadas con la gestión de la seguridad laboral se lleven a cabo de manera efectiva y conforme a la normativa vigente, tanto a nivel central como desconcentrado.

### Acciones realizadas

La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales ha establecido un procedimiento sistemático para la emisión de oficios con lineamientos técnicos que guíen la atención a los usuarios en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo (SST). Estos oficios tienen como objetivo proporcionar directrices claras y detalladas que aseguren que las autoridades, empresas y trabajadores reciban una atención adecuada y oportuna en relación con los requerimientos y normativas vigentes en materia de SST.

### Resultados alcanzados

- Cursos de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad y salud disponibles en la plataforma e-learning:
  - a) Manual de seguridad y salud en la industria bananera – 1 303 participantes registrados.
  - b) Organismos Paritarios – 2 363 participantes registrados.
  - c) Programa de Prevención de Riesgos psicosociales – 9 507 participantes registrados.
  - d) Programa de Reducción al uso y Consumo de Drogas – 3 644 participantes registrados.
  - e) Reglamento de Higiene y Seguridad – 5 931 participantes registrados.
- Capacitaciones Presenciales y Virtuales dirigidas a dirigidas a profesionales de seguridad y salud en el trabajo, empleadores y trabajadores, con la finalidad de aportar información que pueda ser aprovechada en la gestión preventiva en los centros de trabajo a nivel nacional, en el periodo enero – diciembre de 2024, se han realizado 16 capacitaciones en las cuales se contó con 36 478 beneficiarios.

- En diciembre de 2024, conforme a la normativa legal vigente, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales habilitó en la plataforma e-learning el curso de "Monitores de Seguridad e Higiene del Trabajo". El objetivo de este curso es capacitar a los trabajadores de microempresas de bajo y medio riesgo, para que puedan apoyar la gestión y prevención de riesgos laborales en sus centros de trabajo a nivel nacional.
- Asimismo, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales participó en el desarrollo del diseño curricular del curso de Monitores de Seguridad e Higiene del Trabajo para pequeñas empresas de bajo y medio riesgo, impartido por SECAP.

### **Producto 8:**

Desarrollar propuestas de metodologías e instrumentos técnicos para la aplicación de la normativa regulatoria en el ámbito de su gestión

### **Diagnóstico**

Durante el periodo 2023, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, en colaboración con la academia, ha desarrollado dos guías clave para la prevención de riesgos laborales, dirigidas a los sectores de la construcción y comercio. Estas guías son herramientas fundamentales para promover la seguridad y salud en el trabajo, proporcionando lineamientos técnicos y preventivos claros para la ejecución de tareas de manera segura en dichos sectores.

### **Acciones realizadas**

El Ministerio del Trabajo, a través de la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, ha desarrollado un modelo integral de informe, así como los lineamientos técnicos para la aprobación de informes justificativos relacionados con actividades de alto riesgo. Este modelo y los correspondientes lineamientos buscan garantizar que las empresas y empleadores cumplan con los requisitos establecidos por la normativa vigente, permitiendo la justificación adecuada de las actividades que involucran elevados riesgos laborales, con el fin de proteger la salud y seguridad de los trabajadores.

Además, dentro de este marco, se ha formulado una propuesta estructurada para el mejoramiento de la atención de denuncias en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este proceso de atención de denuncias es esencial para identificar y abordar de manera eficaz cualquier situación que represente un riesgo para los trabajadores, asegurando que se tomen las acciones correctivas necesarias a tiempo.

### **Resultados alcanzados**

#### **Informe técnico justificativo de actividades de alto riesgo**

- En consonancia a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 119 en el artículo 4 “...Del informe justificativo.- En el caso de que las instituciones del Estado decidan proveer el

*seguro de vida a favor de sus servidores que ejerzan actividades de peligro, será responsabilidad de la máxima autoridad institucional a través de la Unidad de Administración del Talento Humano – UATH o quien haga sus veces, elaborar y suscribir un informe técnico que justifique de manera documentada las razones por las cuales las actividades realizadas por dichos servidores públicos son catalogadas como de peligro, y remitirlo al Ministerio del Trabajo a fin de que se emita la recomendación de aprobación respectiva (...) la disposición general tercera indica “...La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales o quien haga sus veces, de la Subsecretaría de Trabajo del Ministerio del Trabajo será la unidad responsable del análisis y emisión de recomendación de aprobación de los informes justificativos remitidos por las instituciones del Estado, conforme lo establecido en el artículo 4 del presente Acuerdo...”.*

- La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, mediante correo electrónico de fecha 28 de marzo de 2024, remite a la Dirección de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio, la propuesta de informe técnico justificativo, así como, la Guía de elaboración del informe justificativo; una vez que las mismas sean validadas, se procederá con su publicación en la página web del Ministerio del Trabajo.
- El 24 de abril de 2024, se publican en la página web del Ministerio del Trabajo el modelo de informe técnico justificativo, así como, la Guía de elaboración del informe justificativo para actividades de alto riesgo.

#### Guías de atención de denuncias en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, con el objetivo de homologar el procedimiento de atención de denuncias por incumplimiento de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, tanto en el sector público como privado; así como, atención de denuncias por accidentes de trabajo y presunción de enfermedad profesional, ha desarrollado una propuesta de Guías, las cuales regula el procedimiento de actuación de las gestiones internas de las unidades desconcentradas a nivel nacional, con el propósito de brindar un mejor servicio a la ciudadanía y agilizar la atención de trámites. Las Guías se encuentran en proceso de revisión con las unidades involucradas, una vez validadas, se socializarán con los actores involucrados a nivel nacional.

#### Producto 9

Desarrollar lineamientos técnicos a las unidades administrativas desconcentradas para la ejecución, control y/o evaluación, en el ámbito de su gestión

#### Diagnóstico

Durante el año 2023, la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales ha desempeñado un papel fundamental en la emisión de lineamientos técnicos a las unidades administrativas desconcentradas para la ejecución, control y/o evaluación, particularmente en lo que respecta a la ejecución de inspecciones y la revisión de trámites en seguridad y salud en el trabajo (SST). Los lineamientos y directrices emitidos por esta Dirección han sido clave para garantizar que las actividades relacionadas con la gestión de la seguridad laboral se lleven a cabo de manera efectiva y conforme a la normativa vigente, tanto a nivel central como desconcentrado.

### Acciones realizadas

La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales con el objetivo de homologar criterios para la ejecución y control y/o evaluación de las actividades efectuadas por la gestión interna de seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales de las unidades administrativas desconcentradas ha emitido los siguientes lineamientos técnicos:

### Resultados alcanzados

Fecha	Número de Documento	Asunto
10/01/2024	MDT-DSTPRL-2024-0014-M	Seguimiento y control a realizar por la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales
27/02/2024	MDT-DSTPRL-2024-0058-M	Realización de inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo
29/02/2024	MDT-DSTPRL-2024-0060-M	Seguimiento y control a las unidades administrativas desconcentradas sobre la ejecución de inspecciones en seguridad y salud en el trabajo
25/03/2024	MDT-DSTPRL-2024-0077-M	Directrices para la gestión desconcentrada de trámites de seguridad y salud en el trabajo
25/04/2024	MDT-DSTPRL-2024-0115-M	Directrices respecto al cumplimiento del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-019: Límites máximos para la contratación de seguros privados de vida para las y los servidores públicos que ejercen actividades de peligro.
16/05/2024	MDT-DSTPRL-2024-0129-M	Solicitud de información sobre inspecciones realizadas en cada dirección regional de trabajo y servicio público

## 5. DIRECCIÓN DE CONTROL, INSPECCIONES Y COACTIVAS

### 1. Producto 1

Controlar el cumplimiento de la normativa, planes, programas y proyectos en la gestión de la inspectoría de trabajo y procedimientos coactivos a nivel nacional;

#### Diagnóstico

Esta Dirección tiene la atribución de controlar el cumplimiento de la normativa, planes, programas y proyectos en la gestión de la inspectoría de trabajo, sin embargo, en el año 2023 no se ha emitido directrices para verificar y controlar que los procesos administrativos que son ventilados en la inspectoría de trabajo se encuentren ejecutados tomando en cuenta el marco legal vigente.

### Acciones realizadas

En el año 2024 se emitieron lineamientos a las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público, para la atención de requerimientos ciudadanos sobre cumplimiento de obligaciones laborales, ejecución de inspecciones de trabajo para verificar el cumplimiento de obligaciones

laborales por parte de los empleadores, atención de denuncias por incumplimientos de índole laboral, entre otros trámites administrativos que son atendidos por la inspectoría de trabajo.

### Resultados alcanzados

Según los lineamientos emitidos en el año 2024 y el control realizado por parte de esta Dirección, se procedió a desconcentrar varios productos que son atendidos por las diferentes Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público, lo que ha permitido ejecutar una atención ágil, eficiente, oportuna y directa al ciudadano, tomando en cuenta el marco normativo vigente.

### 2. Producto 4

Controlar la ejecución de las sanciones impuestas por las Direcciones Regionales de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente

#### Diagnóstico

Esta Dirección realiza el control de la ejecución de las sanciones impuestas en las inspecciones de trabajo por las Direcciones Regionales de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente, sin embargo, en el año 2023 los informes de las sanciones impuestas por las Direcciones Regionales no fueron remitidos a esta Dirección o en su caso los datos que se reportaban eran incorrectos o desactualizados.

#### Acciones realizadas

Para el año 2024, esta Dirección emitió disposiciones de cumplimiento obligatorio para las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público, con el objeto de que remitan informes trimestrales de las sanciones impuestas por las referidas Direcciones Regionales.

### Resultados alcanzados

La información enviada por cada Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de manera trimestral, ha permitido mantener una base de datos de las empresas inspeccionadas y sancionadas en el año 2024 por incumplir con sus obligaciones laborales. Además, los referidos informes permiten mantener un control de las empresas sancionadas y los valores recaudados, así como, efectuar el seguimiento de las empresas que no han cumplido con el pago de la multa impuesta y que se ha iniciado un proceso coactivo para su cobro.

### 3. Producto 5

Elaborar la propuesta de la Planificación de Inspecciones de Trabajo a nivel nacional.

#### Diagnóstico

En el año 2023 se elaboraba la propuesta de la Planificación de Inspecciones de Trabajo a nivel nacional, mediante la asignación mensual del número de inspecciones que debía ejecutar cada una de las Direcciones Regionales.

### Acciones realizadas

Con el objeto de mantener una asignación unificada y equilibrada según el número de inspectores de trabajo que realizan procesos de inspección, en cada una de las Direcciones Regionales, para el año 2024 se realizó una propuesta de Planificación anual de Inspecciones de Trabajo a nivel nacional, lo que permitió que las Direcciones Regionales y las Delegaciones Provinciales efectúen un cronograma de visitas a los empleadores mediante la sectorización de los lugares a ser inspeccionados.

A continuación, se realiza un detalle de las inspecciones asignadas en el año 2024 a cada una de las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público.

PLANIFICACIÓN INSPECCIONES ENERO A DICIEMBRE AÑO 2024		
DIRECCIÓN REGIONAL	DELEGACIÓN	NÚMERO DE INSPECCIONES A REALIZAR EN EL 2024
Dirección Regional # 1 (IBARRA)	IBARRA	33
	ESMERALDAS	33
	SUCUMBIOS	22
	CARCHI	33
<b>Total:</b>		<b>121</b>
Dirección Regional # 2 (QUITO)	PICHINCHA	242
	ORELLANA	10
	JOYA DE LOS SACHAS	10
	CAYAMBE	10
	NAPO	22
<b>Total:</b>		<b>294</b>
Dirección Regional # 3 (AMBATO)	AMBATO	55
	RIOBAMBA	20
	LATACUNGA	33
	PUYO	20
<b>Total:</b>		<b>128</b>
Dirección Regional # 4 (PORTOVIEJO)	PORTOVIEJO	77
	MANTA	11
	SANTO DOMINGO	55
	EL CARMEN	10
	CHONE	10
<b>Total:</b>		<b>163</b>

Dirección Regional # 5 (GUAYAQUIL)	GUAYAS	140
	BABAHOYO	22
	QUEVEDO	22
	SANTA ELENA	11
	GUARANDA	22
	SANTA CRUZ	11
<b>Total:</b>		<b>228</b>
Dirección Regional # 6 (CUENCA)	CUENCA	55
	LA TRONCAL	11
	AZOGUES	11
	MORONA	11
<b>Total:</b>		<b>88</b>
Dirección Regional # 7 (LOJA)	LOJA	55
	PORTOVELO	11
	MACHALA	66
	ZAMORA CHINCHIPE	11
<b>Total:</b>		<b>143</b>
<b>NÚMERO TOTAL DE INSPECCIONES MENSUALES</b>		<b>1165</b>

### Resultados alcanzados

Fruto de la planificación anual de Inspecciones de Trabajo a nivel nacional, en el año 2024 se realizaron un total de 14.512 inspecciones, lo que ha permitido verificar el cumplimiento de obligaciones laborales por parte de los empleadores y la imposición de sanciones en aquellos casos en los cuales los Inspectores del Trabajo han determinado la vulneración de los derechos de los trabajadores.

A continuación, se realiza un detalle de las inspecciones realizadas por cada Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público.

INSPECCIONES Y SANCIONES AÑO 2024								
Descripción	Portoviejo	Ambato	Quito	Cuenca	Loja	Ibarra	Guayaquil	TOTAL
<b>Nro. de Inspecciones:</b>	2.003	1.593	3.794	1.132	1.686	1.457	2.847	14.512
<b>Sancionadas</b>	0	0	3	96	17	0	2	118

**Fuente:** Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público

**Periodo:** enero – diciembre 2024

### 4. Producto 6

Dirección: Av. República de El Salvador N34-183 y Suiza

Código postal: 170505 / Quito Ecuador

Teléfono: +593-2-381 4000

www.trabajo.gob.ec

Controlar la ejecución de la gestión de inspectoría de trabajo bajo el ordenamiento jurídico vigente.

#### Diagnóstico

Esta Dirección tiene la atribución de controlar la gestión de la inspectoría de trabajo bajo el ordenamiento jurídico vigente, sin embargo, en el año 2023 no se han emitido directrices para verificar y controlar que los procesos administrativos que son ventilados en la Inspectoría de Trabajo se encuentren ejecutados tomando en cuenta el marco legal vigente.

#### Acciones realizadas

En el año 2024 se emitieron lineamientos a las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público, para la atención de los requerimientos efectuados por los ciudadanos, para la ejecución de inspecciones de trabajo con el objeto de verificar el cumplimiento de obligaciones laborales por parte de los empleadores, para la atención de denuncias por incumplimientos de índole laboral, entre otros trámites administrativos que son atendidos por la inspectoría de trabajo, los mismos que deben ser ejecutados en base a lo establecido en la Constitución de la República, el Código del Trabajo y Acuerdos Ministeriales expedidos por esta cartera de Estado.

#### Resultados alcanzados

Según los lineamientos emitidos por esta Dirección en el año 2024 y el control realizado a las Direcciones Regionales, se procedió a desconcentrar varios productos que actualmente son atendidos por las diferentes Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público que se mantiene a nivel nacional, lo que ha permitido ejecutar una atención ágil, eficiente, y oportuna a los pedidos ciudadanos, tomando en cuenta el marco legal vigente.

### 5. Producto 10

Controlar la ejecución de la gestión de los procedimientos coactivos a nivel nacional bajo el ordenamiento jurídico vigente.

#### Diagnóstico

Esta Dirección realiza el control de la ejecución de los procedimientos coactivos producto de las sanciones impuestas en las inspecciones de trabajo por las Direcciones Regionales y que no han sido canceladas por parte de los empleadores, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente; sin embargo, en el año 2023 no se han remitido informes de los procedimientos coactivos provenientes de las sanciones impuestas por las Direcciones Regionales o en su caso los datos que se reportaban eran incorrectos o desactualizados.

#### Acciones realizadas

Para el año 2024, esta Dirección emitió disposiciones de cumplimiento obligatorio para las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público, con el objeto de que remitan informes

trimestrales de los procedimientos coactivos derivados de las sanciones impuestas por las referidas Direcciones Regionales.

### Resultados alcanzados

La información enviada por cada Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de manera trimestral, ha permitido mantener una base de datos de las empresas inspeccionadas y sancionadas en el año 2024 por incumplir con sus obligaciones laborales. Además, los referidos informes permiten mantener un control de las empresas sancionadas y los valores recaudados, así como, efectuar el control y seguimiento de los procedimientos coactivos iniciados en contra de las empresas que no han cumplido con el pago de la multa impuesta dentro del término otorgado.

### 6. Producto 12

Elaborar el proyecto de honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de segunda instancia.

### Diagnóstico

En el año 2023 no se contaba con directrices claras para elaborar los proyectos de honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de segunda instancia, causando demora en la atención de las peticiones de fijación de los honorarios de los miembros de los tribunales de conciliación y arbitraje de segunda instancia remitidas por las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público.

### Acciones realizadas

En el año 2024 se emitieron directrices para elaborar los proyectos de honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de segunda instancia, tomando en cuenta lo establecido en la Resolución Ministerial No. MDT-2021-054, mediante el cual se Regula los Honorarios de los Vocales y de los secretarios de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje y de los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje, la cual en su parte pertinente señala que el valor a pagar por honorarios a los vocales y a los secretarios de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje y de los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje será del doce punto cincuenta por ciento (12.50%) del salario básico unificado del trabajador en general por cada sesión o diligencia.

### Resultados alcanzados

Tomando en cuenta lo estipulado en la Resolución Ministerial No. MDT-2021-054, la cual establece que el valor a pagar por honorarios a los vocales y a los secretarios de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje y de los Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje será del doce punto cincuenta por ciento (12.50%) del salario básico unificado del trabajador en general por cada sesión o diligencia, ha permitido mantener un criterio unificado para la elaboración de los proyectos de honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de segunda instancia, así como el despacho oportuno de las peticiones de fijación de

los honorarios de los miembros de los tribunales remitidas por las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público.

A continuación, se realiza un detalle de los Proyectos de Resolución de fijación de honorarios de los miembros del tribunal de conciliación y arbitraje de segunda instancia elaborados por esta Dirección en el año 2024:

NRO.	DIRECCIÓN REGIONAL	PETICIONARIOS (TRABAJADORES)	ACCIONADO (EMPLEADOR)	FECHA DE PETICIÓN	FECHA DE FIJACIÓN
1	CUENCA	Comité Especial de trabajadores de la Empresa Pública de Áridos y Asfaltos del Azuay ASFALTAR EP	Empresa Pública de Áridos y Asfaltos del Azuay ASFALTAR EP	3/4/2024	5/7/2024
2	LOJA	Comité de Central Único de Trabajadores del GAD CALVAS	Gobierno Autónomo Descentralizado CALVAS	5/4/2024	5/7/2024
3	CUENCA	Comité Especial de trabajadores del GAD Municipal del cantón Santa Isabel	GAD Municipal del cantón Santa Isabel	19/3/2024	5/8/2024
4	QUITO	Comité Especial de Trabajadores y Trabajadoras del Ministerio de Defensa Nacional	Ministerio de Defensa Nacional	21/3/2024	5/8/2024
5	QUITO	Comité de Empresa de los Trabajadores de la Concentración Deportiva de Pichincha	Concentración Deportiva de Pichincha	22/7/2024	6/8/2024
6	AMBATO	Comité Central Único de los Trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba	Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Riobamba	4/9/2024	23/9/2024

**Fuente:** Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas.

**Periodo:** enero – diciembre 2024

## 6. ACTIVIDADES POR REALIZAR

- Revisión por parte de las unidades involucradas y de las autoridades de este Ministerio de los Acuerdos Ministeriales Nro. MDT-2024-012 y MDT-2024-040, con el fin de prestar mejores servicios en la gestión de trámites y mejorar el funcionamiento de la gestión de esta cartera de Estado, y, por consiguiente, de la administración pública.
- Reformar el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos con el propósito de definir claramente nuestras competencias y, de la misma manera, adaptarlo a las estructuras organizativas, atribuciones y responsabilidades asignadas a esta dirección; esto, en respuesta a la desconcentración de productos y servicios de organizaciones sociales, resultante de la emisión del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012 de 18 de enero de 2024.
- Continuar con las capacitaciones, a la Direcciones Regionales de Trabajo, acerca de procesos, procedimientos, registro de información y fortalecimiento en materia de normativa, para que los analistas mejoren su desempeño en las funciones asignadas con el fin de lograr los objetivos institucionales y brindar asistencia oportuna y de calidad a los usuarios, la cual se verá reflejada en la atención eficaz en la respuesta a

las consultas y solicitudes de asesoramiento y, adicionalmente, en la emisión de los actos administrativos que son dirigidos a las organizaciones laborales y sociales.

- Plan de simplificación de trámites 2024: con la finalidad de continuar con el ciclo de optimización a los procesos y coadyuvar a una gestión más eficiente estamos trabajando para establecer estrategias de mejora. En este año se implementarán acciones destinadas a optimizar y simplificar los procesos de la Dirección para contribuir, gracias a un mejor uso de los recursos, a una mejor gestión institucional, a la eficiencia de la unidad, y, asimismo, continuar emitiendo productos de calidad para los usuarios.
- Enviar a las Direcciones Regionales del Ministerio del Trabajo los expedientes de organizaciones laborales y sociales, para que reposen en los archivos que corresponda; esto, con la finalidad de salvaguardar el acervo documental de manera eficaz y eficiente.
- Continuar con la coordinación y gestión del registro de las unidades de mediación laboral de Portoviejo y Cuenca ante el Consejo de la Judicatura.
- Establecer el cronograma de capacitaciones sobre Mediación Laboral para el año 2025 a fin de que cada unidad de mediación dé cumplimiento.
- Coordinación con autoridades competentes para la revisión de proyectos borradores de los recursos administrativos repesados correspondientes desde el año 2017 al 2024.
- En el marco de la mejora continua en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se ha trabajado en el desarrollo y perfeccionamiento del procedimiento para la ejecución de inspecciones especializadas. Este procedimiento incluye la definición de las etapas y criterios para la realización de las inspecciones, así como la formalización de los procesos para la imposición de sanciones en caso de que se identifiquen incumplimientos a las normativas de seguridad y salud laboral.
- Se está llevando a cabo un proceso de actualización integral de la plataforma SUT (Sistema Único de Trabajo), específicamente en el módulo de Salud y Seguridad. Esta actualización se realiza en cumplimiento con las nuevas disposiciones normativas que se han establecido en la legislación vigente. La intención es mejorar la funcionalidad de la plataforma, de modo que sea más eficiente y accesible para los usuarios, permitiendo que los empleadores y trabajadores puedan registrar, consultar y gestionar de manera efectiva toda la información relacionada con la seguridad y salud en el trabajo.
- Desarrollo del curso especializado para capacitaciones de monitores de seguridad e higiene del trabajo, así como para capacitar a los miembros de los organismos paritarios en temas clave de salud y seguridad laboral. Este curso tiene como objetivo proporcionar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarias para identificar riesgos laborales, implementar medidas preventivas efectivas y promover la cultura de seguridad en sus respectivas organizaciones.

- Actualización y mejora del programa de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo. Esta actualización tiene como propósito garantizar la recopilación, procesamiento y análisis de datos más precisos y actualizados. La información obtenida a través de este programa permitirá elaborar informes detallados sobre el estado de la seguridad en el trabajo a nivel nacional, identificar áreas críticas que requieren intervención y desarrollar estrategias basadas en evidencia para prevenir riesgos laborales.
- Renovación de la arquitectura tecnológica donde se alojan los sistemas del Ministerio del Trabajo en particular el Sistema Único de Trabajo SUT, el Sistema Nacional de Control de Inspectores – SINACOI, el Sistema de Registro de Documentos Legales y el Sistema de Salarios en línea, con la finalidad de mitigar y evitar que los sistemas se encuentren expuestos a daños informáticos.
- Automatización y parametrización del Sistema Único de Trabajo SUT, el Sistema Nacional de Control de Inspectores – SINACOI, el Sistema de Registro de Documentos Legales y el Sistema de Salarios en línea, ya que actualmente no permiten que se registren las etapas de los trámites administrativos asignados a los funcionarios de las Direcciones Regionales del Trabajo y Delegaciones Provinciales.
- Efectuar aportes para la reforma de los Acuerdos Ministeriales expedidos por esta cartera de Estado y que deben ser actualizados en base al marco normativo vigente, en especial la reforma del Acuerdo Ministerial MDT-2023-140, mediante el cual se expiden las Normas generales aplicables al control de las obligaciones del empleador y los procedimientos de Inspección.
- Realizar el proceso administrativo correspondiente con las diferentes áreas de la institución para suplir la falta de personal que requiere esta Dirección tomando en cuenta las atribuciones y responsabilidades determinadas en el Estatuto Orgánico de la institución.

## 7. LOGROS RELEVANTES

- Con el propósito de contar con una norma reglamentaria de aplicación para las organizaciones laborales compuestas por trabajadores amparados bajo el régimen laboral del Código del Trabajo se expidió, el 18 de enero de 2024, el **Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012 (Reglamento de Organizaciones Laborales para el ejercicio del derecho de libertad y autonomía sindical)**. Este documento incluye preceptos que abarcan el registro de las organizaciones laborales de segundo y tercer grado, procedimientos que no se encontraban contemplados en el Acuerdo Ministerial Nro. 130 (anterior Reglamento de Organizaciones Laborales).
- Emisión del **Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-040** de 21 de marzo de 2024 mediante el cual se delegó a las Direcciones Regionales del Trabajo la ejecución de los procesos desconcentrados de organizaciones laborales, con el propósito de “... *unificar, regular y simplificar los procesos de constitución, reforma de estatutos, y registros de directivas de las organizaciones laborales y sociales...*”; y establece nuevas atribuciones y redistribución de responsabilidades al Viceministro, Subsecretaria del Trabajo y a las Direcciones Regionales.

- La Dirección de Organizaciones Laborales -con la finalidad de garantizar que tanto internamente, así como la sociedad civil se encuentren debidamente informados- elaboró, al iniciar el año 2024 la hoja de ruta con la **planificación referente a la socialización del Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012** (Reglamento de Organizaciones Laborales). Se han realizado las siguientes acciones en las que han participado los servidores del ministerio y las organizaciones laborales de tercero, segundo grado, y sus filiales (175 organizaciones convocadas hasta el mes de diciembre):

**Tabla Nro. 6 Capacitaciones Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012**

Nro.	Actividad	Mes de ejecución	Número de organizaciones convocadas
1	Planificación: 1.- Conformar el equipo de servidores que realizarán las capacitaciones. 2.- Establecer fechas y horarios para las capacitaciones.	08 de febrero	–
2	Capacitación a DOL por la Dirección de Asesoría Jurídica	09 de febrero	–
3	Capacitación interna a todo el equipo de la Dirección de Organizaciones Laborales y a las Direcciones Regionales: desarrollo del contenido, absolución de preguntas.	16 de febrero	–
4	Socialización al primer grupo de organizaciones laborales	28 de febrero	5
5	Socialización al segundo grupo de organizaciones laborales	07 de marzo	5
6	Socialización al tercer grupo de organizaciones laborales (realizada de manera presencial)	20 de marzo	5
7	Socialización al cuarto grupo de organizaciones laborales	27 de marzo	5
8	Inducción de procedimientos a todos los delegados para ejecutar las acciones dentro del proceso desconcentrado de las siete direcciones regionales	27 de marzo	–
9	Socialización al quinto grupo de organizaciones laborales	03 de abril	5
10	Socialización al sexto grupo de organizaciones laborales	11 de abril	5
11	Socialización al séptimo grupo de organizaciones laborales	17 de abril	5
12	Socialización al octavo grupo de organizaciones laborales	26 de abril	5
13	Capacitación a la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ambato acerca del Acuerdo 012 y procedimientos con respecto al proceso desconcentrado	14 de junio	–
14	Socialización al noveno grupo de organizaciones laborales	21 de junio	15
15	Socialización al décimo grupo de organizaciones laborales	28 de junio	15
16	Socialización al undécimo grupo de organizaciones laborales	12 de julio	15
17	Socialización al duodécimo grupo de organizaciones laborales	26 de julio	15
18	Socialización al decimotercer grupo de organizaciones laborales	16 de agosto	15
19	Socialización al decimocuarto grupo de organizaciones laborales	30 de agosto	15
20	Socialización al decimoquinto grupo de organizaciones laborales	27 de septiembre	15

21	Socialización al decimoséptimo grupo de organizaciones laborales	05 de diciembre	15
22	Socialización al décimo octavo grupo de organizaciones laborales	19 de diciembre	15

**Fuente:** Base de capacitaciones.

Se debe puntualizar que en las capacitaciones han participado varias organizaciones laborales relevantes tales como: la Unión General de Trabajadores del Ecuador UGTE, Confederación Ecuatoriana de Organizaciones Sindicales Libres CEOSL, Confederación Ecuatoriana de Organizaciones Clasistas Unitarias de Trabajadores CEDOCUT, Confederación de Trabajadores del Ecuador CTE, Confederación Sindical de Trabajadoras y Trabajadores del Ecuador CSE, Confederación Ecuatoriana de Trabajadores del Sector Público del Ecuador CTSPE, Central Ecuatoriana de Organizaciones Clasistas CEDOC, Confederación Ecuatoriana de Trabajadoras, Trabajadores y Organizaciones de la Seguridad Social CETOSS, Central Unitaria de Trabajadores del Ecuador CUT, Federación Sindical Independiente de los Trabajadores/as del Ecuador FESITRAE, Federación Regional Centro Oriente de Organizaciones Sindicales FRECOOS, entre otras.

Conviene subrayar que las socializaciones se llevaron a cabo hasta el mes de diciembre del año 2024, con el propósito de fortalecer la transparencia en la gestión de esta unidad, y, asimismo, fomentar una mayor comprensión de esta norma reglamentaria y la participación de todos los involucrados.

- De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos de esta cartera de Estado, cuya última reforma fue expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2023-112 de 06 de septiembre de 2023, la Dirección de Organizaciones Laborales tiene, entre sus atribuciones y responsabilidades:

*d) Realizar el seguimiento a la gestión desconcentrada referente a los trámites de organizaciones sociales;*

*e) Realizar el seguimiento referente a los trámites de organizaciones laborales;*

*f) Desarrollar lineamientos técnicos a las unidades administrativas desconcentradas para la ejecución, control y /o evaluación, en el ámbito de su gestión; y,  
[...]*

A este respecto, para cumplir con estas atribuciones y responsabilidades, especialmente en el marco del proceso de desconcentración, esta Dirección ha efectuado varias acciones, entre las cuales se destacan: la solicitud de los delegados de las siete direcciones regionales para que realicen el análisis y registro de los trámites, elaboración de reportes y actualización de bases de datos; inducciones acerca de los procedimientos para la gestión de trámites de organizaciones laborales y sociales, administración de carpetas compartidas y de información, manejo de archivo, etc., y lineamientos relacionados con el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-012.

- La Dirección de Organizaciones Laborales participó en el programa de asistencia técnica internacional denominado "*El ejercicio de la libertad sindical desde la perspectiva de género, igualdad y no discriminación en el ámbito de las relaciones colectivas de trabajo*", impartido por la Embajada de España en Ecuador y el Ministerio de Trabajo y Economía Social (MITES) de España. Los conocimientos adquiridos para los servidores incluyeron:

- Sensibilización acerca de la actuación equitativa, en el ámbito laboral, de las mujeres, grupos vulnerables y grupos LGBTI+.
- Promoción, en el ámbito laboral, sobre la igualdad de género y los derechos de los trabajadores, sindicatos, etc.
- La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos, ha alcanzado un hito significativo al superar todas las visitas técnicas por parte del Consejo de la Judicatura para la aprobación del Centro de Mediación de la ciudad de Portoviejo, proyecto que pese a las limitaciones presupuestarias ha logrado el consentimiento de los departamentos técnicos y jurídicos encontrándose únicamente a la espera de la notificación de dicha aprobación.
- La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos, ha resuelto de manera oportuna todos los recursos pendientes de los administrados denominados Club de Voluntarios de la Fuerza Terrestre “Cabo Nicanor Quiroz Salazar”, lo que representa la superación del conflicto interno que ha afectado a la organización por años, éstas resoluciones largamente esperadas por los miembros (militares en servicio activo y pasivo) abre un espacio para que los socios se enfoquen en los objetivos comunes y trabajen en pro del crecimiento y desarrollo de la institución. La Dirección al resolver los recursos pendientes, ha demostrado su compromiso con la transparencia y la justicia, pilares fundamentales para restablecer la confianza de los administrados.
- La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales logro lo siguiente:
  - Restablecimiento de todas las opciones del módulo de salud y seguridad de la plataforma SUT.
  - Publicación del Decreto ejecutivo 255: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Proyecto de Ley Orgánica de jubilación especial para los trabajadores y ex trabajadores de la industria del cemento.
  - Emisión de lineamientos y seguimiento a nivel nacional, para el cumplimiento de la meta establecida de ejecución de inspecciones especializadas de seguridad y salud en el trabajo.
  - Mejoras en el Sistema Único de Trabajo, para optimizar los procesos y contar con trazabilidad de estos procesos.
  - 36 478 beneficiarios de capacitaciones en material de seguridad y salud en el trabajo, impartidas en material de seguridad y salud en el trabajo.
  - Ejecución de 1721 inspecciones especializadas de seguridad y salud en el trabajo, a nivel nacional.
  - Participación en el curso programado por la Organización Internacional del Trabajo: formación sobre inspecciones en buques pesqueros.
  - Acuerdo Ministerial 196: Normas Generales para el Cumplimiento y Control de las Obligaciones Laborales de los Empleadores Públicos y Privados en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Curso de Monitores de Seguridad e higiene en el trabajo para micro empresas de bajo y medio riesgo disponible en la plataforma e-learning del Ministerio del Trabajo.

- Por otro lado, la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas, dentro del período de enero a diciembre de 2024 atendió 5.036 documentos ingresados por los usuarios externos, en el cual solicitaron la certificación sobre la Decimotercera, Decimocuarta Remuneración y Participación Utilidades, información sobre el registro de contratos de trabajo y actas de finiquito, reseteo y eliminación de formularios sobre beneficios sociales; dichos pedidos fueron atendidos de manera ágil, eficiente y oportuna, dentro del marco legal vigente, detallando a continuación:

TRÁMITES ATENDIDOS 2024		
No.	MESES	RESULTADO
1	ENERO	323
2	FEBRERO	260
3	MARZO	248
4	ABRIL	116
5	MAYO	305
6	JUNIO	943
7	JULIO	319
8	AGOSTO	374
9	SEPTIEMBRE	344
10	OCTUBRE	577
11	NOVIEMBRE	621
12	DICIEMBRE	606
<b>TOTAL</b>		<b>5036</b>

**Fuente:** GPR - Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas.

**Periodo:** enero – diciembre 2024

2.- Con el objeto de verificar que los empleadores cumplan con sus obligaciones laborales, en el período de enero a diciembre de 2024, se han realizado 14.512 inspecciones a nivel nacional, de las cuales 118 fueron sancionadas a los empleadores por incumplir con sus obligaciones patronales. En las inspecciones de trabajo se verifica que los empleadores cumplan con las obligaciones determinadas en el artículo 42 y siguientes del Código del Trabajo, como lo es: afiliación a la seguridad social, contratos de trabajo, pago de la decimotercera y decimocuarta remuneración, pago del 15% de participación de utilidades, pago de horas extraordinarias y suplementarias, contratación del 4% de personas con discapacidad y/o sustitutos, entre otros beneficios de Ley.

Adicionalmente, las inspecciones del trabajo se ejecutaron con el objeto de controlar y prevenir el trabajo infantil, es decir la contratación de niños, niñas y adolescentes, en actividades que son peligrosas o dañinas para los niños y niñas, y, que interfiere con el aprendizaje formal o provoca deserción escolar prematura, y no permite su desarrollo integral, según lo establecido en la Constitución de la República, el Código del Trabajo, Código de la Niñez y Adolescencia, y demás normativa expedida para el efecto.

A continuación, se realiza un detalle de las inspecciones realizadas por cada Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público; y, las sanciones impuestas.

INSPECCIONES Y SANCIONES AÑO 2024								
Descripción	Portoviejo	Ambato	Quito	Cuenca	Loja	Ibarra	Guayaquil	TOTAL
<b>Nro. de Inspecciones:</b>	2.003	1.593	3.794	1.132	1.686	1.457	2.847	<b>14.512</b>
<b>Sancionadas</b>	0	0	3	96	17	0	2	<b>118</b>

**Fuente:** Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público

**Periodo:** enero – diciembre 2024

3.- En el período de enero a diciembre de 2024, se han atendido 39.817 denuncias a nivel nacional, realizadas por el no pago de remuneraciones y beneficios sociales, no registro de contratos, no pago de liquidaciones de haberes, no pago de aportaciones al IESS, por descuentos injustificados, por obstaculizar la inspección, entre otros incumplimientos determinados en el Código del Trabajo y Acuerdos Ministeriales expedidos para el efecto. Del número total de denuncias, se ha sancionado a 400 empleadores por incumplir con sus obligaciones laborales.

A continuación, se realiza un detalle de las denuncias atendidas por cada Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público; y, las sanciones impuestas.

DENUNCIAS Y SANCIONES AÑO 2024								
Descripción	Portoviejo	Ambato	Quito	Cuenca	Loja	Ibarra	Guayaquil	TOTAL
<b>Nro. de Boletas Únicas:</b>	3.131	2.427	16.712	1.681	2.626	3.838	9.402	<b>39.817</b>
<b>Sancionadas</b>	0	3	378	15	1	0	3	<b>400</b>

**Fuente:** Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público

**Periodo:** enero – diciembre 2024

4.- El Sistema Único de Trabajo SUT, es un sistema informático que fue creado para llevar el control de varios subsistemas, como lo son: Salud y Seguridad en el Trabajo, Reglamentos Internos de Trabajo, Salarios en Línea, Encuentra Empleo, Jornadas Especiales de Trabajo, Registro de Pasantes, entre otros. Esta Dirección es la encargada del módulo denominado "Datos del Trabajador y Actas de Finiquito", en el cual se realizaron las siguientes modificaciones y actualizaciones en el período enero a diciembre de 2024, conforme se detalla a continuación:

<b>CAMBIOS EN EL SISTEMA SUT AÑO 2024</b>				
<b>No.</b>	<b>PROCESO</b>	<b>FECHA DE SOLICITUD DE CAMBIO</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>	<b>ESTADO ACTUAL</b>
1	Consignación en línea de las Actas de Finiquito en Línea y la generación del histórico de consignación realizado por parte del Inspector del Trabajo.	26/4/2024	Contar con un registro e historial de los funcionarios (Inspectores del Trabajo) a nivel nacional, que autorizan a los empleadores para que realicen el proceso de consignación de actas de finiquito en el Sistema Único de Trabajo – SUT, conforme lo señalan los artículos 6, 8 y 9 de Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135.	Se encuentra al momento en producción.
2	Implementar el campo de parentesco del trabajador Sustituto.	13/5/2024	Cambiar o modificar el campo denominado “parentesco” que tiene el trabajador sustituto con la persona con discapacidad en la pantalla del SUT, cuando el empleador va a registrar un nuevo contrato de trabajo.	Se encuentra al momento en producción.
3	Implementación de la consignación en Línea de Actas de Finiquito.	8/8/2024	Observaciones generadas por parte de la Contraloría General del Estado.	Se encuentra al momento en producción
4	Modificación e implementación de funcionalidades en el Sistema Nacional de Control de Inspectores – SINACOI.	2/9/2024	Realizar implementaciones, y parametrizaciones actuales en el Sistema Nacional de Control de Inspectores – SINACOI, a fin de que las asignaciones de los trámites administrativos que se ventilan en las Direcciones Regionales del Trabajo y/o delegaciones provinciales, sean parametrizadas para que el sistema efectúe la asignación directa y equitativa de los procesos a cada funcionario para efectuar un proceso de atención de manera ágil, eficiente y oportuna.	Se encuentra al momento en producción.

5	Modificación e implementación de funcionalidades en el Sistema Único del Trabajo – SUT módulo consignación de actas de finiquito en línea.	22/11/2024	Realizar implementaciones, y parametrizaciones actuales en el Sistema Único del Trabajo – SUT módulo consignación de actas de finiquito en línea, a fin de que se pueda realizar una búsqueda de las asignaciones de los trámites de consignación que se ventilan en las Direcciones Regionales del Trabajo, así como revertir el proceso de consignación cuando el usuario lo requiera.	Se encuentra al momento en producción.
---	--	------------	--	--

## 8. CONCLUSIONES

- En el ejercicio y desarrollo de la Dirección de Organizaciones Laborales, ha brindado cumplimiento a las atribuciones y responsabilidades que han sido establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos: elaboración de proyectos de actos administrativos de personalidad jurídica, reforma de estatutos, marginación de disolución, etc. De igual manera se han determinado lineamientos técnicos, y se han realizado las acciones necesarias con el fin de dar seguimiento a las solicitudes de información y de trámites de las unidades administrativas desconcentradas.
- La Dirección de Organizaciones Laborales ha continuado con las actividades asignadas, brindando asistencia legal a las organizaciones laborales, lo que les ha permitido tener un adecuado acceso a los servicios que brinda este Ministerio. Asimismo, se han atendido a las consultas jurídicas de las organizaciones, con la finalidad de que éstas cuenten con la asistencia técnica necesaria que les permita acceder a un cabal ejercicio de los derechos que les corresponde como trabajadores sindicalizados. Adicionalmente, se ha puesto a disposición de los usuarios, algunos canales de información (asistencia telefónica, página web) para continuar respondiendo a todos los requerimientos.
- La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos a través del Centro de Mediación Laboral y la gestión de los funcionarios mediadores de las Regionales Quito, Guayaquil, Portoviejo, Cuenca y Loja, han atendido un total de 2528 trámites de mediación individual, diálogo social, mediación de Contrato Colectivo y mediación obligatoria de Pliego de Peticiones.
- Durante el periodo 2024, la Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos cumplió con el cronograma de “CAPACITACIÓN SOBRE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES”, logrando la capacitación de 319 usuarios externos.
- La Dirección de Mediación Laboral y Recursos Administrativos atendió un total de 352 recursos, del total mencionado los expedientes resueltos no pertenecen únicamente a solicitudes ingresadas en el 2024 sino que se han ido despachando trámites represados desde el año 2018 hasta la actualidad. A pesar de lo mencionado,

en la dirección continúan existiendo recursos represados (desde el año 2017 hasta el año 2024), que contienen proyectos pendientes de suscripción por parte de la autoridad competente.

- La Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales ha ejecutado las actividades planificadas en concordancia a lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Trabajo.
- El programa de capacitaciones en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales efectuado mensualmente ha beneficiado a un gran número de trabajadores y empleadores ya que se imparten estrategias y guías referentes a la correcta implementación de la gestión de seguridad y salud en los centros laborales.
- Los trámites que han ingresado a la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas han sido despachados en base a la normativa laboral vigente, y dentro de los plazos y términos establecidos para el efecto, esto es de manera ágil, eficiente y oportuna.
- Esta Dirección en el período de enero a diciembre de 2024 atendió 5.036 documentos ingresados por los usuarios externos, en el cual solicitaron la certificación sobre la Decimotercera, Decimocuarta Remuneración y Participación Utilidades, información sobre el registro de contratos de trabajo y actas de finiquito, reseteo y eliminación de formularios sobre beneficios sociales; actualización de correos electrónicos y cambios de clave del sistema SUT y de Salarios.
- Producto de la planificación anual de Inspecciones de Trabajo, de enero a diciembre de 2024 se han efectuado 14.512 inspecciones a nivel nacional, de las cuales 118 fueron sancionadas a los empleadores por incumplir con sus obligaciones patronales. La mencionada planificación permitió verificar el cumplimiento de obligaciones laborales a todos los sectores productivos del país; así como socializar a los empleadores sobre sus obligaciones laborales, con el objeto de mitigar los casos de vulneración de los derechos de los trabajadores.
- En el período de enero a diciembre de 2024, se han atendido 39.817 denuncias a nivel nacional, de las cuales 400 fueron sancionadas, por cuanto una vez efectuado el proceso administrativo se ha determinado que el empleador ha incumplido con sus obligaciones patronales.

## 9. RECOMENDACIONES

- Es fundamental reconocer que el éxito de la gestión, y, de la misma manera, de la implementación, a nivel nacional, de los Acuerdos Ministeriales MDT-2024-012 y MDT-2024-040 depende en gran medida del fortalecimiento del equipo de trabajo en la Dirección de Organizaciones Laborales y en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público; esto incluye la asignación de recursos humanos adecuados, la capacitación continua para garantizar un entendimiento completo de los procedimientos y lineamientos, y la creación de mecanismos de coordinación efectiva entre las áreas involucradas. El reforzamiento de estos aspectos contribuirá a una

gestión más ágil y transparente de los procesos relacionados con las organizaciones, y, paralelamente, al logro de procesos transversales efectivos y a la consecución de los objetivos institucionales. Todo lo mencionado se puede lograr con el apoyo de las autoridades de esta cartera de Estado.

- Se recomienda reforzar las capacitaciones en lo que respecta a los Acuerdos Ministeriales Nro. MDT-2024-012 y MDT-2024-040, y, de igual manera, en relación a las directrices, revisión de normativa, procesos, procedimientos de organizaciones laborales, manejo de información, reportes y bases de datos. Por ejemplo, la necesidad de que se envíen, a la par, los trámites físicos y el Quipux, desde las unidades desconcentradas hacia planta central, con el informe técnico; y, asimismo, que se digitalicen, en la carpeta compartida, los trámites que se encuentran incompletos en el Quipux, para atender de manera eficaz a los trámites de constitución y reforma de estatutos.
- Realizar una correcta planificación institucional, en el proceso de desconcentración de los procesos de la Dirección, según disposiciones de la autoridad.
- Para cumplir de manera óptima con los objetivos institucionales y con los procesos establecidos, es necesario que se mantengan las partidas de los servidores que colaboran en la dirección y que se contrate el personal de las tres partidas de las servidoras, que desde el mes de septiembre de 2024, fueron desvinculadas de la Institución; esto, debido a que sus funciones se distribuyeron entre el personal de la Dirección de Organizaciones Laborales y existe una alta carga laboral; y, de la misma manera, que en las diferentes regionales de este ministerio se contrate al personal para que continúen con las tareas asignadas en relación al proceso desconcentrado.
- Se reitera la necesidad de contar con un espacio físico adecuado destinado para el archivo de esta unidad administrativa, que garantice la preservación de los documentos que custodia la Dirección de Organizaciones Laborales y que salvaguarde el acervo documental de manera eficaz y eficiente. El espacio físico en donde reposa el archivo de esta unidad no es adecuado para la salud de los servidores ni para la preservación de los expedientes. Con la finalidad de dar cumplimiento a las normas de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, es importante generar soluciones inmediatas y de largo plazo, que mitiguen la problemática actual:
  - Las paredes que delimitan el área, corresponden a lonas publicitarias que se encuentran aparejadas para simular una pared.
  - El piso de cemento en el que reposan los archivos, no cuenta con ningún soporte físico ni técnico que inhiba la humedad del subsuelo.
  - La luminosidad del espacio se adecuó de acuerdo a las posibilidades del área: se genera un ambiente lúgubre y poco adecuado para efectuar las gestiones propias del trabajo archivístico.
  - El espacio físico no cuenta con un mecanismo para evitar las plagas y roedores que pueden dañar los expedientes administrativos.

- Por gestiones propias del equipo, se ha logrado conseguir una puerta reutilizada para, de cierta manera, resguardar los archivos que están bajo custodia de la dirección.
- Gestión interna de Mediación Laboral: Se recomienda fortalecer la Gestión de trámites de la Unidad de Mediación de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil, a través de la asignación de un funcionario mediador a fin de atender la demanda de trámites que actualmente se encuentra pendiente de atender.
- Gestión Interna de Recursos Administrativas: Se recomienda coordinar con las autoridades competentes, la firma de los recursos represados, ya que dicho inconveniente se ha mantenido constante a pesar de los varios cambios de administraciones.
- Reforzar el Programa Integral de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo para incluir más variables de cumplimiento de obligaciones en la materia, con el objetivo de contar con información gráfica del estatus de cada indicador.
- Fortalecer la supervisión de las acciones realizadas por analistas y especialistas de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional con el objetivo de homologar criterios tanto para la revisión de trámites como para los procesos de inspección efectuados.
- Establecer acciones y planes estratégicos, con el objetivo de agilizar las actividades a realizar por parte de la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.
- Realizar campañas informativas, dentro de la página de Ministerio, para que el usuario externo e interno conozcan sobre el manejo y uso correcto de los sistemas de Salarios en Línea y Sistema Único de Trabajo - SUT.
- Incrementar el número de Inspectores de Trabajo a nivel nacional, con el objetivo de cumplir con las metas de inspecciones planificadas, permitiendo de esta manera abarcar mayor cantidad de empresas y llegar a lugares y establecimientos ubicados en el sector urbano y rural, con el objetivo de verificar que los empleadores cumplan con sus obligaciones laborales.
- Crear un sistema informático para la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas que permita llevar un control de los procesos de inspección, boletas, denuncias, entre otros, que se sustancian en cada Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público a nivel nacional; lo que permitirá emitir reportes actualizados de los procesos administrativos que son requeridos por los entes de control.
- Realizar gestiones internas para contratar personal con el perfil que requiere la dirección tomando en cuenta las atribuciones, responsabilidades y entregables que genera la Dirección, los mismos que se encuentran determinadas en el Estatuto por Procesos de la institución.

- Gestionar la falta de capacidad de almacenamiento en la base de datos que maneja la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (TICS), desembocando en que el sistema operativo se vuelva intermitente y no permita que el usuario externo pueda guardar o registrar información en el Sistema Único de Trabajo SUT; y, el Sistema de Salarios en línea.
- Es fundamental reconocer que el éxito de la gestión, y, de la misma manera, de la implementación, a nivel nacional, de los Acuerdos Ministeriales MDT-2024-012 y MDT-2024-040 depende en gran medida del fortalecimiento del equipo de trabajo en la Dirección de Organizaciones Laborales y en las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público; esto incluye la asignación de recursos humanos adecuados, la capacitación continua para garantizar un entendimiento completo de los procedimientos y lineamientos, y la creación de mecanismos de coordinación efectiva entre las áreas involucradas. El reforzamiento de estos aspectos contribuirá a una gestión más ágil y transparente de los procesos relacionados con las organizaciones, y, paralelamente, al logro de procesos transversales efectivos y a la consecución de los objetivos institucionales. Todo lo mencionado se puede lograr con el apoyo de las autoridades de esta cartera de Estado.
- Se recomienda reforzar las capacitaciones en lo que respecta a los Acuerdos Ministeriales Nro. MDT-2024-012 y MDT-2024-040, y, de igual manera, en relación a las directrices, revisión de normativa, procesos, procedimientos de organizaciones laborales, manejo de información, reportes y bases de datos. Por ejemplo, la necesidad de que se envíen, a la par, los trámites físicos y el Quipux, desde las unidades desconcentradas hacia planta central, con el informe técnico; y, asimismo, que se digitalicen, en la carpeta compartida, los trámites que se encuentran incompletos en el Quipux, para atender de manera eficaz a los trámites de constitución y reforma de estatutos.
- Realizar una correcta planificación institucional, en el proceso de desconcentración de los procesos de la Dirección, según disposiciones de la autoridad.
- Para cumplir de manera óptima con los objetivos institucionales y con los procesos establecidos, es necesario que se mantengan las partidas de los servidores que colaboran en la dirección y que se contrate el personal de las tres partidas de las servidoras, que desde el mes de septiembre de 2024, fueron desvinculadas de la Institución; esto, debido a que sus funciones se distribuyeron entre el personal de la Dirección de Organizaciones Laborales y existe una alta carga laboral; y, de la misma manera, que en las diferentes regionales de este ministerio se contrate al personal para que continúen con las tareas asignadas en relación al proceso desconcentrado.
- Se reitera la necesidad de contar con un espacio físico adecuado destinado para el archivo de esta unidad administrativa, que garantice la preservación de los documentos que custodia la Dirección de Organizaciones Laborales y que salvaguarde el acervo documental de manera eficaz y eficiente. El espacio físico en donde reposa el archivo de esta unidad no es adecuado para la salud de los servidores ni para la preservación de los expedientes. Con la finalidad de dar cumplimiento a las normas de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos

Públicos, es importante generar soluciones inmediatas y de largo plazo, que mitiguen la problemática actual:

- Las paredes que delimitan el área, corresponden a lonas publicitarias que se encuentran aparejadas para simular una pared.
- El piso de cemento en el que reposan los archivos, no cuenta con ningún soporte físico ni técnico que inhiba la humedad del subsuelo.
- La luminosidad del espacio se adecuó de acuerdo a las posibilidades del área: se genera un ambiente lúgubre y poco adecuado para efectuar las gestiones propias del trabajo archivístico.
- El espacio físico no cuenta con un mecanismo para evitar las plagas y roedores que pueden dañar los expedientes administrativos.
- Por gestiones propias del equipo, se ha logrado conseguir una puerta reutilizada para, de cierta manera, resguardar los archivos que están bajo custodia de la dirección.
- Gestión interna de Mediación Laboral: Se recomienda fortalecer la Gestión de trámites de la Unidad de Mediación de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Guayaquil, a través de la asignación de un funcionario mediador a fin de atender la demanda de trámites que actualmente se encuentra pendiente de atender.
- Gestión Interna de Recursos Administrativas: Se recomienda coordinar con las autoridades competentes, la firma de los recursos represados, ya que dicho inconveniente se ha mantenido constante a pesar de los varios cambios de administraciones.
- Reforzar el Programa Integral de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo para incluir más variables de cumplimiento de obligaciones en la materia, con el objetivo de contar con información gráfica del estatus de cada indicador.
- Fortalecer la supervisión de las acciones realizadas por analistas y especialistas de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional con el objetivo de homologar criterios tanto para la revisión de trámites como para los procesos de inspección efectuados.
- Establecer acciones y planes estratégicos, con el objetivo de agilizar las actividades a realizar por parte de la Dirección de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Vinicio Fabian Obando Llamuca	Director de Control, Inspecciones y Coactivas, Encargado	31/01/2025	
	Sandra Gisele Pizarro Granda	Directora de Organizaciones Laborales	31/01/2025	
	Jorge Alberto Pambabay Ramírez	Director de Mediación Laboral y Recursos Administrativos	31/01/2025	
	Katherine Andrea Enríquez Tamayo	Directora de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales	31/01/2025	
Aprobado por:	María Augusta Merchán Helou	Subsecretaria de Trabajo	31/01/2025	