

**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO
1 DE IBARRA**

INFORME DE RENDICIÓN

DE CUENTAS AÑO 2024

Dra. Jeaneth Maricela Salazar Cruz

DIRECTORA REGIONAL

REGIONAL 1

1. ANTECEDENTES

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, está constituida por cuatro delegaciones provinciales Esmeraldas, Sucumbíos, Carchi y su Dirección Regional con su oficina principal en la ciudad de Ibarra, provincia de Imbabura.

La Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, se constituye como una institución rectora de políticas públicas de trabajo, empleo y del talento humano del servicio público, que regula y controla el cumplimiento a las obligaciones laborales mediante la ejecución de procesos eficaces, eficientes, transparentes y democráticos enmarcados en modelos de gestión integral, para conseguir un sistema de trabajo digno, de calidad y solidario para tender hacia la justicia social en igualdad de oportunidades.

2. MISIÓN

Coordinar y controlar las relaciones, condiciones individuales y colectivas de trabajo, a través de la ejecución de políticas y normas en materia laboral y promoción del empleo, el diálogo social, los sistemas de prevención y solución alternativa de conflictos, a fin de generar relaciones más justas y equitativas entre trabajadores y empleadores.

3. PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS

La Dirección de Trabajo de Ibarra y sus delegaciones han logrado informar a 4657 personas sobre temas laborales, en el transcurso del mes del año 2024.

La Dirección Regional tiene como finalidad informar a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones laborales.

Mide el número de personas informadas en políticas laborales del mes en curso mediante:

- Consultas conflictivas de largo plazo
- Consultas de menor tiempo y cálculos

Plazo: Los resultados han sido reportados de manera mensual conforme el siguiente detalle:

Para el año 2024 la Dirección Regional Ibarra se evidencia cumplimiento correspondiente a **4657** personas informadas sobre políticas laborales, se han realizado capacitaciones y atención a la ciudadanía en las diferentes delegaciones, además de información a personas en inspecciones integrales y focalizadas

ATENCIÓN A USUARIOS 2024				
MES /AÑO	DELEGACIÓN			
	IMBABURA	CARCHI	ESMERALDAS	SUCUMBÍOS
ENERO 2024	326	36	208	28
FEBRERO 2024	221	34	187	31
MARZO 2024	198	31	173	25
ABRIL 2024	156	28	127	38
MAYO 2024	207	39	109	33
JUNIO 2024	271	42	121	41
JULIO 2024	130	38	137	37
AGOSTO 2024	119	33	114	34
SEPTIEMBRE 2024	114	19	141	29
OCTUBRE 2024	136	40	132	35
NOVIEMBRE 2024	122	38	118	29
DICIEMBRE 2024	149	29	125	49
TOTAL:	2149	407	1692	409
TOTAL GENERAL:	4657			

USUARIO ATENDIDOS POR GENERO

MES	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
ENERO 2024	329	269	598
FEBRERO 2024	283	190	473
MARZO 2024	192	235	427
ABRIL 2024	191	158	349
MAYO 2024	233	155	388
JUNIO 2024	214	261	475
JULIO 2024	188	154	342
AGOSTO 2024	180	120	300
SEPTIEMBRE 2024	136	167	303
OCTUBRE 2024	188	155	343
NOVIEMBRE 2024	184	123	307
DICIEMBRE 2024	158	194	352
TOTAL:	2476	2181	4657

USUARIOS ATENDIDOS POR ETNIA

MES	MESTIZO	INDÍGENA	AFROECUATORIANO	TOTAL
ENERO 2024	359	179	60	598
FEBRERO 2024	283	142	48	473
MARZO 2024	256	128	43	427
ABRIL 2024	209	105	35	349
MAYO 2024	233	116	39	388
JUNIO 2024	285	143	47	475
JULIO 2024	205	103	34	342
AGOSTO 2024	180	93	27	300
SEPTIEMBRE 2024	182	91	30	303
OCTUBRE 2024	206	102	35	343

NOVIEMBRE 2024	184	92	31	307
DICIEMBRE 2024	211	106	35	352
TOTAL:	2793	1400	464	4657

GESTIÓN DE LA UNIDAD DE SERVICIO PÚBLICO

AÑO 2024

Misión: Coordinar y ejecutar la gestión de control del servicio público; así como brindar asistencia técnica y absolver consultas de primer nivel a través de estudios e informes técnicos de control y aplicación de instrumentos metodológicos, para la verificación del cumplimiento de la normativa legal vigente y generación de insumos para la mejora de los servicios institucionales.

Entregables:

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Seguimiento y Control del Servicio Público
- Gestión Interna de Atención al Usuario

Gestión Interna de Seguimiento y Control del Servicio Público

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

Gestión Interna de Atención al Usuario

1. Reporte de atención de servicios del Ministerio receptados en primer nivel y canalizados a un segundo nivel de atención.
2. Reporte de la demanda de servicios y trámites atendidos por el Ministerio del Trabajo dentro de su jurisdicción.
3. Reporte de los requerimientos ciudadanos atendidos por el Ministerio del Trabajo dentro de su jurisdicción.
4. Reporte de resultados de satisfacción de la calidad de los servicios prestados por el Ministerio.

ESTUDIOS DE CONTROL

Durante el periodo de 2024, la Unidad de Control del Servicio Público de la Dirección Regional Ibarra, en cumplimiento de la planificación establecida, ejecutó estudios de control, sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General y demás normativa relacionada, a instituciones públicas, verificando que a la fecha de corte los estudios de control se encuentran concluidos; mismos que se detallan a continuación:

FEBRERO 2024

1. Subsecretaría Zonal 1 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
2. Gobernación de Imbabura.

ABRIL 2024

1. Coordinación Zonal del Ministerio de Educación.
2. Coordinación Zonal 1 del Ministerio de Inclusión Económica y Social.
3. Coordinación Zonal 1 ARCSA.

JUNIO 2024

1. Coordinación Zonal 1 del Servicio Integrado de Seguridad ECU911.
2. Coordinación Zonal 1 del Ministerio de Salud Pública.

AGOSTO 2024

1. Dirección Distrital 10D03 Salud Cotacachi.
2. Dirección Distrital 10D03 Educación Cotacachi.
3. Dirección Distrital de Imbabura del Ministerio de Agricultura.

OCTUBRE 2024

1. Hospital San Luis Otavalo del Ministerio de Salud Pública.

Hospital San Vicente de Paúl del Ministerio de Salud Pública

GESTIÓN DE DENUNCIAS

En lo que respecta a gestión de atención a denuncias, se informa que la Unidad de Control del Servicio Público dentro del periodo 2024, ha gestionado denuncias referentes a desarrollo organizacional, talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público.

MES	NUMERO DE DENUNCIAS 2024
ENERO	14
FEBRERO	11
MARZO	26
ABRIL	23
MAYO	25
JUNIO	14
JULIO	19
AGOSTO	24
SEPTIEMBRE	20
OCTUBRE	33
NOVIEMBRE	14
DICIEMBRE	24
TOTAL	247

IMPEDIMENTOS

Se informa que la Unidad de Control del Servicio Público de la Dirección Regional Ibarra, dentro del periodo 2024, ha realizado habilitaciones sencillas de impedimento, conforme el siguiente detalle:

MES	NUMERO DE HABILITACIONES 2024
ENERO	169
FEBRERO	121
MARZO	186
ABRIL	179
MAYO	165
JUNIO	766
JULIO	204
AGOSTO	252
SEPTIEMBRE	173
OCTUBRE	437
NOVIEMBRE	283
DICIEMBRE	498
TOTAL	3433

CONTROLES DE JORNADA

Se informa que la Unidad de Control del Servicio Público de la Dirección Regional Ibarra, dentro del periodo 2024, ha realizado controles de jornada, conforme el siguiente detalle:

28 MARZO 2024

1. Coordinación Zonal 1 del Registro Civil de Ecuador.
2. Dirección Provincial de Imbabura Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial.
3. Coordinación Zonal 1 Servicio Integrado de Seguridad ECU 911 Ibarra.

23 MAYO 2024

1. Dirección Zonal 1 Ministerio de Turismo.
2. Dirección Provincial Agropecuaria de Imbabura.
3. Coordinación Zonal 1 Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

08 AGOSTO 2024

1. Dirección Distrital 10D01 Ministerio de Educación.
2. Dirección Zonal 1 Servicio de Rentas Internas.
3. Coordinación Zonal 1 Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

10 OCTUBRE 2024

1. Delegación Provincial de Imbabura Consejo Nacional Electoral.
2. Coordinación Zonal 1 de Gestión de Riesgos.
3. Centro Múltiple de Ibarra Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

29 OCTUBRE 2024

1. Oficina Técnica y de Prestación de Servicios Imbabura Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.
2. Sucursal Provincial 1 BanEcuador.
3. Gobernación de Imbabura.

24 DICIEMBRE 2024

1. Oficina Técnica de Ibarra Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana.
2. Coordinación Zonal 1 Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica.
3. Complejo Fabrica Imbabura Ministerio de Cultura y Patrimonio.

31 DICIEMBRE 2024

1. Delegación Provincial Imbabura Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
2. Dirección Provincial del Trabajo y Servicio Público de Ibarra.
3. Dirección Zonal de Planificación 1 Secretaría Nacional de Planificación SENPLADES.
4. Dirección Distrital de Imbabura del Ministerio de Agricultura.

GESTIÓN UNIDAD DE INSPECTORÍA AÑO 2024

PRODUCTOS Y SERVICIOS

1. Informe de resultados de las inspecciones integrales y focalizadas a nivel de la Dirección Regional.
2. Informe de evaluación del plan de control e inspecciones de trabajo a nivel de la Dirección Regional de Trabajo y Delegaciones Provinciales en el ámbito de su competencia.
3. Informe de monitoreo de control de boletas y citaciones a nivel de la Dirección Regional y Delegación Provincial.
4. Informe del servicio ofrecido por los inspectores dentro y fuera de la institución a nivel de la Dirección Regional.
5. Informe de resultados de la evaluación y control de la aplicación de las normas generales de acción a los inspectores de trabajo a nivel de la Dirección Regional.
6. Matriz consolidada de registros de la aprobación de reglamentos internos, horarios especiales, jornada reducida y jornada prolongada de trabajo a nivel de la Dirección Regional.
7. Informes y reportes estadísticos de asistencia técnica jurídica a los usuarios externos con relación a temas de Trabajo a nivel de la Dirección Regional.
8. Resolución de aprobación de Reglamentos Internos, horarios especiales, jornadas reducidas y jornadas prolongadas de trabajo en el ámbito de la Dirección Regional.
9. Informes y Actos Administrativos de cierre de inspecciones integrales y focalizadas a nivel de la Dirección Regional.
10. Actas de acuerdo, autos de plazo y resoluciones de sanción dentro de los procesos administrativos de la Dirección Regional,
11. Notificaciones a los empleadores de los Proyectos de Contrato Colectivo y constitución de organizaciones de trabajadores ingresados en la Dirección Regional.
12. Resolución de Vistos Buenos a nivel de la Dirección Regional,
13. Providencia de autorización de horas suplementarias y extraordinarias a nivel de la Dirección Regional.
14. Planes, programas y talleres que permitan determinar el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral a nivel de la Dirección Regional.
15. Fallos de negociación de contratos colectivos en primera y segunda instancia y de conflictos colectivos a nivel de la Dirección Regional.

PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS

1. Atender denuncias presentadas por ex trabajadores, emitir la respectiva boleta de citación y realizar la respectiva Audiencia;
2. Calificar, notificar, investigar y resolver vistos buenos, accidentes de trabajo y denuncias por discriminación laboral;
3. Absolución de consultas laborales a empleadores y trabajadores;

4. Realizar inspecciones integrales, focalizadas y aleatorias con el fin de verificar el cumplimiento de obligaciones patronales y realizar los respectivos informes;
5. Realizar proyectos de resoluciones sancionatorias respecto a Inspecciones y Boletas Únicas;
6. Realizar capacitaciones a empresas respecto a temas laborales, legislación vigente y sistemas implementados por el Ministerio del Trabajo;
7. Realizar providencias preventivas por contratos de trabajo y actas de finiquito;
8. Notificar deprecatorios respecto a trámites administrativos remitidos por otras Delegaciones Provinciales;
9. Providenciar y Notificar suscripciones de Contratos Colectivos y Actas Transaccionales.
10. Cumplimiento de metas presidenciales;
11. Depuración, foliatura y envío de documentación al archivo;
12. Realizar Informes Mensuales.

Los indicadores de gestión del Área de Inspectoría, establecidos para la elaboración de GPR, han sido remitidos con la siguiente información:

CAPACITACIONES TALLERES Y FERIAS

La Dirección Regional tiene como finalidad informar y socializar a la ciudadanía sobre sus derechos y obligaciones laborales, para cumplir con este objetivo se realizarán talleres, capacitaciones, ferias en la provincia con la finalidad de solventar todas las inquietudes de la ciudadanía.

	1ER TRIMESTRE	2DO TRIMESTRE	3ER TRIMESTRE	4TO TRIMESTRE
CARCHI	1	3	1	2
ESMERALDAS	1	1	1	2
IMBABURA	2	2	3	2
SUCUMBIOS	1	1	1	2
TOTAL:	5	7	6	8
TOTAL GENERAL 2024:	26			

INSPECCIONES:

INSPECCIONES 2024				
MES /AÑO	DELEGACIÓN			
	IMBABURA	CARCHI	ESMERALDAS	SUCUMBÍOS
ENERO 2024	26	33	34	22
FEBRERO 2024	4	38	38	26
MARZO 2024	19	49	33	26
ABRIL 2024	21	55	19	24
MAYO 2024	15	37	3	24
JUNIO 2024	15	37	42	22
JULIO 2024	54	34	34	22
AGOSTO 2024	28	34	33	22
SEPTIEMBRE 2024	42	33	37	22

OCTUBRE 2024	38	34	37	22
NOVIEMBRE 2024	40	34	36	22
DICIEMBRE 2024	43	33	39	22
TOTAL:	345	451	385	276
TOTAL GENERAL:	1457			

VISTOS BUENOS:

VISTOS BUENOS 2024				
MES /AÑO	DELEGACIÓN			
	IMBABURA	CARCHI	ESMERALDAS	SUCUMBÍOS
ENERO 2024	8	1	1	0
FEBRERO 2024	9	1	4	2
MARZO 2024	8	1	6	2
ABRIL 2024	11	2	39	1
MAYO 2024	12	1	9	2
JUNIO 2024	13	2	5	1
JULIO 2024	9	3	6	2
AGOSTO 2024	11	2	5	3
SEPTIEMBRE 2024	9	3	0	1
OCTUBRE 2024	8	1	12	4
NOVIEMBRE 2024	9	1	11	0
DICIEMBRE 2024	3	1	2	3
TOTAL:	110	19	100	21
TOTAL GENERAL:	250			

AUDIENCIAS

AUDIENCIAS 2024				
MES /AÑO	DELEGACIÓN			
	IMBABURA	CARCHI	ESMERALDAS	SUCUMBÍOS
ENERO 2024	0	15	0	0
FEBRERO 2024	60	17	46	24
MARZO 2024	249	34	166	55
ABRIL 2024	220	20	57	48
MAYO 2024	210	27	96	33
JUNIO 2024	200	26	135	48
JULIO 2024	230	17	124	51
AGOSTO 2024	214	12	84	36
SEPTIEMBRE 2024	198	12	82	14
OCTUBRE 2024	220	15	106	27
NOVIEMBRE 2024	183	18	103	0
DICIEMBRE 2024	183	29	67	27
TOTAL:	2167	242	1066	363
TOTAL GENERAL:	3838			

El área de Inspectoría, es la encargada de cuidar de que en las relaciones provenientes del trabajo se respeten los derechos y se cumplan las obligaciones que la ley impone a empleadores y trabajadores; esto, en estricto cumplimiento a la normativa vigente y disposiciones emanadas por las máximas autoridades del Ministerio del Trabajo.

En el período enero – diciembre 2024, se ha concientizado en un gran número a empleadores y trabajadores respecto de los derechos y obligaciones contemplados en el Código del Trabajo, así como la normativa vigente y sistemas implementados por el Ministerio del Trabajo.

GESTIÓN COACTIVAS

La unidad de coactivas tiene como misión gestionar y controlar el desarrollo de los procesos coactivos en aplicación de la normativa vigente, a través de herramientas e instrumentos técnicos y legales expedidos para este fin, permitiendo de esta manera ejecutar la recaudación de multas y sanciones impuestas a los empleadores.

	AÑO 2024 (ene-dic)
Providencias para la sustanciación de procesos coactivos.	39
Autos para sustanciación de procesos coactivos	39
Actas procesales	39

Reporte de recaudación de los procesos coactivos.

	AÑO 2024 (ene-dic)
TOTAL RECAUDACIÓN	55.716,44
Nº DE JUICIOS COBRADOS	29

Informe sobre el estado de los procesos coactivos.

	AÑO 2024 (ene-dic)
ARCHIVADOS	24
DADOS DE BAJA	1
EMBARGADOS	4
MEDIDAS CAUTELARES	10
CONVENIO DE PAGO	0
TOTAL JUICIOS	39

Informe de obligaciones pendientes de pago.

	AÑO 2024 (ene-dic)
POR RECAUDAR	39.616,76
N° DE JUICIOS NO COBRADOS	10

GESTIÓN DE LA UNIDAD DE SECRETARÍA REGIONAL AÑO 2024

CONTRATOS COLECTIVOS

Durante el periodo de gestión 2024 en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, se han suscrito siete Contratos Colectivos de Trabajo y Actas transaccionales con instituciones públicas y privadas, conforme el siguiente detalle:

AÑO 2024

DELEGACIÓN	EMPLEADOR	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL	NUMERO DE CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN
ESMERALDAS	ALESPALMA S.A.	COMITÉ DE EMPRESA DE TRABAJADORES DE ALESPALMA S.A.	2do CONTRATO COLECTIVO	27/2/2024
SUCUMBIOS	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN LAGO AGRIO "EMAPALA – E.P."	COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DE EMAPALA E.P.	1er CONTRATO COLECTIVO	27/3/2024
CARCHI	GAD MUNICIPAL DEL CANTON ESPEJO	COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE ESPEJO	21vo CONTRATO COLECTIVO	4/4/2024
IMBABURA	GAD PROVINCIAL DE IMBABURA	COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GAD PROVINCIAL DE IMBABURA	ACTA TRANSACCIONAL	26/8/2024
ESMERALDAS	GAD PROVINCIAL DE ESMERALDAS	COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GAD PROVINCIAL DE ESMERALDAS	2do CONTRATO COLECTIVO	26/8/2024
CARCHI	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI.	COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI.	1er CONTRATO COLECTIVO	12/12/2024

IMBABURA	GAD MUNICIPAL DEL CANTON SANTA ANA DE COTACACHI	COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE COTACACHI.	12 CONTRATO COLECTIVO	27/12/2024
----------	---	--	-----------------------	------------

CONFLICTOS COLECTIVOS

Durante el periodo de gestión 2024, en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, se sustanciaron para resolución procesos de Pliego de Peticiones concretas en las que, se conformó los respectivos Tribunales Superiores de Conciliación y Arbitraje, los cuales fueron se encuentran en trámite conforme a Derecho corresponde.

AÑO 2024

En los meses de enero a diciembre del año 2024, en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, no se ha resuelto procesos de Reclamaciones Colectivas, Pliego de Peticiones, lo que si se encuentran es en proceso de sustanciación, conforme el siguiente detalle:

EMPLEADOR/ SOCIAL	RAZÓN	NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL	TIPO DE CONFLICTO COLECTIVO	FECHA SENTENCIA RECURSO APELACIÓN	DE - DE
FEDERACION DEPORTIVA DE ESMERALDAS		COMITÉ DE EMPRESA DE TRABAJADORES	RECLAMACION COLECTIVA	EN TRÁMITE	
UNIVERSIDAD TÉCNICA LUIS VARGAS TORRES		COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA LUIS VARGAS TORRES	RECLAMACION COLECTIVA	EN TRÁMITE	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RIO VERDE		COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DEL GAD MUNICIPAL DE RIO VERDE	RECLAMACION COLECTIVA	EN TRÁMITE	
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE IBARRA EMAPA-I		COMITÉ CENTRAL ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA EMAPA-I	RECLAMACION COLECTIVA	EN TRÁMITE	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO		COMITÉ ESPECIAL DE TRABAJADORES	PLIEGO DE PETICIONES	EN TRÁMITE	

DETALLE	CANTIDAD
CONTRATOS COLECTIVOS	7
CONFLICTOS COLECTIVO	5

GESTIÓN DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA Y ORGANIZACIONES SOCIALES

AÑO 2024

A continuación, se detalla las actividades realizadas por esta unidad:

Elaboración de escritos, cuando han sido impugnados Vistos Buenos;

Preparación de contestaciones en los casos jurídicos;

Pronunciamiento legal favorable previa la suscripción de Contratos Colectivos de Trabajo para emitir al Ministerio de Finanzas.

Comparecencia a las Audiencias en los casos de Acciones de Protección que se han presentado en contra del Director Regional y demás funcionarios.

AÑO 2024

MES	TRÁMITES ATENDIDOS	ABSOLUCIONES DE CONSULTAS	DEFENSAS TÉCNICAS
ENERO	24	22	3
FEBRERO	25	26	3
MARZO	30	19	2
ABRIL	27	25	4
MAYO	22	29	5
JUNIO	19	23	5
JULIO	26	30	4
AGOSTO	25	22	5
SEPTIEMBRE	10	30	5
OCTUBRE	25	24	3
NOVIEMBRE	17	21	1
DICIEMBRE	14	27	1
TOTAL	259	266	38

ORGANIZACIONES SOCIALES

La Dirección Regional de Trabajo Ibarra, busca dar seguimiento y el control de la aplicación de la normativa legal vigente, en temas de organizaciones sociales brindando la asesoría pertinente.

Actividades realizadas como encargado de Organizaciones Sociales de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público Ibarra

- ✓ Revisión y análisis para respuesta aprobación- observación de: Registros de Directivas, Inclusión- Exclusión de Socios, Reformas de Estatutos, Constitución de Organizaciones Sociales.

- ✓ Informes mensuales de Organizaciones Sociales
- ✓ Atención Usuarios

<u>TIPO DE TRAMITE</u>	<u>NÚMERO</u>
REGISTRO DE DIRECTIVA	149
INCLUSION Y EXCLUSION DE SOCIOS	46
TOTAL	195

GESTIÓN DE LA UNIDAD DE EMPLEO Y RECONVERSION LABORAL AÑO 2024

Gestión Interna Artesanal

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

Acciones realizadas

En cuanto a la Gestión Interna Artesanal dentro de sus acciones coordinadas con la Junta Nacional de Defensa del Artesano (JNDA), procede a la legalización de documentos de inicio y fin de curso, conformación de tribunales, titulación, refrendación de títulos de artesanos en calidad de Maestros de Taller en sus diferentes ramas artesanales.

Resultados alcanzados

PRODUCTOS Y SERVICIOS	ENERO - DICIEMBRE
TITULACIONES DE MAESTROS DE TALLER	24
INFORME DE TITULACIONES DE OPERADORES Y MECANICOS DE EQUIPO CAMINERO	2
LEGALIZACION DE INICIO Y FIN DE LABORES DE LOS CENTROS DE FORMACION ARTESANAL	72
INSPECCIONES Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA CENTROS DE FORMACION ARTESANAL	15
INFORME TÉCNICO PARA EL INICIO DE CURSOS DE TITULACION PARA MAESTROS DE TALLER	6
INFORME TECNICO PARA EL REGISTRO DE DIRECTIVAS ARTESANALES	31
INCLUSIÓN Y EXCLUSION DE SOCIOS	5

Informe técnico: se han atendido 1.032 trámites de refrendación de títulos artesanales.

REFRENDACION DE TITULOS ARTESANALES REGIONAL	1032
---	-------------

GESTIÓN DE LA UNIDAD ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS

Participación en mesas

Participación en diferentes espacios de discusión de Políticas Públicas para grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, tales como: mesas de diálogo, reuniones interinstitucionales, reuniones intersectoriales, encuentros de trabajo, conversatorios, y otros.

La participación tiene como fin dar seguimiento al cumplimiento de derechos laborales de personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria, así como coordinar de manera integral con el resto de instituciones el ejercicio y respeto de sus derechos.

MESES	PARTICIPACIÓN EN MESAS AÑO 2024
ENERO	1
FEBRERO	2
MARZO	1
ABRIL	2
MAYO	4
JUNIO	2
JULIO	4
AGOSTO	1
SEPTIEMBRE	5
OCTUBRE	1
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	2
TOTAL	26

Talleres de Sensibilización

Realización de talleres de sensibilización que buscan facilitar información básica sobre los grupos de atención prioritaria a empresas e instituciones del sector público y privado, para de esta manera contribuir en la mejora de las condiciones laborales y en la generación de nuevas posibilidades de vinculación.

Así también se realizan talleres con organizaciones, colectivos sociales y ciudadanía en general perteneciente a grupos de atención prioritaria y/o en condición de vulnerabilidad con el fin de facilitar información y herramientas útiles para mejorar sus opciones de

empleabilidad, así como el desarrollo de habilidades blandas enfocadas hacia la vinculación laboral.

Finalmente, a través de nuestros talleres se realizan procesos de socialización de los principales derechos laborales de grupos prioritarios con el objetivo de contribuir a garantizar el ejercicio efectivo de los mismos.

MESES	TALLERES AÑO 2024
ENERO	5
FEBRERO	6
MARZO	5
ABRIL	4
MAYO	5
JUNIO	5
JULIO	6
AGOSTO	4
SEPTIEMBRE	5
OCTUBRE	6
NOVIEMBRE	2
DICIEMBRE	4
TOTAL	57

Informe de seguimiento a los casos de presunción de vulneración de derechos.
Corresponde a todas las acciones de asesorías y coordinación de atención dependiendo el requerimiento del usuario, algunas son resueltas de manera directa o derivadas a las distintas dependencias del ministerio o incluso instituciones externas.

MESES	ATENCIONES AÑO 2024
ENERO	28
FEBRERO	27
MARZO	34
ABRIL	35
MAYO	29
JUNIO	29
JULIO	39
AGOSTO	20
SEPTIEMBRE	37
OCTUBRE	39
NOVIEMBRE	26
DICIEMBRE	27
TOTAL	370

Certificación de sustitutos directos.

Una vez verificada y validada la información presentada por la persona natural solicitante, la Dirección Regional o la Delegación Provincial, según corresponda emitirá la correspondiente certificación de sustituto al solicitante.

Dicha certificación durará dos años y deberá ser actualizada.

MESES	SUSTITUTOS AÑO 2024
ENERO	38
FEBRERO	45
MARZO	42
ABRIL	69
MAYO	40
JUNIO	30
JULIO	56
AGOSTO	44
SEPTIEMBRE	44
OCTUBRE	65
NOVIEMBRE	53
DICIEMBRE	50
TOTAL	576

GESTIÓN DE LA UNIDAD ENCUENTRA EMPLEO

Encuentra empleo con representación nacional en 28 agencias y puntos de atención, es la Bolsa Pública del Ecuador que posibilita el encuentro entre la oferta y demanda laboral; de manera gratuita, transparente y ágil a través de la cooperación interinstitucional con empresas privadas e instituciones públicas.

Entre los objetivos para la implementación de las políticas públicas para la igualdad constan:

Proporcionar el encuentro entre la oferta y la demanda (pública y privada) de buscadores de empleo y empleadores; facilitando que la ciudadanía acceda a opciones de empleo, y las empresas e instituciones obtengan personal calificado acorde a sus requerimientos.

Impulsar la generación de empleo en condiciones dignas, articulando la oferta y demanda del mercado laboral ecuatoriano.

Los servicios a la ciudadanía que ofrece a la ciudadanía Encuentra Empleo son los siguientes:

- Registro de hoja de vida en la página web de encuentra empleo
- Vinculación a ofertas laborales y coordinación de entrevistas
- Capacitación gratuita para el fortalecimiento de las hojas de vida
- Ferias Laborales

Los servicios para los empleadores que ofrece a la ciudadanía Encuentra Empleo son los siguientes:

Reclutamiento de candidatos a través de:

- Publicación de ofertas laborales
- Preselección de terna de hojas de vida
- Servicio integral de Selección con aplicación de exámenes psicométricos

Las principales ventajas de trabajar con Encuentra Empleo son las siguientes:

- Optimización de recursos en procesos de atracción y selección de talentos
- Pruebas psicométricas y de competencias on-line sin costo
- Publicación en línea de ofertas laborales
- Revisión en línea de perfiles laborales

Durante el periodo 2024, la Red Encuentra Empleo de la Dirección Regional 1, ha realizado las diferentes actividades que se presenta a continuación:

Se planificó, organizó y ejecutó capacitaciones gratuitas en diferentes temas, tanto virtuales como presenciales, las cuales fueron dirigidas a la ciudadanía con la finalidad de mejorar y fortalecer el perfil profesional, actitudes, conocimientos y habilidades de la ciudadanía en general.

Se realizó visitas mensuales a empresas e instituciones tanto públicas como privadas con la finalidad de brindar asesoramiento en el uso de la plataforma Encuentra Empleo (registro, reseteo de clave, creación de ofertas, descarga hojas de vida y cierre de ofertas laborales).

Se participó en ferias de socialización de servicios institucionales, organizadas por diferentes instituciones, en las cuales se dio a conocer los servicios que brinda la red Encuentra Empleo.

A continuación, se detalla el número de personas capacitadas, visitas a empresas realizadas en territorio y número de personas colocadas de cada una de las provincias pertenecientes a la Regional 1.

PERSONAS CAPACITADAS

DELEGACIÓN	2024 Ene-Dic
ESMERALDAS	954
IBARRA	1386
SUCUMBIOS	1573
TULCÁN	554
TOTAL	4467



DELEGACIÓN	2024 Ene-Dic
ESMERALDAS	158
IBARRA	294
SUCUMBIOS	282
TULCÁN	150
TOTAL	884

COLOCADOS

DELEGACIÓN	2024 Ene-Dic
ESMERALDAS	447
IBARRA	697
SUCUMBIOS	6698
TULCÁN	322
TOTAL	8164

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

En el periodo 2024 se realizó el control previo y se elaboró trámites de devengados conforme el siguiente detalle:

PROGRAMA	PRESUPUESTO ene – dic 2024	
01-00-000-001	0	
01-00-000-099-055	118.727,47	PRESUPUESTO EJECUTADO
TOTAL	121.297,35	PRESUPUESTO ASIGNADO

La ejecución del año 2024 es del 97,88%.

Informes de gastos efectuados de enero – diciembre de 2024 de la Dirección Regional de Trabajo 1 de Ibarra



DEL 01 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE DEL 2024	
DESCRIPCION	VALOR
Agua Potable	810,69
Combustibles y Lubricantes	10.555,36
Mantenimiento Instalaciones	999,60
Edificios- (Arrendamiento)	32.783,16
Energía Eléctrica	2.578,28
Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	2.296,99
Edición, Impresión y Reproducción	449,68
Servicios de Correos	3.205,94
Materiales de Aseo	574,50
Materiales de Oficina	1.866,29
Materiales de Impresión- Fotografía Reproducción	1.518,00
Repuestos y Accesorios	1.359,20
Servicio de Seguridad y Vigilancia	34.887,21
Pasajes al Interior	64,55
Servicios de Aseo y Limpieza de instalaciones	11.763,30
Tasas Generales- Impuestos-Contribuciones Permisos	1.471,65
Telecomunicaciones	744,91
Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación)	8.556,44
Viáticos y Subsistencias en el Interior	2.180,00
Comisiones Bancarias	61,72
	118.727,47

COMPRAS PÚBLICAS

PROCEDIMIENTO	2024 Ene-Dic
Ínfima Cuantía	11 procesos \$21.842,44
Catálogo Electrónico	26 procesos \$50.559,69
Procedimiento Especial	2 procesos \$35.783,16

Menor cuantía	1 proceso
	\$5.980,00

GESTIÓN UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Dirección de Seguridad, Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos del Ministerio Rector del Trabajo existe desde que la ley determinara que “los riesgos del trabajo son de cuenta del empleador” y que hay obligaciones, derechos y deberes de cumplimiento técnico – legal en materia de prevención de riesgos laborales, con el fin de velar por la integridad físico – mental de los trabajadores.

La visión de la gestión de seguridad y salud es ser líderes en salvaguardar la integridad, la salud y la vida de las personas trabajadoras, con la implementación de política pública y verificación de cumplimiento de obligaciones en seguridad y salud en el trabajo a empresas, instituciones e instancias públicas y privadas.

La misión es la de gestionar, evaluar y controlar la implementación de sistemas de gestión de seguridad en los centros de trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas, a través de la emisión de normativas, guías técnicas e instrumentos, que permitan la implementación de sistemas de gestión y el cumplimiento de normativa jurídica vigente, en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

OBJETIVOS

Entre los objetivos que persigue el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo están:

- Mejorar las condiciones de los trabajadores referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Desarrollar consciencia preventiva y hábitos de trabajo seguros en empleadores y trabajadores.
- Disminuir las lesiones y daños a la salud provocados por el trabajo.

- Mejorar la productividad en base a la gestión empresarial con visión preventiva.

DETALLE DE INSPECCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REALIZADAS 2024.

En la Dirección Regional de Trabajo 1 de Ibarra y sus delegaciones se realizaron 164 inspecciones a fin de verificar cumplimiento en materia de Seguridad y Salud ocupacional.

INSPECCIONES SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
2024	DELEGACIÓN			
	IMBABURA	CARCHI	ESMERALDAS	SUCUMBÍOS
ENERO	10	0	0	0
FEBRERO	5	0	1	0
MARZO	15	0	0	0
ABRIL	13	0	2	0
MAYO	12	0	3	0
JUNIO	12	0	0	3
JULIO	5	10	0	0
AGOSTO	7	4	2	0
SEPTIEMBRE	10	0	6	0
OCTUBRE	11	0	5	0
NOVIEMBRE	11	0	5	0
DICIEMBRE	11	0	1	0
TOTAL:	122	14	25	3
TOTAL GENERAL:	164			

GESTIÓN DOCUMENTAL

Las actividades que se realizan en la Unidad de Gestión Documental son las siguientes:

- Ingreso de tramites direccionados
- Escaneo de documentos ingresados al 100 por ciento
- Envío de tramites mediante sistema Quipux a los diferentes funcionarios
- Ingreso de tramites en Sistema Sinacoi
- Elaboración de Acta de descargo para la entrega de tramites
- Bases de datos de tramites ingresado
- Proceso de Copias certificadas: Búsqueda de documentación, escaneo, elaboración de proyecto de respuesta, Quipux, notificación de copias certificadas tanto digitales como físicas.
- Base de datos de copias certificadas
- Proceso de registro de Correspondencia recibida/enviada

- Elaboración de correspondencia y base de datos
- Archivos Pasivo: Ordenación documental, expurgo, foliación descripción archivística (caratulas, etiquetas de caja, inventario).

Dentro de la Dirección Regional y sus Delegaciones se está realizando bases de datos de archivos heredados, cambios de bases de datos, así como también cambios de etiquetas y carpetas en cajas de acuerdo a la Política Institucional de Gestión Documental y Archivo y el Acuerdo No. SGPR-2019-0107

REGISTRO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA

AÑO 2024

MES	IMBABURA	ESMERALDAS	SUCUMBIOS	CARCHI
TOTAL	295	214	187	174
TOTAL 2024	870			

REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA

AÑO 2024

MES	IMBABURA	ESMERALDAS	SUCUMBIOS	CARCHI
TOTAL	443	78	42	103
TOTAL 2024	666			

PETICION DE COPIAS

CERTIFICADAS

AÑO 2024

MES	IMBABURA	ESMERALDAS	SUCUMBIOS	CARCHI
TOTAL	504	294	115	76
TOTAL 2024	989			

TRAMITES INGRESADOS

AÑO 2024

MES	IMBABURA	ESMERALDAS	SUCUMBIOS	CARCHI
TOTAL	4932	3418	1442	1108
TOTAL 2024	10900			

DETALLE	CANTIDAD
REGISTRO DE CORRESPONDENCIA ENVIADA	870
REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA	666
PETICION DE COPIAS CERTIFICADAS	989
TRAMITES INGRESADOS	10900

TEMAS SOLICITADOS POR LA CIUDADANÍA

	Fecha en que se envió	Apellidos y nombres	Género	Correo electrónico	Puntos de atención del Ministerio del Trabajo	Temas que quieres conocer de nuestra gestión 2024
1	28/05/2025	Arauz Carla Alexandra	Femenino	carli1987@gmail.com	Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra	Ayúdeme con requisitos para inspección de trabajo en una empresa petrolera.
2	28/05/2025	Donoso Pineda Erika Aracely	Femenino	eryqueen@hotmail.com	Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra	¿Cuántos registros de directiva de organizaciones laborales se han realizado durante el 2024 en Ibarra?
3	28/05/2025	Echeverri Felipe Andrés	Masculino	faeceverri@hotmail.com	Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra	¿Cómo me puedo registrar en la página de Encuentra Empleo?
4	28/05/2025	Cevallos López María José	Femenino	mjcevallos@outlook.com	Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Ibarra	¿Qué pasa si no pago una multa impuesta por el Ministerio del Trabajo?

REQUISITOS PARA INSPECCIÓN DE TRABAJO EN EMPRESA PETROLERA

El requisito para solicitar una inspección de trabajo, es acudir a las dependencias del Ministerio del Trabajo de la provincia en la cual preste sus servicios y llenar un "Formulario de Solicitud de Inspección" o a su vez presentar una solicitud por escrito. Ingresada la petición a través de la Unidad de Archivo, mediante sorteo se asignará a un Inspector del Trabajo, quien ejecutará el proceso de inspección guardando reserva respecto de los datos proporcionados por el solicitante.

NÚMERO DE REGISTROS DE DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES LABORALES EN IBARRA

De conformidad con los Acuerdos Ministeriales Nros. MDT-2024-012 y MDT-2024-040 suscritos por la Abg. Ivonne Elizabeth Núñez Figueroa Ministra del Trabajo, en los que se expiden tanto el Reglamento de Organizaciones Laborales para el Ejercicio del Derecho de Libertad y Autonomía Sindical como las delegaciones a varias autoridades de las Direcciones Regionales y Delegaciones del Trabajo para el ejercicio de ciertas atribuciones; en la Dirección Regional de Ibarra se han realizado 59 (cincuenta y nueve) registros de directiva de asociaciones laborales conforme la normativa legal vigente.

REGISTRO EN LA PÁGINA ENCUENTRA EMPLEO

Para registrarse en la página Encuentra Empleo hay que seguir los siguientes pasos:

- 1.- Ingresar a la página web <https://encuentraempleo.trabajo.gob.ec> y dar clic en el vínculo “Buscadores de Empleo” y en registro.
- 2.- A continuación, ingresar toda la información solicitada como: cédula, nombres, apellidos, correo electrónico y hacer clic en “registrarse”; una vez registrado el usuario y contraseña, se enviará al correo electrónico vigente.
- 3.- Para continuar construyendo la hoja de vida, hacer clic en “ingresar al sistema para actualizar su hoja de vida y aplicar a ofertas”.
- 4.- En el ícono “actualiza tu hoja de vida aquí”, se encontrarán 11 (once) módulos de información que se deben llenar conforme se solicita.
- 5.- Una vez que se ha ingresado la mayor cantidad de información será posible aplicar a las ofertas laborales existentes. Cada información que se registre en el perfil incrementará el porcentaje hasta llegar al 100%.

CONCLUSIÓN GENERAL:

En el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2024, cada una de las Unidades Administrativas de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Ibarra, de conformidad a lo establecido en la Reforma al Estatuto Orgánico del Ministerio del Trabajo, contenido en el Acuerdo Ministerial N° MDT-2023-112, del 19 de septiembre del 2023, Suplemento N° 399 - Registro Oficial, en cumplimiento de sus competencias y atribuciones, ha ejecutado sus procesos de manera eficaz, eficiente, transparente y democrática, bajo parámetros y modelos de gestión integral.

Es así que, la información que se presenta comprende todas las actividades realizadas en este período, en función de datos reales de la gestión ejecutada, siendo un pilar importante para cumplir los objetivos, el trabajo en equipo y la eficiencia con la que se brinda el servicio al usuario externo y sociedad en general.

RECOMENDACIONES

- Gestionar material impreso e identificativo del Ministerio del Trabajo para la realización de actividades como talleres, ferias o eventos de promoción de los servicios del MDT
- Trabajar conjuntamente con el área de Inspectoría y con la Dirección Regional para lograr un procedimiento más eficaz y solicitar a quien corresponda la revisión de cada una de las sanciones impuestas para el posterior envío a la ejecución coactiva.
- Con el fin de agilizar la búsqueda y el cobro de las sanciones impuestas, solicitar se nos proporcione a través de los entes que corresponda herramientas tecnológicas más avanzadas.
- Llevar a cabo las acciones de cobro apegadas a las circunstancias de la situación actual del país y de cada uno de los coactivados.
- Que se brinde constante capacitación a los señores Inspectores del Trabajo sobre reformas laborales, Acuerdos Ministeriales e Interministeriales, aplicación de normativa supletoria (COGEP, COA) en procedimientos administrativos, etc.; esto, con el objetivo de enriquecer conocimientos y que su actuar como Autoridad Administrativa se encuentre enmarcada siempre en derecho.
- Que se emitan los Acuerdos Ministeriales necesarios por parte del Ministerio del Trabajo, a fin que todo proceso administrativo a cargo de los señores Inspectores del Trabajo, se sustancien bajo parámetros y un procedimiento plenamente establecido, acuerdos que se encuentren en perfecta armonía en cuanto a su aplicabilidad con el Código del Trabajo y demás normativa vigente.
- Que se emita por parte del Ministerio del Trabajo, un Manual de Procesos respecto de los trámites administrativos bajo competencia de los señores Inspectores del Trabajo; esto, con el objetivo de contar con un instrumento que

tenga definidos requisitos, formatos, etapas del proceso y demás considerandos necesarios que conlleve a que dichos procesos administrativos se sustancien de manera unificada, bajo un mismo criterio y al amparo de lineamientos plenamente determinados.

- Que el Código del Trabajo sea objeto de reforma, otorgando mayores facultades y atribuciones a los Inspectores del Trabajo, quienes actualmente se encuentran limitados respecto de trámites administrativos que conlleven a determinar despido intempestivo o existencia de relación laboral.
- Que constantemente se brinden talleres sobre clima laboral y atención al usuario, procurando de esta manera que se fortalezca las relaciones de trabajo entre usuarios internos y externos, se promueva el trabajo en equipo y se fortalezcan destrezas y técnicas respecto de la debida atención a usuarios.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Paulina B. Cevallos L.	Contadora Regional	16/6/2025	 <p>Firmado electrónicamente por: PAULINA BEATRIZ CEVALLOS LOPEZ Validar únicamente con FirmasEC</p>
Revisado por:	Ab. Franklin Mayalita	Coordinador Inspectores	16/6/2025	 <p>Firmado electrónicamente por: FRANKLIN STALIN MAYALITA ANDRANGO Validar únicamente con FirmasEC</p>
Aprobado por:	Ab. Jeaneth Salazar	Directora Regional del Trabajo 1 de Ibarra	16/6/2025	 <p>Firmado electrónicamente por: JEANETH MARICELA SALAZAR CRUZ Validar únicamente con FirmasEC</p>