



EL NUEVO
ECUADOR
RESUELVE

Ministerio del Trabajo

INFORME DE GESTIÓN



**DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y
SERVICIO PÚBLICO DE CUENCA**

Periodo: enero a diciembre 2024

1. MISIÓN

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

2. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

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

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

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

- aaa) Certificar como sustitutos directos; y,
- bbb) Ejecutar demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones, que le asigne la Máxima Autoridad Institucional mediante el acto administrativo correspondiente.

3. GESTIÓN INTERNA

1. Gestión del Servicio Público

- A. Gestión Interna de Seguimiento y Control del Servicio Público

2. Gestión de Trabajo y Empleo

- A. Gestión Interna de Grupos de Atención Prioritaria
- B. Gestión Interna de Inspectoría
- C. Gestión Interna de Coactivas
- D. Gestión Interna de Mediación Laboral
- E. Gestión Interna de Organizaciones Laborales
- F. Gestión Interna de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales
- G. Gestión Interna de Servicio Público de Empleo
- H. Gestión de Cualificaciones y Gestión Artesanal

3. Gestión de apoyo y Asesoría

- A. Gestión Interna Administrativa Financiera
- B. Gestión Interna Financiera
- C. Gestión Interna de Asesoría Jurídica
- D. Gestión Interna de Planificación
- E. Gestión Interna de Tecnologías de la Información y Comunicación
- F. Gestión Interna de Comunicación Social
- G. Gestión Documental

4. Gestión Provincial de Trabajo y Servicio Público

- A. Gestión Interna de Trabajo y Servicio Público
 - a) Seguimiento y Control del Servicio Público
 - b) Atención al Usuario
 - c) Grupos de Atención Prioritaria
 - d) Inspectoría
 - e) Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales
 - f) Servicio Público de Empleo
- B. Gestión Interna de Apoyo

4. PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS POR PRODUCTO

1 GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

A Gestión Interna de Seguimiento y Control del Servicio Público

Producto 1: Informe de los resultados obtenidos del seguimiento y monitoreo efectuado al nivel desconcentrado de las instituciones del sector público

Diagnóstico

El seguimiento y monitoreo del nivel desconcentrado de las instituciones del sector público en Cuenca ha evidenciado deficiencias e la implementación de normativas laborales, con un alto porcentaje de irregularidades en el registro de jornada y la falta de mecanismos de control adecuados.

Acciones realizadas

Se ha cumplido con la ejecución de nueve (9) estudios de control de cumplimiento de la LOSEP y demás normativa vigente, tal como se estableció en la Planificación para el 2024. Los estudios realizados son los siguientes:

No.	Institución
1	DIRECCIÓN DISTRITAL 03D02 CAÑAR EL TAMBO SUSCAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2	DIRECCIÓN DISTRITAL-14D01-MORONA DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMINA Y SOCIAL
3	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D03 LOGRONO SUCÚA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
4	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D01 PARROQUIA URBANA MACHÁNGARA A BELLAVISTA Y PARROQUIAS RURALES NULTI SAYAUSÍ DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
5	DIRECCIÓN DISTRITAL-01D04-CHORDELEG-GUALACEO DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMINA Y SOCIAL
6	DIRECCIÓN DISTRITAL 03D02 - CAÑAR-EL TAMBO-SUSCAL DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
7	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D03 LOGROÑO SUCÚA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
8	COORDINACIÓN ZONAL 6 DEL MINISTERIO DEL DEPORTE
9	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D06 EL PAN A SEVILLA DE ORO

Resultados alcanzados

Se cumplió con lo planificado en el periodo 2024 con el envío de 9 informes al año en el que se detectó de cumplimientos e incumplimientos de la LOSEP y demás normativa vigente, permitiendo a las Instituciones analizadas corregir y mejora organizacional en Talento Humano y Remuneraciones.

Producto 2: Informe de controles de jornada en las instituciones del servicio público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.

Diagnóstico

Hemos identificado una falta de uniformidad en la aplicación de políticas de registro de horas, generando riesgos de incumplimiento normativo. Se observa la necesidad de fortalecer los procesos de capacitación y concienciación del personal sobre la importancia de controles de jornada.

Acciones realizadas

Se recomienda implementar un sistema digital para la supervisión que facilite la transparencia y eficiencia en el manejo de la información laboral, para el año 2024 se realizaron 24 controles de jornada, siendo estos:

MAYO	COORDINACION ZONAL 6 DE EDUCACION
	INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
	GOBERNACION DEL AZUAY
	MUSEO PUMAPUNGO
	INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - DIRECCIÓN ZONAL 6
	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS - COODINACIÓN ZONAL 6
	MUSEO NUCLEAR - MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO
AGOSTO	DISTRITO 01D01 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
	MINISTERIO DE LA MUJER Y DERECHOS HUMANOS COORDINACION ZONAL 6
	ORQUESTA SINFÓNICA DE CUENCA
	COORDINACIÓN ZONAL CENTRO SUR ZONA 6 DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
	GOBERNACION DEL AZUAY
	AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA - ARCSA, DR. LEOPOLDO IZQUIETA PÉR
	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA COORDINACION ZONAL 6
OCTUBRE	DIRECCIÓN ZONAL 6 DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
	SERVICIO INTEGRADO DE SEGURIDAD ECU 911
	MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL - COORDINACION ZONAL 6
	HOSPITAL VICENTE CORRAL MOSCOSO MSP
	MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA COORDINACION ZONAL 6
DICIEMBRE	CASA DE LA CULTURA NUCLEO DEL AZUAY
	SECRETARIA DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGIA E INNIVACIUON - COORDINACION ZONAL 6
	DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL 6 DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE TELECOMUNICACIONES
	AGENCIA NACIONAL DE REGULACION Y CONTROL DE TRANSPORTES
	SUPERINTENCIA DE COMPAÑIAS

Resultados alcanzados

- Se realiza 12 informes de en los que se verifico un total de 24 controles asistencia a las diferentes Instituciones del Estado en la que se constató la asistencia de los servidores en las instituciones sujetas al control, solicitando las debidas justificaciones de aquellos que no se encontraban presentes.

Producto 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

Diagnóstico

La ejecución de los estudios de control contemplados en el plan anual ha revelado insuficiencias en la supervisión de las instituciones del sector público respecto a la normativa laboral. Se identificaron áreas críticas con un alto índice de incumplimiento en el registro de jornadas y la falta de protocolos claros en la gestión de personal, lo que afecta la eficiencia operativa y la legalidad en la gestión laboral. Se realiza la Planificación anual Enero – diciembre 2024.

Acciones realizadas

En respuesta a las irregularidades detectadas, se implementaron diversas acciones, incluyendo capacitaciones dirigidas al personal de las instituciones sobre normativas laborales y mejores prácticas de control. Se llevaron a cabo auditorías exhaustivas y se establecieron mecanismos de retroalimentación para mejorar el cumplimiento normativo. Se ha realizado 3 seguimientos y monitores de resultados de estudios, son:

No.	Institución
1	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D08-SIGSIG DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
2	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D05 - TAISHA DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
3	DIRECCIÓN DISTRITAL 14D01C05 - MACAS - MORONA SANTIAGO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
4	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D01 PARROQUIA URBANA MACHÁNGARA A BELLAVISTA Y PARROQUIAS RURALES NULTI SAYAUSÍ DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
5	DIRECCIÓN DISTRITAL 01D02 - PARROQUIAS URBANAS SAN SEBASTIÁN A MONAY Y PARROQUIAS RURALES BAÑOS A SANTA ANA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resultados alcanzados

Se realizaron 5 informes de ejecución de los estudios de control en el que las acciones implementadas han dado como resultado una mejora significativa en el cumplimiento de las normativas laborales, con un aumento del 40% en la regularización de registros de jornada y un fortalecimiento de los procesos de control interno. También se ha observado un incremento en la participación de las personas en las capacitaciones, lo que ha contribuido a una mayor conciencia sobre la importancia del cumplimiento normativo y la mejora en la gestión laboral.

Producto 4: Informe de gestión de registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.

Diagnóstico

El análisis de los registros de impedimentos y rehabilitaciones para ejercer cargos públicos ha puesto de manifiesto deficiencias en la actualización y accesibilidad de la

información. Se identificaron casos de falta de claridad en los criterios de habilitación, así como un bajo nivel de conocimiento por parte de los funcionarios sobre los procedimientos establecidos.

Acciones realizadas

- Durante el periodo enero -diciembre 2024 se han contabilizado 1307 procesos a nivel regional de los cuales 1081 corresponde a habilitaciones y 226 corresponden a registro de impedimentos, de acuerdo al siguiente detalle:

MES	AZOGUES	MACAS	LA TRONCAL	CUENCA	REGISTRO IMPEDIMENTOS SOLO CUENCA
enero	16	35	6	75	8
febrero	3	21	2	76	20
marzo	19	31	3	72	18
abril	26	36	5	88	15
mayo		14	1	6	4
junio	14	30	2	34	2
julio	6	23	3	38	47
agosto	12	28		41	2
septiembre	8	25	3	23	9
octubre	11	14	1	22	62
noviembre	23	32	2	32	31
diciembre	24	52	7	36	8
TOTAL	162	341	35	543	226

Resultados alcanzados

- Se envía un total de 12 informes a lo largo del año, un informe mensual en cual como resultado de estas acciones de una mejora del 80% en la precisión y actualización de los registros de impedimentos y rehabilitaciones. Además, se incrementó la capacitación del personal, lo que ha permitido una mayor eficiencia en la gestión de solicitudes y una reducción en los tiempos de respuesta. Durante el periodo 2024 se lograron realizar 1081 habilitaciones en la regional 6 y así también se registro un total 226 impedidos a nivel de la Regional.

Producto 5: Informe de la gestión de atención a denuncias ciudadanas en materia de talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios del sector público, a nivel desconcentrado, en el ámbito de su competencia territorial.

Diagnóstico

Se ejecutan en base a la demanda de servidores y exservidores ingresados a través de Secretaría General de las Dirección Regional 6 y también los reasignados por planta central para la verificación, seguimiento y control.

Acciones realizadas

- Durante el periodo enero – diciembre 2024 se han atendido 325 denuncias del servicio público, de acuerdo al siguiente detalle:

MES	CAÑAR	MORONA SANTIAGO	CUENCA
enero	1	7	11
febrero	7	6	8
marzo	2	3	27
abril	4	7	21
mayo	6	1	26
junio	8	5	20
julio	8	6	22
agosto	2	4	22
septiembre	3	4	11
octubre	3	2	13
noviembre	4	2	15
diciembre	3	9	22
TOTAL	51	56	218

Resultados alcanzados

- Se envía un total de 12 informes anuales a quito en el que de termina de manera mensual el cumplimiento de los plazos de gestión Durante el periodo enero – diciembre 2024 se han atendido 325 denuncias del servicio público en lo que respecta a la Dirección Regional 6.

2.- Gestión de Trabajo y Empleo

A. Gestión Interna de Grupos de Atención Prioritaria

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

Diagnóstico

En 2023, la sensibilización sobre derechos laborales en grupos de atención prioritaria y en situaciones de vulnerabilidad era limitada, con escaso acceso a información sobre sus derechos y la falta de herramientas para denunciar abusos. Además, el trabajo infantil y adolescente peligroso representaba un desafío significativo en la región, con un alto porcentaje de niños y adolescentes involucrados en actividades laborales no reguladas y riesgosas. En comparación, en 2024, se ha evidenciado una necesidad urgente de mejorar la concienciación y el conocimiento de estos grupos sobre sus derechos laborales.

Acciones realizadas

Para abordar estas problemáticas, se llevaron a cabo talleres de sensibilización en diversas comunidades, enfocados en la educación sobre derechos laborales y la erradicación del trabajo infantil y adolescente peligroso. Estos talleres incluyeron actividades interactivas y materiales educativos adaptados a las necesidades de los participantes. Además, se establecieron alianzas con organizaciones locales y se promovieron campañas de sensibilización en medios de comunicación para aumentar la visibilidad de estos temas. Se detalla las metas alcanzadas durante el periodo 2024

20.4 Porcentaje de talleres sobre temáticas de derechos de equidad e inclusión al trabajo dirigido a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, personas naturales y jurídicas.					
MES	META PROPUESTA	EJECUTADO	BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES	
		(NÚMERO)		MUJERES	HOMBRES
ENERO	4	3	157	104	53
FEBRERO	4	4	109	57	52
MARZO	4	4	76	35	41
ABRIL	4	6	175	117	58
MAYO	4	9	318	199	119
JUNIO	4	3	247	143	104
JULIO	4	4	220	171	49
AGOSTO	4	2	52	39	13
SEPTIEMBRE	4	2	41	23	18
OCTUBRE	4	6	288	125	163
NOVIEMBRE	4	8	231	114	117
DICIEMBRE	4	3	155	97	58
TOTAL	48	54	2069	Sensibilizados	

Resultados alcanzados

Se fortaleció la red de apoyo y denuncia, facilitando que los participantes se sientan más empoderados para abordar situaciones de vulnerabilidad y exigir el respeto de sus derechos laborales, en el 2024 se realizaron 54 talleres de sensibilización donde se sensibilizó a 845 hombres y 1224 mujeres dando un total de 2069 funcionarios públicos y privados sensibilizados. Cumpliendo la meta al 113%, para lo cual los participantes firman sus hojas de registro de asistencia.

Producto 2: Informe de gestión sobre la implementación de políticas públicas y/o normativa en materia laboral referente a grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad, incluyendo el ámbito de la erradicación del trabajo infantil y trabajo adolescente peligroso.

Diagnóstico

El Ministerio del Trabajo participa en las Jornadas de Difusión de política pública de personas con discapacidad, organizadas intersectorialmente a fin de socializar la política de empleo para personas con discapacidad.

Acciones realizadas

En este 2024 se participó en 41 jornadas de difusión de política pública organizada por instituciones que trabajan para sectores vulnerables de la sociedad, las mismas que se realizaron de manera presencial y virtual, dando cumplimiento a la meta al 170%

Resultados alcanzados

Se envía mensualmente 12 informes anuales, 1 cada mes en los que se ejecutan varias mesas en el cuadro siguiente se detalla las mismas de forma mensual.

Indicador 20.2 Porcentaje de participación de espacios de discusión de Políticas Públicas para grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad.		
MES	META PROPUESTA	EJECUTADO
		(NÚMERO)
ENERO	2	2
FEBRERO	2	4
MARZO	2	6
ABRIL	2	3
MAYO	2	6
JUNIO	2	4
JULIO	2	2
AGOSTO	2	1
SEPTIEMBRE	2	4
OCTUBRE	2	3
NOVIEMBRE	2	2

DICIEMBRE	2	4
TOTAL	24	41

Producto 3: Informe de seguimiento a los casos de presunción de vulneración de derechos

Diagnóstico

En el año 2023, la Dirección Regional de Cuenca enfrentó una serie de desafíos en la identificación y seguimiento de casos de presunción de vulneración de derechos laborales. Se reportó un aumento en las denuncias, lo que evidenció la creciente preocupación de los trabajadores por sus derechos. Sin embargo, la capacidad de respuesta institucional era limitada, y había un retraso significativo en la atención de los casos.

Para el año 2024, se establecieron nuevas metas y estrategias con el fin de mejorar la atención y resolución de estos casos. Se buscó fortalecer la infraestructura de atención al ciudadano y aumentar la capacitación del personal en temas de derechos laborales.

Acciones realizadas

A lo largo del 2024, se implementaron diversas acciones para abordar la situación:

- Capacitación del Personal
- Establecimiento de Protocolos de Atención
- Campañas de sensibilización
- Alianzas Estratégicas

Resultados alcanzados

Se envió un informe mensual durante el periodo 2024, con un total de 12 informes en que se detalla lo asesorado a 705 personas, cumpliendo la meta al 146%

20.3 Porcentaje de personas naturales, jurídicas y pertenecientes a grupos de atención prioritaria y/o en condiciones de vulnerabilidad, asesoradas sobre el cumplimiento de deberes y derechos en el ámbito laboral y/o canalización de denuncias por discriminación en espacios de trabajo.

MES	META PROPUESTA	EJECUTADO
		(NÚMERO)
ENERO	40	75
FEBRERO	40	59
MARZO	40	48
ABRIL	40	56
MAYO	40	53
JUNIO	40	60
JULIO	40	106
AGOSTO	40	30

SEPTIEMBRE	40	70
OCTUBRE	40	47
NOVIEMBRE	40	61
DICIEMBRE	40	40
TOTAL	480	705

Producto 4: Certificación de sustitutos directos.

Diagnóstico

En el año 2023 se experimento desafíos significativos en el proceso de certificación de sustitutos directos. Se identificó una falta de claridad en los procedimientos y requisitos, lo que genero confusiones en los empleadores y trabajadores. La cantidad de solicitudes de certificación era alta, pero la capacidad de respuesta era limitada, lo que resultó en demoras y un backlog considerable.

Para el 2024, se plantearon objetivos claros para optimizar el proceso de certificación, buscando mejorar la eficiencia y la transparencia en la gestión de solicitudes. Se establecieron áreas de mejora en la comunicación y en la capacitación del personal encargado

Acciones realizadas

Durante el año 2024, se llevaron a cabo diversas acciones para mejorar el proceso de certificación de sustitutos directos como:

- Revisión de procedimientos
- Capacitación al personal responsable
- Desarrollo de material informativo
- Implementación de un sistema de seguimiento.
- Reducción de tiempos de certificación
- Aumento de la satisfacción de usuarios
- Incremento en las solicitudes procesadas
- Mejoras en la Comunicación

Resultados alcanzados

Durante el periodo se realizaron 442 registro de trabajadores sustitutos directos en el Azuay adjunto la tabla con el detalle mensual.

CERTIFICACION DE SUSTITUTOS DIRECTOS	
MES	EJECUTADO (NÚMERO)
ENERO	32
FEBRERO	45
MARZO	35
ABRIL	34
MAYO	29

JUNIO	35
JULIO	41
AGOSTO	39
SEPTIEMBRE	37
OCTUBRE	39
NOVIEMBRE	43
DICIEMBRE	33
TOTAL	442

2.- Gestión de Trabajo y Empleo

B.- Gestión Interna de Inspectoría

Producto 1: Accidente de Trabajo

Diagnóstico

Es competencia del Inspector de Trabajo, investigar y realizar un informe en los casos en los que los trabajadores no se encuentran afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y tienen algún accidente de trabajo.

El informe según el caso irá dirigido al IESS o a la Unidad de Seguridad y Salud del Ministerio del Trabajo

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y resuelto los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACCIDENTE DE TRABAJO	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	1	0

Resultados alcanzados

- Se ha culminado un total de 5 trámites los cuales fueron despachados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 2: Acoso Laboral

Diagnóstico

El acoso es un problema permanente en las relaciones laborales, es así que, a través de reformas al Código del Trabajo y la expedición de Acuerdos Ministeriales se confirió a los Inspectores de Trabajo competencias para conocer, tramitar y resolver procesos y denuncias relativas a acoso laboral.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y resuelto los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACOSO LABORAL	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	1	0

Resultados alcanzados

- Se ha culminado un total de 5 trámites los cuales fueron despachados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 3: Aprobación y Reformas de Estatutos de Organizaciones laborales

Diagnóstico

Es alto el número de trámites que ingresan en todas las delegaciones de esta cartera de estado para la aprobación de organizaciones laborales, reforma y aprobación de estatutos, por lo que esta cartera de estado se enfocó en desconcentrar los mismos; es así que través de reformas al Código del Trabajo y la expedición de Acuerdos Ministeriales se confirió a los Inspectores de Trabajo competencias para conocer, y emitir informes relativos a la procedencia o no para la aprobación de organizaciones laborales y aprobación y reforma sus estatutos

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y resuelto los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

APROBACIÓN Y REFORMA DE ESTATUTOS	0	0	0	3	3	3	2	1	2	0	0	0
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Resultados alcanzados

- Se ha culminado un total de 14 trámites los cuales fueron despachados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 4: Aprobación y Constitución de Organizaciones Sociales.

Diagnóstico

Es alto el número de trámites que ingresan en todas las delegaciones de esta cartera de estado para la aprobación de organizaciones laborales, reforma y aprobación de estatutos, por lo que esta cartera de estado se enfocó en desconcentrar los mismos; es así que través de reformas al Código del Trabajo y la expedición de Acuerdos Ministeriales se confirió a los Inspectores de Trabajo competencias para conocer, y emitir informes relativos a la procedencia o no para la aprobación y constitución de organizaciones sociales

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y resuelto los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
APROBACION Y CONSTITUCION ORGANIZACIÓN SOCIAL	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	2	1

Resultados alcanzados

- Se ha culminado un total de 7 trámites los cuales fueron despachados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 5: Comisión Calificadora de Riesgos de Trabajo

Diagnóstico

En las relaciones laborales todavía existen trabajadores que no son afiliados al IESS, y hay casos en número mínimo en los que sufren accidentes en sus lugares de trabajo, debiendo el Ministerio de Trabajo conformar comisiones calificadoras tripartitas a fin de establecer los daños sufridos por los trabajadores a fin de que un Juez de Trabajo

determine las indemnizaciones correspondientes por la incapacidad temporal o permanente.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y resuelto los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
COMISION CALIFICADORA DE RIESGOS DE TRABAJO	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0

Resultados alcanzados

- Se ha tramitado un total de 2 procesos los cuales fueron gestionados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 6: Deprecatorios

Diagnóstico

Existe un alto número de empresas cuyas instalaciones de trabajo se encuentran en otras ciudades, por lo que, es indispensable que a través de la coordinación entre las diferentes delegaciones se brinde apoyo con los Inspectores de Trabajo de otras localidades para las notificaciones a los empleadores de las denuncias por incumplimientos de las obligaciones laborales, de tal manera que presenten sus justificativos en cada ciudad donde los trabajadores brindaron sus servicios.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y resuelto los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DEPRECIATORIOS	14	9	8	9	13	9	17	24	17	10	17	7

Resultados alcanzados

- Se ha tramitado un total de 154 procesos los cuales fueron gestionados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 7: Notificaciones de Proyectos de Contratos Colectivos

Diagnóstico

Dentro de las atribuciones legales de los Inspectores de Trabajo se encuentran las conferidas en Código del Trabajo, Convenios Internacionales y normativa nacional vigente desarrollada para el apoyo de la gestión de las organizaciones laborales, dentro de las cuales se realiza las notificaciones a los empleadores con los proyectos de contratos colectivos para que empiecen las negociaciones bipartitas antes de someter los acuerdos a la decisión de Tribunales de Conciliación y Arbitraje.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y notificado los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
NOTIFICACION DE PROYECTO DE CONTRATO COLECTIVO	0	0	0	1	1	0	0	0	1	3	1	2

Resultados alcanzados

- Se ha tramitado un total de 9 procesos los cuales fueron gestionados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 8: Pliego de Peticiones

Diagnóstico

Los conflictos colectivos surgen cuando los empleadores no cumplen con las normas contenidas en los contratos colectivos y demás normativa que contiene derechos para los trabajadores, sobre todo en el sector privado, es así que a través de las competencias otorgadas a los Inspectores de Trabajo se conocen dichas reclamaciones

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha conocido y resuelto los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PLIEGO DE PETICIONES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0

Resultados alcanzados

- Se ha tramitado un total de 1 proceso, el mismo que se encuentra gestionado dentro del tiempo señalado por la Ley.

Producto 9: Recuperación de Jornada Laboral

Diagnóstico

Se presenta la necesidad debido a la pandemia a través de la emisión de acuerdos ministeriales, es así que se otorga la facultad de aprobación de reducción y recuperación de jornadas de trabajo a esta cartera de estado.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha realizado los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
RECUPERACIÓN DE JORNADA LABORAL	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0

Resultados alcanzados

- Se ha tramitado un total de 2 procesos los cuales fueron gestionados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 10: Visto Bueno

Diagnóstico

La actividad de control y protección de la Inspectoría de Trabajo se presenta a través de tramitación de vistos buenos ya sea de los presentados por los trabajadores como de los

empleadores con la finalidad de dar por terminadas las relaciones laborales entre las partes por alguna de las causales contempladas en el Art. 172 y 173 del Código del Trabajo.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha realizado los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
VISTO BUENO SOLICITADO POR EL EMPLEADOR	14	13	14	11	11	14	13	15	20	20	10	15
VISTO BUENO SOLICITADO POR EL TRABAJADOR	3	5	6	1	5	7	9	3	2	5	4	9

Resultados alcanzados

- Se ha gestionado un total de 229 trámites los cuales 170 fueron solicitados por el empleador y 59 fueron por el trabajador, los mismos que fueron atendidos dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 11: Inspecciones de Trabajo

Diagnóstico

La actividad de control y protección de la Inspectoría de Trabajo se presenta a través de las inspecciones laborales y trámites administrativos a cargo de los Inspectores de Trabajo, quienes hacen uso de las atribuciones legales que le son conferidas a través del Código del Trabajo, Convenios Internacionales y normativa nacional vigente desarrollada para la actividad de los Inspectores de Trabajo.

Adicional a lo indicado debemos mencionar que, desde la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas cada mes se remite la meta de inspecciones a realizar.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha realizado los siguientes trámites:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INSPECCIONES DE TRABAJO	59	58	58	55	55	55	55	60	68	57	78	67

Resultados alcanzados

- Se ha tramitado un total de 725 trámites los cuales fueron gestionados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 12: Boletas Únicas de Notificación

Diagnóstico

Dentro de la actividad de control y protección de la Inspectoría de Trabajo se conoce y resuelve las denuncias de los trabajadores, en relación a los incumplimientos de sus derechos

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha ejecutado lo siguiente:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
BOLETAS UNICAS DE NOTIFICACIÓN	112	107	108	106	132	109	118	102	106	118	94	109

Resultados alcanzados

- Se ha tramitado un total de 1321 procesos de boletas únicas los cuales fueron gestionados dentro del plazo que establece la Ley.

Producto 13: Atención al Usuario

Diagnóstico

Dentro de la actividad de control y protección de la Inspectoría de Trabajo se brinda atención a los usuarios para solventar sus inquietudes en cuanto a los derechos y obligaciones laborales de las partes.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024, se ha informado a los usuarios externos sobre sus deberes y derechos laborales:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ATENCIÓN AL USUARIO	696	729	655	869	573	775	935	1080	856	705	678	699

Resultados alcanzados

- Se ha asesorado a un total de 9.250 usuarios externos

Producto 14: Capacitaciones, Talleres y/o Ferias.

Diagnóstico

La Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, mediante la Unidad de Inspectoría de Trabajo, ha realizado capacitaciones, conversatorios entre otros con el fin de informar a los usuarios sobre las políticas laborales, sus derechos y obligaciones.

Acciones realizadas

- Durante el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha realizado las siguientes capacitaciones:

TIPO DE TRAMITE	MESES											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
CAPACITACIONES	3	1	4	2	3	3	3	0	3	3	3	2

Resultados alcanzados

- La Unidad de Inspectoría de Trabajo, a través de sus Inspectores han realizado un total de 30 capacitaciones, talleres y/o ferias.

2. Gestión de Trabajo y Empleo

C.- Gestión Interna de Coactivas

Producto 1: Matriz de Procesos Coactivos.

Diagnóstico

La información de la matriz de procesos coactivos se encontraba actualizada a diciembre del 2023.

Acciones realizadas

- Para el cumplimiento del producto, los servidores públicos de la Unidad de Gestión Interna de Coactivas realizaron de forma mensual la actualización de los datos de los diferentes procedimientos coactivos que se han iniciado conforme las órdenes de cobro remitidas por el director regional del Trabajo.

Resultados alcanzados

- 12 matrices de procesos coactivos actualizados mensualmente enviados durante el período 2024.

Producto 2: Providencias para la sustanciación de procedimientos coactivos.

Diagnóstico

Las providencias para la sustanciación de procedimientos coactivos fueron emitidas y notificadas dentro de los tiempos oportunos durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y notificar oportunamente las distintas providencias dictadas dentro de los procedimientos coactivos conforme su impulso procesal.

Resultados alcanzados

1080 providencias dictadas para la sustanciación de los procedimientos coactivos.

Producto 3: Autos para la sustanciación de procedimientos coactivos.

Diagnóstico

Los autos para la sustanciación de procedimientos coactivos fueron emitidos y notificados dentro de los tiempos oportunos durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y notificar oportunamente los distintos autos dictados dentro de los procedimientos coactivos, conforme los documentos habilitantes remitidos por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca.

Resultados alcanzados

527 autos dictados para la sustanciación de los procedimientos coactivos.

Producto 4: Actas procesales.

Diagnóstico

Las actas procesales para la sustanciación de los procedimientos coactivos fueron emitidas y notificadas dentro de los tiempos oportunos durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y notificar oportunamente las distintas actas procesales dictadas dentro de los procedimientos coactivos, conforme sus distintas etapas.

Resultados alcanzados

741 actas de autos dictados para la sustanciación de los procedimientos coactivos.

Producto 5: Reporte de recaudación de los procedimientos coactivos

Diagnóstico

Los reportes de recaudación de los procedimientos coactivos sustanciados fueron elaborados y remitidos a la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas dentro de los tiempos oportunos durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y remitir oportunamente los distintos reportes de recaudación de los procedimientos coactivos sustanciados.

Resultados alcanzados

12 reportes de recaudación elaborados de los procedimientos coactivos sustanciados.

Producto 6: Informes de bienes embargados

Diagnóstico

Los informes de bienes embargados dentro de los procedimientos coactivos sustanciados fueron elaborados y remitidos a la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas dentro de los tiempos oportunos durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y remitir oportunamente los distintos informes de bienes embargados dentro de los procedimientos coactivos sustanciados.

Resultados alcanzados

12 informes de bienes embargados elaborados conforme los procedimientos coactivos sustanciados.

Producto 7: Informes de remates de bienes embargados

Diagnóstico

No se evidencia informes de remates de bienes embargados dentro de los procedimientos coactivos sustanciados en el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y remitir oportunamente los distintos informes de remates de bienes embargados dentro de los procedimientos coactivos sustanciados en el periodo fiscal del 2024, en los cuales, se evidenció que durante el periodo fiscal mencionado no se realizaron este tipo de diligencias.

Resultados alcanzados

12 informes de remates de bienes embargados elaborados, en los que, se reportó oportunamente que no existen diligencias pendientes de esta naturaleza.

Producto 8: Informes sobre el estado de los procedimientos coactivos

Diagnóstico

Los informes sobre el estado de los procedimientos coactivos sustanciados fueron elaborados y remitidos a la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas dentro de los tiempos oportunos durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y remitir oportunamente los distintos informes sobre el estado de los procedimientos coactivos sustanciados durante el periodo fiscal 2024.

Resultados alcanzados

12 informes sobre el estado de los procedimientos coactivos sustanciados.

Producto 9: Informes para el inicio de juicios de insolvencia

Diagnóstico

No se evidencia informes para el inicio de juicios de insolvencia durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y remitir oportunamente a la Unidad de Asesoría Jurídica, los distintos informes para el inicio de juicios de insolvencia en contra de los coactivados que no han cancelado en su totalidad sus deudas, dimitido bienes, no ha sido posible efectivizar las medidas cautelares o que no sean susceptibles de accionar en su contra órdenes de embargo, conforme las respectivas resoluciones de imposibilidad de cobro.

Resultados alcanzados

1 informe elaborado y remitido a la Unidad de Asesoría Jurídica para el inicio de los juicios de insolvencia.

Producto 10: Informes de procesos ilocalizables

Diagnóstico

No se evidencia informes de procesos ilocalizables durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y remitir oportunamente los distintos informes de procesos ilocalizables durante el periodo fiscal 2024, de los cuales, se evidencia la inexistencia de procedimientos coactivos con imposibilidad de notificación

Resultados alcanzados

1 informe elaborado de los procedimientos ilocalizables durante el periodo 2024.

Producto 11: Informes de obligaciones pendientes de pago

Diagnóstico

Los informes de obligaciones pendientes de pago fueron elaborados y remitidos a la Dirección de Control, Inspecciones y Coactivas dentro de los tiempos oportunos durante el periodo fiscal del 2023.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto, se procedió a elaborar y remitir oportunamente los distintos informes de obligaciones pendientes de pago registradas durante el periodo fiscal 2024.

Resultados alcanzados

12 informes de obligaciones pendientes de pago, cada uno de manera mensual.

2.- Gestión de Trabajo y Empleo

D.- Gestión Interna de Mediación Laboral

Producto 1: Actas de acuerdos totales, parciales o imposibilidades de los trámites de mediación laboral.

Diagnóstico

Por parte del Centro de Mediación regional 6 la notificación por correo institucional con el fin de asegurar que los partes sean puesto en conocimiento de la invitación a la audiencia y así asegurar la presencia de las partes.

Acciones realizadas

Ejecución de mediación previa u obligatoria en conflictos colectivos a través del diálogo social, negociación de contrato colectivo y pliego de peticiones; **Se cumple 100/100** los tramites enviados desde Inspectoría de los procesos de conflictos laborales conforme a lo previsto en Código del Trabajo.

Resultados alcanzados

En el siguiente cuadro se detalla el total de actas que se han elaborado:

MEDIACIÓN LABORAL				
	Acuerdo Total	Acuerdo Parcial	CONSTANCIA DE IMPOSIBILIDADES	TOTAL DE TRAMITES
ENERO	2	0	6	8
FEBRERO	2	1	11	14
MARZO	1	0	2	3
ABRIL	2	0	5	7
MAYO	2	0	4	5
JUNIO	1	1	8	10
JULIO	2	0	18	20
AGOSTO	1	1	17	20
SEPTIEMBRE	1	0	1	2
OCTUBRE	2	0	0	3
NOVIEMBRE	1	1	4	6
DICIEMBRE	1	0	3	3
	18	4	79	101

Producto 2: Actas de acuerdos totales, parciales o imposibilidades de los trámites de mediación laboral individual con efecto de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada.

Diagnóstico

Se encuentra problemas en las notificaciones por medio del sistema SUT, corrigiendo por parte del Centro de Mediación regional 6 la notificación por correo institucional con el fin de asegurar que los partes sean puesto en conocimiento de la invitación a la audiencia y así asegurar la presencia de las partes.

Acciones realizadas

Se atenderán las peticiones de Mediación según ingresen al mismas al sistema ya que es del centro de mediación que se derivan a las regionales. El Centro de Mediación Nacional indica las fechas donde brindamos información sobre tema de mediación ya que siendo una materia de practica nueva en derecho necesitan de la misma, ganando celeridad en los procesos mediante actas con fuerza de sentencia bajo la suscripción por funcionario mediador debidamente acreditado por el Consejo de la Judicatura donde se firmará un acta de Acuerdo Total, parcial o en su defecto imposibilidad de mediar entre las partes, teniendo los usuarios la seguridad que su gestión se garantiza con la misma. Se descongestiona mediante los centros de mediación del Ministerio del Trabajo los juzgados de lo laboral. **Se cumple 100/100** los tramites enviados por SUT Centro de Mediación Nacional a nuestra regional. Se atendieron 101 tramites de Mediación Laboral los cuales se dividieron en 18 acuerdo totales, 4 acuerdo parciales, y 79 imposibilidades de acuerdo.

Resultados alcanzados

Se elabora un total de 18 actas de acuerdos totales, parciales o imposibilidades de los trámites de mediación laboral individual con efecto de sentencia ejecutoriada y cosa juzgada Se detalla en el siguiente cuadro los resultados alcanzados a lo largo del año 2024

MEDIACIÓN LABORAL	
	Acuerdo Total
ENERO	2
FEBRERO	2
MARZO	1
ABRIL	2
MAYO	2
JUNIO	1
JULIO	2
AGOSTO	1
SEPTIEMBRE	1
OCTUBRE	2

NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	1
	18

Producto 3: Actas de acuerdos totales, parciales o imposibilidades de los trámites de diálogo social colectivo e individual.

Diagnóstico

Brindar a los usuarios otra alternativa para poder resolver conflictos laborales dentro las empresas privadas, como en las instituciones públicas, mediante la cultura del Dialogo Social, permitiendo restablecer el canal de comunicación entre empleador y empleador, cumplimiento al 100/100 los ingresos a Centro de Mediación de la Regional 6.

Acciones realizadas

Debido a la Naturaleza del dialogo social las partes piden dentro de audiencia que se permita entablar más de una o dos audiencias por lo que se tiene que extender un poco más de los tiempos impuesto para este proceso.

Resultados alcanzados

Se detalla a continuación el total de actas de dialogo social alcanzadas:

DIÁLOGO SOCIAL				
	Acuerdo Total	Acuerdo Parcial	CONSTANCIA DE IMPOSIBILIDADES	TOTAL, DE TRAMITES
ENERO	1	0	0	1
FEBRERO	1	0	0	1
MARZO	1	0	1	2
ABRIL	0	0	1	1
MAYO	0	0	1	1
JUNIO	4	1	2	7
JULIO	0	3	2	5
AGOSTO	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	2	0	1	3
OCTUBRE	1	0	1	2
NOVIEMBRE	0	2	1	3
DICIEMBRE	1	0	1	2
TOTAL	11	6	11	28

Producto 4: Matriz de registro cuantitativo de trámites colectivos, individuales y de diálogo social asignados.

Diagnóstico

Por parte del Centro de Mediación Regional 6 se notifica por correo institucional a Dirección Nacional de mediación con el fin de asegurar el registro correspondiente. Dando cumplimiento a un 100% de los tramites asignados.

Acciones realizadas

Se hace el debido despacho de los tramites en la matriz enviada desde el Centro Nacional de Mediación

Resultados alcanzados

Se han elaborado y enviado al Centro de Mediación Nacional un total de 12 matrices a lo largo del periodo 2024 en que se informa mes a mes los avances y despachos ingresados.

Producto 5: Informe de trámites colectivos, individuales y de diálogo social asignados.

Diagnóstico

Por parte del Centro de Mediación regional 6 se consideró todos los informes anuales del periodo 2023 para tomar los correctivos necesarios para la ejecución y cumplimiento de metas propuestas para el período 2024.

Acciones realizadas

Se hace el debido despacho de los tramites en la matriz enviada desde el Centro Nacional de Mediación tomando los correctivos necesarios, para lo que se ha considerado realizar una notificación personalizada a los correos señalados en las solicitudes

Resultados alcanzados

El Centro de Mediación Nacional se informa de manera mensual sobre los informes de los diferentes trámites asignados, es por ello que se alimenta una matriz de manera mensual, es decir que reporta 12 veces al año.

2.- Gestión de Trabajo y Empleo

E. Gestión Interna de Organizaciones laboral

Producto 1: Acto administrativo de Inclusión y Exclusión de socios de organizaciones sociales.

Diagnóstico

Durante el año 2023, todos los tramites de la Unidad de Organizaciones Laborales de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca, fueron atendidos en su

totalidad dentro del término legal determinado, continuando con los mismos procedimientos durante el año 2024.

Acciones realizadas

Socialización de procedimientos y requisitos para cada trámite mediante correo electrónico y de manera presencial.

Revisión previa de los trámites para el ingreso correspondiente en la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca

Resultados alcanzados

Durante el año 2024, dentro de este producto se han registrado 39 requerimientos mismos que han sido notificados a los usuarios dentro del término establecido y por los medios permitidos en la ley.

Producto 2: Acto administrativo para el Registro de directivas de organizaciones sociales

Diagnóstico

Los procesos se han mantenido en el año 2024, atendiendo los requerimientos ciudadanos dentro de los términos legales establecidos, todos los requerimientos ingresados fueron atendidos de manera oportuna y acorde a sus fechas de ingreso.

Acciones realizadas

- Socialización de requisitos mediante correo electrónico y mediante absolución de consultas presenciales.
- Revisión previa para corrección de errores en los requerimientos y atención de consultas verbales con los usuarios pertenecientes a las organizaciones sociales y laborales.

Resultados alcanzados

Durante el año 2024, se han procedido al registro de 63 directivas de organizaciones sociales y 36 registros de directivas de organizaciones laborales, mismos que se han cumplido dentro de los términos establecidos.

Producto 3: Acto administrativo de Otorgamiento de personalidad Jurídica de Organizaciones sociales

Diagnóstico

Durante el año 2023, la aprobación de estatutos de las organizaciones sociales le correspondía a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca, hasta el mes de marzo del 2024, fecha en la cual se trasladó las competencias a la Dirección de Organizaciones Laborales en la ciudad de Quito, sin embargo, en la Regional Cuenca se aprobó los estatutos de 10 nuevas organizaciones sociales.

Acciones realizadas

Absolución de consultas referentes a requisitos y nuevo procedimiento para la aprobación de estatutos de las organizaciones sociales y laborales a los usuarios en virtud de la vigencia del Acuerdo MDT-2024-012 y MDT-2024-040.

Resultados alcanzados

En lo que se refiere a este producto en la Unidad de Organizaciones Laborales de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca, se han constituido 10 nuevas organizaciones laborales hasta la vigencia del Acuerdo Ministerial MDT-2024-040 en donde se traslado a la Dirección de Organizaciones Laborales en la ciudad de Quito la competencia de aprobación de estatutos y concesión de personería jurídica a las organizaciones sociales y laborales.

Producto 4: Acto administrativo de reformas de estatutos de las organizaciones sociales.

Diagnóstico

Durante el año 2023, la aprobación de reforma de estatutos de las organizaciones sociales le correspondía a la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca, hasta el mes de marzo del 2024, fecha en la cual se trasladó las competencias a la Dirección de Organizaciones Laborales en la ciudad de Quito.

Acciones realizadas

Absolución de consultas de manera física y mediante correo electrónico referente al procedimiento de reforma de estatutos de las organizaciones sociales y laborales.

Resultados alcanzados

Durante el año 2024 hasta el mes de marzo, no se atendió ningún requerimiento referente a reforma de estatutos y de organizaciones sociales en la Unidad de Organizaciones Laborales de la Regional Cuenca.

En cuanto al producto disolución de Organizaciones sociales debo manifestar que durante el año 2024 no han ingresado requerimientos ciudadanos.

2.- Gestión de Trabajo y Empleo

F.- Gestión Interna de Seguridad en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales

Producto1: Reglamentos de higiene y seguridad y planes de prevención de riesgos laborales aprobados.

Diagnóstico

Para el año 2023 se observó que muchas empresas no contaban con reglamentos actualizados, y aquellos que existían a menudo no cumplían con las normativas establecidas, la situación se complicaba por la escasa supervisión y seguimiento de los planes de prevención, lo que contribuía un aumento en los accidentes laborales y a un bajo nivel de cumplimiento de las disposiciones legales.

Acciones realizadas

- Se aprueban reglamentos de seguridad y salud y planes mínimos de riesgo a través de la plataforma SUT un aproximado de 950 registros.

Resultados alcanzados

950 resoluciones de aprobación entre reglamentos y planes mínimos en un total anual del periodo 2024.

Producto 2: Informe de inspección especializada en seguridad en el trabajo y prevención de riesgos.

Diagnóstico

En el año 2023 las inspecciones eran limitadas y las empresas mostraban un desconocimiento generalizado sobre las normativas vigentes y las mejores prácticas en materia de prevención de riesgos. Para el año 2024 se propuso una estrategia integral que incluía capacitación, sensibilización y un incremento en la frecuencia de las inspecciones

Acciones realizadas

58 inspecciones de seguridad y salud ejecutadas conforme la planificación remitida desde planta central.

Resultados alcanzados

Se realizó un total de 10 informes de inspección anual, cada informe contiene un detalle mensual de las inspecciones realizadas con un total de 58 inspecciones anuales.

2. Gestión de Trabajo y Empleo

G.- Gestión Interna de Servicio Público de Empleo

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

Diagnóstico

La plataforma tecnológica del Servicio Público de Empleo registra en tiempo real la publicación de ofertas laborales a nivel de la Regional 6, correspondiéndose con un total de 5.292 Ofertas Laborales atendidas, 3.362 en Azuay, 224 en Cañar y 1.706 en Morona Santiago.

Se resalta que debido al daño que sufrieron todos los sistemas del Ministerio del Trabajo en el mes de diciembre de 2023, la información correspondiente al segundo semestre del año en mención pudo verse comprometida.

La agencia del Servicio Público de Empleo en Azuay, cerró el año 2023 con un nivel de colocaciones 4.114.

Acciones realizadas

Las agencias del Servicio Público de Empleo en Azuay, Cañar y Morona Santiago han brindado atención y asesoría a empleadores, tanto públicos como privados, sobre el uso de la plataforma de Encuentra Empleo y la publicación de ofertas laborales en la misma, mediante el servicio de Publicación en Web, Terna y Proceso Integral. Brindando atención y herramientas para el proceso de reclutamiento de personal.

Se genera reporte mensual de procesos en la plataforma del Servicio Público de Empleo, el sistema registra ofertas laborales, cargos y postulaciones.

Resultados alcanzados

Se envían informes mensuales con un total de 12 informes en el periodo 2024. En el periodo enero – diciembre de 2024 se registraron 8.411 ofertas laborales atendidas por la Regional 6, correspondiéndose 4.769 con Azuay, 330 Cañar y 3.312 Morona Santiago, conforme el siguiente detalle:

Tabla No. 01. Ofertas Laborales Atendidas en la plataforma del SPE Regional 6 - Año 2024

PROCESOS ATENDIDOS EN LA PLATAFORMA DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO													
INFORMACIÓN MENSUAL AÑO 2024													
AGENCIA	Ene	Feb	Ma	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AZUAY	73	446	655	566	548	551	606	418	297	239	190	180	4.769
CAÑAR	9	28	25	27	27	23	22	31	53	46	12	27	330
MORONA SANTIAGO	132	330	286	355	256	300	344	265	295	291	262	196	3.312
TOTAL	214	804	966	948	831	874	972	714	645	576	464	403	8411

Fuente: Ministerio del Trabajo

Elaborado por: Encuentra Empleo

De los procesos atendidos, a la fecha de corte realizado por la Dirección de Servicio Público de Empleo, se registraron 7.377 colocaciones a nivel de la Regional 6, correspondiéndose 3.074 con Azuay, 343 con Cañar, y 3.960 con Morona Santiago, conforme el siguiente detalle:

**Tabla No. 02. Colocaciones Laborales
Regional 6 - Año 2024**

COLOCACIONES INFORMACIÓN MENSUAL AÑO 2024													
AGENCIA	Ene	Feb	Ma	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AZUAY	14	225	492	351	371	354	484	203	244	100	143	107	3.074
CAÑAR	23	22	24	34	34	40	44	36	26	37	17	29	343
MORONA SANTIAGO	166	632	392	374	317	342	360	312	340	337	319	235	3.960
TOTAL	203	879	908	759	722	736	888	551	610	474	479	371	7.377

Fuente: Ministerio del Trabajo

Elaborado por: Encuentra Empleo

Producto 2: Reporte de la publicación de ofertas laborales en el servicio público de empleo a nivel de la Dirección Regional.

Diagnóstico

La plataforma tecnológica del Servicio Público de Empleo registra la publicación de ofertas laborales 5.292 Ofertas Laborales atendidas a nivel de la Regional 6, con 3.362 en Azuay, 224 en Cañar y 1.706 en Morona Santiago.

Acciones realizadas

Las agencias del Servicio Público de Empleo, Azuay, Cañar y Morona Santiago atendieron diaria y oportunamente cada una de las ofertas laborales publicadas en la plataforma, validando la información de los procesos con los empleadores, aprobándolos y gestionando la vinculación laboral correspondiente.

Resultados alcanzados

En el periodo enero – diciembre de 2024 se registraron 8.197 ofertas laborales atendidas por la Regional 6, correspondiéndose 4.696 con Azuay, 321 Cañar y 3.180 Morona Santiago, conforme la Tabla No. 1 registrada en el apartado anterior.

Producto 3: Reporte de asistencia técnica a empleadores en el uso del portal, apertura de cuentas y publicación de vacantes a nivel de la Dirección Regional.

Diagnóstico

La plataforma tecnológica del Servicio Público de Empleo registra la publicación de ofertas laborales 5.292 Ofertas Laborales atendidas a nivel de la Regional 6, con 3.362 en Azuay, 224 en Cañar y 1.706 en Morona Santiago.

Acciones realizadas

Las agencias del Servicio Público de Empleo, Azuay, Cañar y Morona Santiago atendieron diaria y oportunamente cada una de las ofertas laborales publicadas en la plataforma, validando la información de los procesos con los empleadores, aprobándolos y gestionando la vinculación laboral correspondiente.

Se brinda asistencia presencial, virtual y telemática a los empleadores para promover la apertura de cuentas y publicación de vacantes en la plataforma del Servicio Público de Empleo.

Resultados alcanzados

En el periodo enero – diciembre de 2024 se registraron 8.197 ofertas laborales atendidas por la Regional 6, correspondiéndose 4.696 con Azuay, 321 Cañar y 3.180 Morona Santiago, conforme la Tabla No. 1 registrada en el apartado anterior.

Se registran 660 visitas a empresas para socialización de servicios, asistencia, asesoría y seguimiento de procesos. Se realizaron 354 visitas por parte de Azuay, 152 Cañar y 154 Morona Santiago.

Producto 4 Reporte de promoción del servicio mediante la selección y visitas a empresas a nivel de la Dirección Regional.

Diagnóstico

En el año 2023 se registraron 981 visitas a empresas a nivel de la Regional 6, correspondiéndose 588 con Azuay, 192 Cañar y 201 Morona Santiago.

Acciones realizadas

Visita a empresas para socialización de los servicios que se brindan a través del Servicio Público de Empleo., para promover la apertura de cuentas y publicación de ofertas laborales.

Asesoría y seguimiento sobre el uso de la plataforma de Encuentra Empleo, aplicación de evaluaciones psicométricas y acceso a capacitaciones.

Resultados alcanzados

En el año 2024 se registran 660 empresas visitadas por las Agencias que conforman la Regional 6, de las cuales 46 se refirieron a gestión con Instituciones públicas y 614 con empresas privadas.

Azuay registró 354 visitas en el año 2024, Cañar 152 y Morona Santiago 154, conforme el detalle mensual que se presenta a continuación:

Tabla No. 03. Gestión de Visitas Regional 6 - Año 2024

VISITAS INFORMACIÓN MENSUAL AÑO 2024													
AGENCIA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	TOTAL
AZUAY	50	48	29	28	24	24	28	24	24	25	26	24	354
CAÑAR	16	16	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	152
MORONA SANTIAGO	17	17	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	154
TOTAL	83	81	53	52	48	48	52	48	48	49	50	48	660

Fuente: Ministerio del Trabajo

Elaborado por: Encuentra Empleo

Producto 5: Reporte que identifiquen por territorio, perfil profesional de buscadores de empleo, perfil de cargo de las ofertas laborales.

Diagnóstico

La plataforma tecnológica del Servicio Público de Empleo registra la publicación de ofertas laborales 5.292 Ofertas Laborales atendidas a nivel de la Regional 6, con 3.362 en Azuay, 224 en Cañar y 1.706 en Morona Santiago.

Acciones realizadas

Las agencias del Servicio Público de Empleo, Azuay, Cañar y Morona Santiago atendieron diaria y oportunamente cada una de las ofertas laborales publicadas en la plataforma, validando la información de los procesos con los empleadores, aprobándolos y gestionando la vinculación laboral correspondiente.

Resultados alcanzados

En el periodo enero – diciembre de 2024 se registraron 8.197 ofertas laborales atendidas por la Regional 6, correspondiéndose 4.696 con Azuay, 321 Cañar y 3.180 Morona Santiago, conforme la **Tabla No. 1** registrada en apartados anteriores.

La Plataforma del Servicio Público de Empleo registra mensualmente ofertas laborales publicadas por territorio (provincia y cantón), además de los cargos y postulaciones de la ciudadanía.

Producto 6: Certificado de inexistencia de personal del empleo preferente en la Región Amazónica.

Diagnóstico

En el año 2023 la Regional 6 generó 4 certificados de inexistencia correspondientes a procesos generados en Morona Santiago, y conforme solicitud de la empresa/institución empleadora.

Acciones realizadas

En la agencia de Morona Santiago se atienden ofertas laborales publicadas por empresas o Instituciones que requieren contratar personal en la zona, conforme lo establece la norma.

Se atienden requerimientos de certificados de inexistencia por parte de empresas o instituciones que, habiendo cumplido con el respectivo proceso en la plataforma, no han conseguido perfiles idóneos para el cargo.

Se validan procesos y se genera el certificado de inexistencia, conforme la norma.

Resultados alcanzados

En el periodo Enero – diciembre 2024 se emiten 10 certificados de Inexistencia correspondientes a la provincia de Morona Santiago, conforme lo establecido en la norma de empleo preferente en la región Amazónica.

Producto 7: Informe de organización de eventos inclusivos y masivos para facilitar procesos de vinculación.

Diagnóstico

- **Encuentro Laboral 2023:** Generando Oportunidades (8 de junio de 2023): Evento organizado con la Bolsa de Empleo de la Universidad del Azuay, con el objetivo de fortalecer la empleabilidad en la provincia. Asistieron 1.200 personas, quienes pudieron postular a unas 300 vacantes en áreas diversas ofrecidas por 23 empresas. Además, se promovieron 5 nuevos emprendimientos y se ofrecieron servicios relacionados con el empleo.
- **Feria del Encuentro Artesanal – Cuenca 2023** (1-4 de noviembre de 2023): Evento realizado en el Portal de la Gobernación del Azuay, con la participación de 30 emprendedores y artesanos que promocionaron productos hechos a mano. Se desarrolló durante el feriado de Fiestas por la Independencia de Cuenca, alcanzando un gran impacto.

Acciones realizadas

Gestión y cooperación con empresas e instituciones, tanto públicas como privadas, para desarrollar eventos inclusivos y/o masivos que permitan generar oportunidades laborales para la ciudadanía.

Planificación y logística de Ferias de empleo y emprendimiento, gestión de locales, muebles, equipos e implementos necesarios; convocatoria y visita a empresas para

promover su participación en los eventos, gestión comunicacional y de convocatoria a la ciudadanía, seguimiento de procesos.

Resultados alcanzados

Se desarrolla un total de 12 informes anuales durante el año 2024 en los que a nivel de la Regional 6, durante el año 2024 se ha promovido y participado en eventos inclusivos y/o masivos que promuevan la vinculación laboral e impulsar las diversas formas de trabajo, conforme el siguiente detalle:

Tabla No. 04. Ferias de Empleo y Emprendimiento Regional 6 - 2024

EVENTOS INCLUSIVOS / MASIVOS					
INFORMACIÓN MENSUAL AÑO 2024					
No.	Evento	Fecha	Lugar	Detalle	Observaciones
1	Feria de Emprendimientos Artesanales "Por un nuevo Ecuador"	Del 30-05-2024 al 02-06-2024	Cuenca: Portal de la Gobernación del Azuay (Simón Bolívar y Luis Cordero Esq.)	26 stands de emprendimientos artesanales, elaborados 100% a mano. Productos: madera, paja toquilla, muñequería, joyería, alfarería, orfebrería, tejidos, cerámica y más.	Participación gratuita para exhibir y promover la venta de productos artesanales de la ciudadanía.
2	Gran Feria de Oportunidades Laborales 2024	6-jun-24	Cuenca: Coliseo de la Universidad Católica de Cuenca (Humboldt y Av. De las Américas).	Stands Empresas/Grupos empresariales: 23 (Representan 48 empresas en total) Vacantes estimadas: 250 Asistentes: 1,300 personas	
3	Feria de Oportunidades Laborales y Emprendimientos	24-oct-24	Cuenca: Coliseo de la Universidad Católica de Cuenca (Humboldt y Av. De las Américas).	Stands Empresas/Grupos empresariales: 27 (Representan 69 empresas en total) Vacantes estimadas: 550 Stands de Emprendimientos: 8 Asistentes: 700 personas	Se lleva a cabo suscripción de convenio con la Universidad católica de Cuenca, participa Sra. Ministra del Trabajo, Abg. Ivón Núñez.

4	Expo Feria de Emprendimientos Artesanales – Edición Fiestas de Cuenca	Del 31-10-2024 al 04-11-2024	Cuenca: Portal de la Gobernación del Azuay (Simón Bolívar y Luis Cordero Esq.)	27 stands de emprendimientos artesanales, elaborados 100% a mano. Productos: madera, paja toquilla, muñequería, joyería, alfarería, orfebrería, tejidos, cerámica y más.	Participación gratuita para exhibir y promover la venta de productos artesanales de la ciudadanía.
5	Bazar de emprendimientos navideños	Del 22-12-2024 al 25-12-2024	Cuenca: Portal de la Gobernación del Azuay (Simón Bolívar y Luis Cordero Esq.)	28 stands de emprendimientos artesanales, elaborados 100% a mano. Productos: madera, paja toquilla, muñequería, joyería, alfarería, orfebrería, tejidos, cerámica y más.	Participación gratuita para exhibir y promover la venta de productos artesanales de la ciudadanía.

Fuente: Ministerio del Trabajo

Elaborado por: Encuentra Empleo

Para el desarrollo y logística de los eventos en mención, se gestionó principalmente con la Universidad Católica de Cuenca y la Gobernación del Azuay, además de las empresas y emprendedores participantes en cada uno de ellos.

Producto 8: Informe de implementación y evaluación de contenido de cursos de capacitación gratuitos gestionadas y coordinadas con el sector público y privado a través del servicio público de empleo.

Diagnóstico

En el año 2023, por parte de las agencias de Servicio Público de Empleo de la Regional 6, se registró el desarrollo de 64 eventos de capacitación, mismos que beneficiaron a 5.839 ciudadanos en total.

Acciones realizadas

Desarrollo de capacitaciones en modalidad presencial y virtual, mismas que incluyen certificado de participación gratuito, previa validación de asistencia por parte de los asesores de empleo.

Al momento de la descarga del certificado de participación en el módulo de capacitaciones de Encuentra Empleo del Sistema Único de Trabajo -SUT-, se genera una encuesta que permite evaluar la percepción y resultados del evento.

Resultados alcanzados

Se elabora 1 solo informe como retroalimentación de todo el período 2024 en el que se detalla que se desarrollaron 61 eventos de capacitación, beneficiando a 5.377 ciudadanos, cuyo reporte mensual de encuestas indicó un importante nivel de satisfacción en los eventos y las diversas modalidades de los mismos. Los reportes de Encuestas realizadas se encuentran en el Sistema Único de Trabajo -SUT-.

Producto 9: Reporte de capacitaciones gratuitas gestionadas y coordinadas con el sector público y privado.

Diagnóstico

En el año 2023, por parte de las agencias de Servicio Público de Empleo de la Regional 6, se registró el desarrollo de 64 eventos de capacitación, mismos que beneficiaron a 5.839 ciudadanos en total.

Acciones realizadas

Planificación de procesos, mediante la gestión con el sector público y privado, para el desarrollo de procesos gratuitos de capacitación que permitan mejorar el perfil profesional de la ciudadanía y brindarles mayores oportunidades de acceso a empleo.

Gestión de espacios o herramientas tecnológicas que permitan el desarrollo de los procesos de capacitación presenciales y virtuales.

Convocatoria a los eventos, desarrollo y generación de acceso a certificados de participación y posterior seguimiento de resultados.

Resultados alcanzados

Durante el periodo enero – diciembre 2024 se gestionó el desarrollo de capacitaciones gratuitas, a través de cooperación con la Asociación Iberoamericana de Neuromarketing y Negocios – ASINM-, Empresa Municipal de Desarrollo Económico EDEC EP, enProceso Capacitaciones, HA Capacitaciones, JP Code, Escuela de Cobranzas, Universidad Católica de Cuenca, además de capacitadores independientes certificados, con quienes se promueve el desarrollo de procesos de calidad.

En el 2024 se desarrollaron 61 eventos de capacitación, beneficiando a 5.377 ciudadanos, conforme el siguiente detalle:

Tabla No. 05. Capacitaciones Desarrolladas Regional 6 – Año 2024

CAPACITACIONES - INFORMACIÓN MENSUAL AÑO 2024						
AGENCIA	AZUAY		CAÑAR		MORONA SANTIAGO	
MES	NUM. CAP	PERSO. CAP	NUM. CAP	PERSO. CAP	NUM. CAP	PERSO. CAP
Enero	3	491	2	142	1	68

Febrero	2	236	1	70	1	75
Marzo	5	332	1	55	1	63
Abril	2	217	2	66	1	60
Mayo	3	285	2	115	1	62
Junio	3	305	2	90	1	61
Julio	2	213	1	61	1	61
Agosto	2	294	1	24	1	61
Septiembre	4	519	1	62	1	61
Octubre	3	210	1	52	1	61
Noviembre	2	239	1	45	1	61
Diciembre	2	449	1	49	1	62
TOTAL	33	3790	16	831	12	756
	61 eventos	5.377 beneficiarios				

Fuente: Ministerio del Trabajo

Elaborado por: Encuentra Empleo

Producto 10: Informe de monitoreo del funcionamiento de los servicios de empleo y colocación.

Diagnóstico

Por parte del Servicio Público de Empleo no se monitorea a servicios de empleo y colocación externos, debido a la falta de normativa que los sustente.

No obstante, se lleva a cabo un monitoreo de la gestión de las agencias del Servicio Público de Empleo, en torno a las cuales, en el año 2023 se desarrolló un informe referente a la gestión y resultados alcanzados, en torno a colocaciones, capacitaciones y visitas realizadas para promover el empleo.

Acciones realizadas

De manera mensual se remite a la Dirección de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, así como a la Dirección de Servicio Público de Empleo, reportes de seguimiento y resultados por parte de las agencias que conforman la Regional (Azuay, Cañar y Morona Santiago), en torno a los siguientes aspectos:

- Atención de ofertas laborales para vinculación laboral.
- Asesoría a Empleadores para la activación de cuentas, publicación de ofertas laborales y uso de la plataforma del Servicio Público de Empleo.
- Gestión de vistas a empresas para promover el servicio y empleo.
- Desarrollo de capacitaciones gratuitas para mejorar el perfil profesional de los ciudadanos.
- Atención de usuarios.
- Elaboración y/o participación en eventos inclusivos y masivos que promuevan el empleo.
- Suscripción de convenios y alianzas para promover el empleo.

Resultados alcanzados

Un reporte mensual y un informe anual 2024 correspondiente al monitoreo de resultados y gestión del servicio público de Empleo en la Regional 6, en donde se evidenciaron los siguientes resultados:

Colocaciones: 7.377 a nivel de la Regional 6

Capacitaciones: 61 eventos, 5.377 beneficiarios a nivel de la Regional 6

Visita a empresas: 660 visitas realizadas a empresas e instituciones (Públicas y privadas)

Suscripción de Convenios: 7 instrumentos de cooperación interinstitucional suscritos.

Tabla No. 06. Suscripción de Convenios – Año 2024

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS 2024				
No.	Empresa /Institución con la que suscribe	Fecha	Objeto	Vigencia
1	DPMECUADOR S.A.	21/8/2024	Colocación laboral	1 año
2	ECUAGENERA CIA. LTDA.	22/10/2024	Colocación laboral	1 año
3	STARFLOWERS CÍA. LTDA.	22/10/2024	Colocación laboral	1 año
4	MUEBLES VITEFAMA CIA. LTDA.	22/10/2024	Colocación laboral	1 año
5	LÁCTEOS SAN ANTONIO	23/10/2024	Colocación laboral	1 año
6	GERARDO ORTIZ E HIJOS CÍA. LTDA.	23/10/2024	Colocación laboral	3 años
7	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA	24/10/2024	Colocación laboral Difusión Ofertas Laborales Desarrollo Capacitaciones	2 años

Fuente: Ministerio del Trabajo

Elaborado por: Encuentra Empleo

2. Gestión de Trabajo y Empleo

H.- Gestión de Cualificaciones y Gestión Artesanal

Producto 1: Acto administrativo de inclusión y exclusión de socios en el ámbito artesanal

Diagnóstico

En el año 2023, no existió registro de ingreso y exclusión de nuevos socios. Durante el año 2024 tampoco se registró ingresos ni exclusión

Acciones realizadas

Socialización de la necesidad de formar parte de un gremio o asociación al momento de la titulación como artesanos.

Resultados alcanzados

En el año 2024 respecto a este producto no se ha registrado ingreso de nuevo socios ni mucho menos exclusión de socios

Producto 2: Informe técnico para el registro de directivas, así como el ingreso, exclusión y retiro de socios de las organizaciones artesanales

Diagnóstico

Durante el año 2024 se ha continuado con el proceso de registro de directivas, tramites que han sido atendidos dentro del término legal.

Acciones realizadas

- Socialización de los requisitos y ordenamientos de manera presencial a través de la absolución de consultas, y así como también a través de llamadas telefónicas.
- Previa al ingreso del trámite se realiza la revisión del mismos y se procede a corregir errores indicando al usuario como debe realizarlo de manera correcta.

Resultados alcanzados

En el año 2024 se procedió al registro de 33 directivas cada una con su respectivo informe de gremios y asociaciones que han cumplido con los requisitos y lineamientos establecidos para el efecto.

Producto 3: Informe de inspecciones y verificación del cumplimiento de la normativa de los centros de formación artesanal.

Diagnóstico

Durante el año 2023 se realizó la verificación del cumplimiento de la normativa vigente por parte de los Centros de Formación Artesanal, dando continuidad a los procedimientos en el año 2024

Acciones realizadas

Socialización de los procedimientos y normativas vigentes a través de visitas a cada Centro de Formación Artesanal conjuntamente con la Junta Provincial de Artesanos.

Resultados alcanzados

En lo que respecta a este procedimiento se procedió conjuntamente con la Junta Provincial de Artesanos a inspeccionar 16 Centros de Formación Artesanal lo que se reportó en 12 informes cada uno de manera mensual durante el periodo 2024.

Producto 4: Informe técnico de verificación del cumplimiento de la normativa para inicio y finalización de labores de los centros de formación artesanal

Diagnóstico

Durante el año 2023 se verificó el cumplimiento de la normativa para autorizar el inicio y finalización de labores formativas artesanales, procedimiento realizado a través de las visitas y revisión de documentación. Acciones que se continúan realizando el año 2024.

Acciones realizadas

Socializar con los directores de los Centros de Formación Artesanal lo importante que es dar cumplimiento a normativa evitando caer en incumplimientos que podría generar un retraso en el inicio del periodo escolar artesanal.

Resultados alcanzados

Respecto a este producto se procedió con verificación de cumplimiento de la normativa para iniciar y finalizar el período formativo con escolaridad a 16 Centros de Formación artesanal reportados de forma mensual con un total de 12 informes al año.

Producto 5: Informe técnico para el inicio de cursos de titulación para los maestros de taller

Diagnóstico

Durante el año 2023 se realizó el procedimiento de inspecciones propietarios de talleres artesanales que buscan postular a los cursos para la obtención del título de Maestro de Taller requerimiento que ha sido atendidos de forma oportuna y en su totalidad, continuando de la misma forma durante el año 2024, procedimiento realizado conjuntamente con la Junta Provincial de Artesanos del Azuay.

Acciones realizadas

Socializar conjuntamente con la Junta de Artesanos los mecanismos que pueden utilizar los gremios y asociaciones artesanales con la finalidad de atraer un grupo de personas que vienen ejerciendo la actividad artesanal generando fuentes de empleo.

Resultados alcanzados

Durante el año 2024 se reportó un total de 12 informes en el que la delegada del Ministerio de Trabajo conjuntamente con la Junta Provincial de Artesanos realizaron la inspección de 675 talleres artesanales previo la autorización para el inicio de cursos por práctica profesional.

Producto 6: Informe técnico para la refrendación de títulos de maestros de taller.

Diagnóstico

Durante el año 2023 la Unidad de Gestión Artesanal cumplió en su totalidad con los trámites ingresados para refrendación de Títulos Artesanales, cumpliendo el mismo procedimiento en el año 2024.

Acciones realizadas

- Socialización del reglamento de formación y Titulación artesanal para maestros de taller de manera presencial a través de absolución de consultas y vía telefónica.
- Revisión de la matriz que contine los datos de los alumnos que van a obtener el Título de Maestro de Talleres realizando observaciones a las inconsistencias que se llegaren a encontrar.

Resultados alcanzados

Durante el año 2024 se reportó 35 informes en lo que se detalló la de 1325 títulos artesanales.

3.- Gestión de Apoyo y Asesoría

A.- Gestión Interna Administrativa

Producto 1: Plan de mantenimiento de vehículos.

Diagnóstico

De la información recabada de 2 de los 3 responsables del parque automotor que estuvieron a cargo durante el año 2024, se evidencia la elaboración del Plan de mantenimiento preventivo del parque automotor de la Dirección Regional Cuenca y sus Delegaciones - año 2024 de fecha 17 de abril de 2024.

Acciones realizadas

- Plan de mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente a (8) ocho vehículos institucionales, pertenecientes a la Dirección Regional y sus Delegaciones provinciales.

Resultados alcanzados

- Un Plan de mantenimiento preventivo del parque automotor de la Dirección Regional Cuenca y sus Delegaciones Provinciales para el año 2024 debidamente aprobado por la máxima autoridad institucional de ese entonces, Abg. Patricia Hidalgo Caicedo.

Producto 2: Plan Anual de Contratación inicial institucional.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023, la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca cumplió a cabalidad con el Plan Anual de Contratación (PAC), lo que originó que la Institución cuente con los bienes y servicios necesarios para su funcionamiento de acuerdo con el cronograma establecido.

Acciones realizadas

- Reuniones con las distintas áreas requirentes para determinar sus necesidades, mismas que sirvieron de insumo para la elaboración del Plan Anual de Contratación.
- Acoplar las necesidades de contratación con el presupuesto inicial asignado a la Institución.
- Elaboración del PAC en el Módulo Facilitador de Contratación USHAY.
- Elaboración del proyecto de resolución de aprobación del PAC institucional para la posterior aprobación de la máxima autoridad.
- Gestión con la Dirección de Comunicación para la publicación del PAC en la página web institucional hasta el 15 de enero de 2024.

Resultados alcanzados

- 1 Plan Anual de Contratación Pública (PAC) publicado en el portal de compras públicas y página web institucional.

Producto 3: Informe del estado de los procesos de contratación pública.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 fueron emitidos un total de 12 informes mensuales de los procesos de contratación pública en cumplimiento al Memorando Nro. MDT-DA-2022-2474-M de fecha 12 de octubre de 2022 solicitado por el Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend, Exdirector Administrativo del Ministerio del Trabajo.

Acciones realizadas

- Elaboración de informes mensuales de los procesos de contratación pública a enero de 2024 en cumplimiento al Memorando Nro. MDT-DA-2023-2884-M de fecha 26 de diciembre de 2023, que en ese entonces se requerían los informes de manera mensual.
- Elaboración de informes trimestrales de los procesos de contratación pública por la adquisición de bienes y servicios en atención al Memorando Nro. MDT-DA-2024-0390-M de fecha 15 de febrero de 2024.

Resultados alcanzados

- 1 informe mensual consolidado de procesos de contratación pública de enero 2024.
- 4 informes trimestrales consolidados de procesos de contratación pública.

Producto 4: Borrador de proyecto de pliegos para la adquisición de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría alineados al PAC institucional.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se encontraban realizados los proyectos de pliego que por normativa se exige a los procesos de contratación pública, excepto los contratados a través de ínfimas cuantías, catálogo electrónico, y procedimientos especiales de emergencias y adquisición de bienes inmuebles, mismos que fueron reportados oportunamente a la máxima autoridad para su correspondiente aprobación.

Acciones realizadas

- Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria vigentes.
- Seguimiento y aplicación del manual de procesos establecido para otros tipos de contrataciones.

Resultados alcanzados

- Se elaboro un Borrador de pliego para la Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago signado con código ARBI-MDTDRC-2024-001 en marzo 2024.
- Se elaboro un Borrador de pliego para la Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago signado con código ARBI-MDTDRC-2024-002 en diciembre 2024.

Producto 5: Reporte de ingresos y egresos de bodega de los bienes e inventarios institucionales.

Diagnóstico

En el ejercicio fiscal 2023 se cerró con un total de bienes ingresados al sistema eSByE de 1.459 (Mil cuatrocientos cincuenta y nueve).

Acciones realizadas

- Se procedió a realizar gestiones para el ingreso de bienes al sistema eSByE, de acuerdo a la normativa legal vigente, no se realizaron procesos de baja de bienes.

Resultados alcanzados

- Se realizaron un total de 11 ingresos de bienes al sistema eSByE, de los cuales 2 fueron bienes muebles y 9 bienes, los bienes tecnológicos fueron producto de donaciones por parte del sector privado, y los bienes muebles se determinó que

no estaban ingresados al sistema eSByE, propiedad del MDT Cuenca cerrando el año fiscal con un total de 1470 bienes.

Producto 6: Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales.

Diagnóstico

De la información recabada de 2 de los 3 responsables del parque automotor que estuvieron a cargo durante el año 2024, no se dispone de dicha información.

Acciones realizadas

- Se evidencia el cumplimiento de la orden de compra Nro. IC-DRTSPC-003-2023 respecto a la *“Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca y sus Delegaciones Provinciales de Cañar (La Troncal y Azogues) y Morona Santiago”*, la cual tiene vigencia desde el 01 de junio de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024 por un total de \$6.212,00 más IVA, así como de la orden de compra Nro. IC-DRTSPC-001-2024 referente al objeto de contratación arriba expuesto, la cual tiene vigencia desde el 16 de mayo de 2024 hasta el 11 de marzo de 2025 por un total de \$4.752,90. Se debe puntualizar que los valores señalados de las órdenes de compra son distribuidos durante la vigencia de éstas.

Resultados alcanzados

- Se elabora 1 informe en que se señala que no se dispone de esta información que permita determinar los resultados alcanzados

Producto 7: Plan de constatación física de bienes e inventarios.

Diagnóstico

En base a la constatación física de bienes del anterior ejercicio fiscal 2023, con el fin de actualizar anualmente la ubicación y estado de los bienes de control administrativo y de larga duración en el tercer trimestre del año 2024 se procedió a realizar la constatación física del correspondiente ejercicio fiscal.

Acciones realizadas

- La constatación física de bienes se la realizó conjuntamente con los Custodios Administrativos de la Delegaciones Provinciales y el delegado Independiente designado por el señor director de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, en todas las oficinas ocupadas por esta entidad.

Resultados alcanzados

- Se ejecuta 1 solo plan de manera anual que permita conocer detalladamente cada una de las características y novedades de los bienes ingresados al sistema eSByE.

Producto 8: Reporte de bienes de propiedad, planta y equipo, control administrativo e inventarios.

Diagnóstico

De los reportes finales del ejercicio fiscal 2023, fueron tomadas las recomendaciones para ser ejecutadas dentro del ejercicio fiscal del año 2024.

Acciones realizadas

- Se procedió a realizar las acciones necesarias para cumplir con los objetivos planteados como resultado del anterior ejercicio fiscal 2023, enmarcados en el reglamento de bienes vigente.

Resultados alcanzados

- Al final del año se reportó un solo informe en que se consolidada la información del ejercicio fiscal 2024 de bienes de propiedad, planta y equipo, control administrativo e inventarios, se arrojó un total de 1470 bienes ingresados al sistema eSByE.

Producto 9: Acta de entrega recepción de bienes muebles e inventarios por asignación y descargos a servidores.

Diagnóstico

De conformidad con el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público de la CGE; y, al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Trabajo, que atribuye a las Gestiones Regionales del Trabajo y Servicio Público; Por lo tanto el desarrollo en el puesto y objetivo del mismo es destinado para regularizar la administración, el manejo, utilización y control de bienes e inventarios de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca y sus Delegaciones Provinciales.

Acciones realizadas

- Se realizaron actas de entrega recepción a cada servidor/ar generadas en el sistema eSByE, asignadas según la necesidad y ubicación de bienes para ejercer las actividades encomendadas.

Resultados alcanzados

- Se realizaron 385 actas de entrega recepción dentro del sistema eSByE.

Producto 10: Informe de constatación física de bienes e inventarios.

Diagnóstico

Mediante Memorando MDT-DRTSPC-2024-0650-M de fecha 11 de marzo de 2024 se envió el informe de bienes correspondiente al ejercicio fiscal 2023.

Acciones realizadas

- Se realizó la constatación física de bienes muebles, tecnológicos y vehículos efectuada tanto en la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca y en las Delegaciones Provinciales.

Resultados alcanzados

- Se envió 1 informe con el resultado de la constatación física correspondiente al ejercicio fiscal 2024 se determinó un total de 1.470 bienes y 8 vehículos institucionales propiedad de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca y en las Delegaciones Provinciales.

Producto 11: Informe de egresos o baja de bienes e inventarios institucionales.

Diagnóstico

Concluido el ejercicio fiscal 2023, de aquellos resultados fueron tomados en cuenta para la ejecución en el ejercicio fiscal 2024.

Acciones realizadas

- Se realizaron las gestiones necesarias en base a normativa legal vigente de control y manejo de bienes para proceder con la baja o egreso de los mismos, en primera instancia se puso en contacto con el Ministerio de educación en vista que no respondieron de manera favorable la recepción de los bienes en mal estado producto de la constatación física del anterior año fiscal 2023, se continuo con el proceso conforme manda el reglamento de bienes es decir se puso en contacto con la Fundación Remar ya que cumplía con los requisitos para ser receptora de los bienes en mal estado.

Resultados alcanzados

Se informa en 1 solo reporte los egresos y bajas y bienes durante el periodo 2024 en que se detallo lo siguiente:

- Determinación de 54 bienes muebles para la baja administrativa y contable.
- Determinación de 42 bienes tecnológicos para la baja administrativa y contable.

Producto 12: Plan de mantenimiento de bienes muebles.

Diagnóstico

En base a la información proporcionada producto de los informes realizados en el ejercicio fiscal 2023, se procedió a tomar las acciones correspondientes en el ejercicio fiscal 2024.

Acciones realizadas

- En cuanto a los bienes tecnológicos se realizó la entrega a la Unidad de TIC para que se realicen su respectivo mantenimiento y los bienes muebles el mantenimiento se realizó por parte del Guardalmacén.

Resultados alcanzados

- Se reporto la cantidad de 188 informes técnicos por parte de la Unidad de TIC en 1 solo plan anual.

Producto 13: Reporte consolidado de la gestión de adquisiciones.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 fueron emitidos un total de 12 informes mensuales de los procesos de contratación pública en cumplimiento al Memorando Nro. MDT-DA-2022-2474-M de fecha 12 de octubre de 2022 solicitado por el Lcdo. Daniel Andrés Rojas Arend, Exdirector Administrativo del Ministerio del Trabajo, mismos que reflejaban la consolidación de las contrataciones realizadas en ese periodo.

Acciones realizadas

- Elaboración de informes mensuales de los procesos de contratación pública a enero de 2024 en cumplimiento al Memorando Nro. MDT-DA-2023-2884-M de fecha 26 de diciembre de 2023, que en ese entonces se requerían los informes consolidados de manera mensual.
- Elaboración de informes consolidados trimestrales de los procesos de contratación pública por la adquisición de bienes y servicios en atención al Memorando Nro. MDT-DA-2024-0390-M de fecha 15 de febrero de 2024.

Resultados alcanzados

- 1 informe mensual con un total de 12 informes en el que se realizó el consolidado de procesos de contratación pública de enero 2024.
- 4 informes trimestrales consolidados de procesos de contratación pública.
- 1 Reporte consolidado de la gestión de adquisiciones emitido mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0219-M en el cual se evidencian los 22 procesos de contratación pública realizados en el año 2024.

Producto 14: Reporte de reformas al Plan Anual de Contratación Pública.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se emitieron correctamente las reformas al Plan Anual de Contratación mismas que fueron reportadas oportunamente en cada proceso de contratación que requería dicha modificación.

Acciones realizadas

- Se aplicó el manual de procesos para la gestión del Plan Anual de Contratación (PAC)

Resultados alcanzados

- 1 Reporte de reformas al Plan Anual de Contratación Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2024 mediante el cual se evidencia un total de 6 reformas al Plan Anual de Contratación para atender necesidades urgentes de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca.

Producto 15: Reporte de certificación PAC.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se emitieron correctamente las certificaciones al PAC en los procesos de contratación pública de acuerdo con la normativa legal vigente, mismas que fueron reportadas oportunamente por el encargado del proceso de contratación y autorizadas por la máxima autoridad.

Acciones realizadas

- Registro oportuno de cada una de las certificaciones PAC emitidas de acuerdo con el Art. 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Resultados alcanzados

- 1 Reporte consolidado de certificaciones PAC emitidas por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca durante el ejercicio fiscal 2024.

Producto 16: Reporte de la planificación de los procesos establecidos en el PAC, de acuerdo a su período.

Diagnóstico

A diciembre del 2023 la persona encargada de la planificación realizaba el seguimiento oportuno a la PAP, lo que se tradujo en un correcto cumplimiento del Plan Anual de Contratación Pública reportado a inicios de ese ejercicio fiscal.

Acciones realizadas

- Seguimiento y control mensual para el cumplimiento oportuno de los procesos de contratación pública de acuerdo con los periodos de contratación planificados.

Resultados alcanzados

- 1 Plan Anual de Contratación del año 2024 elaborado con intervención de las unidades requirentes.
- 1 Reporte de la planificación de los procesos de contratación efectivamente realizados durante el ejercicio fiscal 2024 conforme al Plan Anual de Contratación inicial y reformulado, expedido mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0226-M.

Producto 17: Reporte de pliegos autorizados para la adquisición de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría alineados al PAC institucional.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se encontraban realizados y autorizados los pliegos que por normativa se exige a los procesos de contratación pública, excepto los contratados a través de ínfimas cuantías, catálogo electrónico, y procedimientos especiales de emergencias y adquisición de bienes inmuebles, mismos que fueron reportados oportunamente a la máxima autoridad para la gestión de las resoluciones de inicio correspondientes.

Acciones realizadas

- Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria vigentes.
- Seguimiento y aplicación del manual de procesos establecido para otros tipos de contrataciones, en aplicación específica a los procedimientos especiales de arrendamiento de bienes inmuebles.

Resultados alcanzados

- Pliego para la Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago signado con código ARBI-MDTDRC-2024-001 en marzo 2024.
- Pliego para la Contratación del servicio de arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago signado con código ARBI-MDTDRC-2024-002 en diciembre 2024.
- 1 Reporte de pliegos autorizados para la adquisición de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría alineados al PAC institucional de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, expedido mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0228-M.

Producto 18: Reporte de las resoluciones de inicio del proceso.

Diagnóstico

A diciembre del 2023 se evidenció la elaboración y reporte oportuno de las resoluciones de inicio de acuerdo con la normativa legal vigente para la contratación de bienes y servicios requeridos por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca.

Acciones realizadas

- Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria vigentes.
- Aplicación de los manuales de los procesos de contratación pública socializados por Planta Central.

Resultados alcanzados

- Se elaboró 1 Reporte de las resoluciones de inicio de procesos de contratación pública correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024, en el cual se reportan un total de 10 resoluciones de inicio correspondientes a los procesos de contratación realizados a través de catálogo electrónico y procedimientos especiales de arrendamiento de bienes inmuebles.

Producto 19: Reporte de adjudicación, declaratorio de desierto o cancelación de proceso de contratación pública.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se evidenciaron las resoluciones de adjudicación reportadas oportunamente a los proveedores de los servicios contratados de acuerdo con la normativa legal vigente para la continuidad de los procesos de contratación pública.

Acciones realizadas

- Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria vigentes.
- Aplicación de los manuales de los procesos de contratación pública socializados por Planta Central.

Resultados alcanzados

- 1 Reporte de adjudicación, declaratorio de desierto o cancelación de procesos de contratación pública correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024 expedido mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0237-M en el cual se evidencia la adjudicación de 2 procedimientos especiales de arrendamiento de bienes inmuebles realizados en marzo y diciembre de 2024.

Producto 20: Reporte de procesos de contratación pública gestionados a través del portal de Compras Públicas.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se evidenciaron procesos de contratación correctamente gestionados a través del portal de compras públicas necesarios para la adquisición oportuna de bienes y servicios adquiridos por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, reportados a través de contratos y/o órdenes de compra correspondientes a cada proceso de contratación.

Acciones realizadas

- Requerimiento, publicación y contratación de 22 necesidades a través del portal de compras públicas correspondientes a 8 contrataciones por catálogo electrónico, 12 contrataciones por ínfima cuantía y 2 contrataciones a través del procedimiento de arrendamiento de bienes inmuebles.

Resultados alcanzados

Se elabora 1 reporte anual de los procesos de contratación pública en los que detalla a continuación como fueron ejecutados.

- 26 órdenes de compra derivadas de las 8 contrataciones realizadas a través del procedimiento de catálogo electrónico con un presupuesto total empleado de \$95.713,42.
- 12 órdenes de compra correspondientes a procesos de contratación de ínfima cuantía con un presupuesto total empleado de \$26.637,70.
- 2 contratos correspondientes a procedimientos especiales de arrendamiento de bienes inmuebles con un presupuesto total empleado de \$17.201,52.

Producto 21: Reporte de contrataciones realizadas por ínfima cuantía.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se evidenció la correcta contratación de 10 procesos ejecutados a través del procedimiento de ínfima cuantía, mismos que fueron reportados a través de órdenes de compra a los administradores designados por la máxima autoridad.

Acciones realizadas

- Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria vigentes.
- Aplicación del manual de procesos para la gestión de procesos por ínfima cuantía socializado por Planta Central del Ministerio del Trabajo.

Resultados alcanzados

- 12 órdenes de compra como resultado de la aplicación de 12 procedimientos de contratación por ínfima cuantía en el año 2024.
- 1 Reporte consolidado de contrataciones de ínfima cuantía correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024, ejecutando un presupuesto de \$26.637,70 que representa el 19,09% del total de contrataciones efectuadas en el período, emitido mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0241-M.

Producto 22: Reporte de contrataciones realizadas por catálogo electrónico.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se evidenció la correcta contratación de 5 procesos ejecutados a través del procedimiento de catálogo electrónico, mismos que fueron reportados a través de 13 órdenes de compra a los administradores designados por la máxima autoridad.

Acciones realizadas

- Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria vigentes.
- Aplicación del manual de procesos para la gestión de procesos por catálogo electrónico socializado por Planta Central del Ministerio del Trabajo.

Resultados alcanzados

- 26 órdenes de compra como resultado de la aplicación de 8 procedimientos de contratación por catálogo electrónico en el año 2024 reportados a los administradores designados por la máxima autoridad.
- 1 Reporte consolidado de contrataciones de catálogo electrónico correspondiente al ejercicio fiscal del año 2024, ejecutando un presupuesto de \$95.713,42 que representa el 68,59% del total de contrataciones efectuadas en el período, emitido mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0242-M.

Producto 23: Reporte de contratos registrados en el portal de Compras Públicas.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se evidenció la correcta emisión de un total de 13 órdenes de compra generadas a través de 5 contrataciones por catálogo electrónico, 10 órdenes de compra generadas a través de procedimientos de ínfima cuantía y 2 contratos generados a través de procedimientos especiales de arrendamiento de bienes inmuebles, todos ellos reportados oportunamente a los administradores designados por la máxima autoridad para su correcta ejecución.

Acciones realizadas

- Aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria vigentes.
- Aplicación de los manuales de procesos para la gestión de procesos por catálogo electrónico, ínfima cuantía y otro tipo de procesos socializados por Planta Central del Ministerio del Trabajo.

Resultados alcanzados

- Se elabora 1 reporte de contratos registrados en el portal de Compras Públicas en el que consta el siguiente detalla:
 - ✓ 12 órdenes de compra como resultado de la aplicación de 12 procedimientos de contratación por ínfima cuantía en el año 2024 reportados a los administradores (as) designado por la máxima autoridad.
 - ✓ 26 órdenes de compra como resultado de la aplicación de 8 procedimientos de contratación por catálogo electrónico en el año 2024 reportados a los administradores (as) designados por la máxima autoridad.
 - ✓ 2 contratos derivados de las contrataciones del arrendamiento de oficinas para uso de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago.

Producto 24: Reporte de órdenes de compra generadas por catálogo electrónico liquidados en el portal de Compras Públicas.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se evidenció en el portal de compras públicas la correcta liquidación total de las órdenes de compra generadas a través del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin presentarse novedad alguna.

Acciones realizadas

- Aplicación del Art. 112 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en cuanto a la liquidación de las órdenes de compra.
- El efecto de la acción antes indicada implica que a través del portal de compras públicas se devuelva la capacidad productiva a cada uno de los proveedores con la finalidad de que sus servicios vuelvan a estar disponibles para ser contratados por otras Entidades Contratantes.

Resultados alcanzados

- 22 órdenes de compra liquidadas en su totalidad en el portal de compras públicas.
- 4 restantes liquidadas parcialmente correspondiente a los procesos de limpieza de Cuenca, Macas y La Troncal, y Seguridad de la Dirección Regional se encuentran liquidadas parcialmente.

- Se elaboro 1 Reporte consolidado del estado actual de las órdenes de compra realizadas en catálogo electrónico mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0253-M.

Producto 25: Reporte de certificado de verificación en catálogo electrónico.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 se evidenció dentro de los procesos de contratación pública un total de 17 certificaciones de verificación en catálogo electrónico, cumpliendo así con la normativa legal vigente.

Acciones realizadas

- Aplicación del artículo 46 de la LOSNCP y el artículo 92 de su Reglamento para la certificación de la verificación en catálogo electrónico.

Resultados alcanzados

- 22 certificaciones de verificación en catálogo electrónico de los procesos de contratación realizados a través de los procesos de catálogo electrónico, ínfimas cuantías y procedimientos especiales de arrendamiento de bienes inmuebles.
- Se elaboró 1 Reporte consolidado de las 22 certificaciones de verificación en catálogo electrónico de los procesos de contratación realizados a través de los procesos de catálogo electrónico, ínfimas cuantías y procedimientos especiales de arrendamiento de bienes inmuebles, emitido mediante Memorando Nro. MDT-DRTSPC-2025-0254-M.

Producto 26: Informe de consumo de combustibles.

Diagnóstico

De la información recabada de 2 de los 3 responsables del parque automotor que estuvieron a cargo durante el año 2024, no se dispone de dicha información.

Acciones realizadas

- Se evidencia el cumplimiento de la orden de compra Nro. IC-DRTSPC-007-2023 respecto a la *“Contratación del servicio de provisión de combustible para la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Cuenca”* de la cual queda en \$0,00 siendo liquidado el proceso. En tanto que la orden de compra Nro. IC-DRTSPC-007-2024 referente al objeto de contratación arriba expuesto, la cual tiene vigencia desde el 16 de julio de 2024 hasta el 12 de mayo de 2025 por un total de \$2.945,04. Se debe puntualizar que el valor señalado de la orden de compra es distribuido durante la vigencia de ésta.

Resultados alcanzados

- Se envió 1 informe con el Cumplimiento de la totalidad de la orden de compra Nro. IC-DRTSPC-007-2023

Producto 27: Actas de entrega recepción provisional de vehículos institucionales a responsables, en el que conste el inventario de accesorios y herramientas.

Diagnóstico

Con la finalidad de mejorar y controlar la asignación de los vehículos institucionales a los conductores administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca y sus Delegaciones Provinciales, se determinó realizar actas de entrega recepción provisionales de vehículos institucionales.

Acciones realizadas

- Elaboración de actas de entrega recepción provisional de forma manual de la flota vehicular de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca y sus Delegaciones Provinciales.

Resultados alcanzados

- De acuerdo a los movimientos registrados por necesidad institucional del parque automotor de la institución, se realizaron 7 actas de entrega recepción provisional.

3.- Gestión de Apoyo y Asesoría

B.- Gestión Interna Financiera

Producto 1: Informe de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.

Diagnóstico

Nos basamos en el cumplimiento de ejecución presupuestaria del valor asignado en relación con el valor devengado en la cédula presupuestaria del año 2023.

Acciones realizadas

- Seguimiento constante de los pagos a proveedores
- Asignación de cuotas de compromisos y devengados en la cédula presupuestaria
- Reprogramaciones para solicitud de cuotas a Planta Central.

Resultados alcanzados

- Para realizar el seguimiento se elaboró 1 informe que se presenta de manera mensual a la unidad de Planificación en las reuniones convocadas, se realizó 12

reuniones de seguimiento con un porcentaje del 96,39% de la ejecución presupuestaria en el año 2024 con un total de 12 informes de manera anual.

Producto 2: Comprobante único de registro de pago por devolución de valores de autogestión y fondos de terceros.

Diagnóstico

Se encuentran las devoluciones de fondos de terceros al día, ya que las mismas se realizan diariamente.

Acciones realizadas

- Verificar diariamente en el sistema SINACOI, si existe devoluciones solicitadas por los usuarios.
- Realizar conciliación bancaria.
- Registro oportuno de los depósitos.

Resultados alcanzados

En periodo fiscal de enero a diciembre 2024, se realizó 468 comprobantes de devoluciones de fondos de terceros, por un valor de \$545.991,91.

Producto 3: Registro de la proforma presupuestaria institucional.

Diagnóstico

A inicios de cada año se nos asigna presupuesto de acuerdo a la PAP aprobada por la Unidad de Planificación, una vez aprobada por la Ministra de Trabajo se asigna a cada Regional el techo presupuestario para iniciar las actividades económicas de cada unidad desconcentrada.

Acciones realizadas

- La unidad de Planificación de la regional debe enviar la PAP para la respectiva aprobación de la PAP.
- Los valores solicitados deben estar de acorde con los procesos de contratación y de acuerdo a las necesidades de la Regional.

Resultados alcanzados

- Se realizó un Único registro en que se nos asignó un monto de \$151.667.91 para el año 2024 con lo que se pudo realizar los procesos de contratación, pago de proveedores, pago de servicios básicos para el correcto desarrollo de las actividades de la Regional 6.

Producto 4: Informe de programación y reprogramación presupuestaria cuatrimestral.

Diagnóstico

Cada cuatrimestre se requiere realizar la reprogramación de las cuotas del compromiso de las cuotas del compromiso y devengado para realizar los procesos de pago y contratación de los servicios de contratación y pagos.

Acciones realizadas

-Revisión periódica de saldos en cédula presupuestaria
-Solicitud de los administradores de los contratos en montos para pagos de acuerdo a las facturas mensuales o consumos realizados.

Resultados alcanzados

- Se elabora un total de 3 informes en el periodo 2024 en que se detalla los comprobantes de reprogramación Financiera cuatrimestral CO3, 26 comprobantes generados.

Producto 5: Registro de cuentas bancarias de proveedores y beneficiarios.

Diagnóstico

Se mantiene al día los registros de cuentas bancaria.

Acciones realizadas

- Ingreso Diario de cuentas bancarias.
- Verificación de cuentas bancarias con certificados de cuenta actividad.

Resultados alcanzados

Durante el periodo 2024 se realiza un total de 523 registros de cuentas bancarias a continuación se detalla de manera mensual.

▪ REGISTRO DE CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES Y BENEFICIARIOS

MESES	NRO
ENERO	21
FEBRERO	15
MARZO	52
ABRIL	40
MAYO	51
JUNIO	130
JULIO	50
AGOSTO	32
SEPTIEMBRE	18
OCTUBRE	52

NOVIEMBRE	37
DICIEMBRE	25
TOTAL	523

Producto 6: Reporte de pagos a terceros ejecutados.

Diagnóstico

Pagos de proveedores al día ya que para finalizar el año y de acuerdo con las directrices del Ministerio de Finanzas, las obligaciones adquiridas por la Dirección deben estar al día.

Acciones realizadas

- Pagos mensuales de servicios básicos
- Pagos mensuales de proveedores.
- Revisión de Documentos habilitantes.

Resultados alcanzados

Por cada transacción se realizó un reporte de pagos, con un total de 232 reportes anuales.

MESES	NRO
ENERO	17
FEBRERO	18
MARZO	27
ABRIL	14
MAYO	23
JUNIO	24
JULIO	14
AGOSTO	16
SEPTIEMBRE	17
OCTUBRE	19
NOVIEMBRE	28
DICIEMBRE	15
TOTAL	232

Producto 7. Certificación Presupuestaria anual y plurianual.

Diagnóstico

Se realizó las debidas certificaciones presupuestarias anuales de acuerdo al monto asignado en el año 2024 de \$151.667,91 de los cuales se realizaron de acuerdo a los procesos de contratación y a las certificaciones plurianuales por un monto de

\$85.182.81 (está incluido dentro del presupuesto 2024) de acuerdo a lo solicitado al Ministerio de Finanzas.

Acciones realizadas

- Solicitud de certificaciones presupuestaria de los administradores de los contratos
- Solicitud de las certificaciones plurianuales a Planta Central
- Seguimiento del Techo Plurianual Asignado.

Resultados alcanzados

- Valores certificados de acuerdo a la PAP emitida por la Unidad de Planificación
- Seguimiento presupuestario a nivel nacional sobre la ejecución de la Regional.
- Se realizaron 70 certificaciones presupuestarias en el año 2024.

Producto 8. Registros contables (ajustes y reclasificaciones).

Diagnóstico

Los ajustes contables y reclasificaciones se encuentran al día, ya que las mismas se realizan mensualmente y se cierran en cada periodo fiscal.

Acciones realizadas

- Se realiza ajustes contables mensualmente.
- Se verifica mayores de las cuentas contables.
- Se realizan reclasificación cuando se amerite el caso.

Resultados alcanzados

- En el periodo fiscal de enero a diciembre del 2024, se realizaron 30 registros contables de reclasificaciones por un valor de \$29427.84

Producto 9. Conciliación bancaria.

Diagnóstico

Las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente y se cierran cada periodo contable.

Acciones realizadas

- Registro diario de saldos.
- Verificación de notas de crédito y débito.
- Verificación de depósitos.
- Cuadre diario con el sistema del Banco central del Ecuador.

Resultados alcanzados

- Se realizaron 24 conciliaciones bancarias entre los dos bancos (Pacífico cuenta corriente y banco central del Ecuador) que maneja esta cartera de estado.

Producto 10: Informe contable de constatación física de suministros y materiales.

Diagnóstico

La constatación de suministros y materiales, se realizan mensualmente conjuntamente con el guardalmacén, el mismo lleva un registro diario de todos los suministros y materiales que se consumieron y se realizan los ajustes en el sistema Esbye.

Acciones realizadas

- Registro diario de egresos de suministros y materiales.
- Ajustes mensuales.

Resultados alcanzados

- Se envía un total de 12 informes durante el periodo 2024 en que se realiza ajustes mensuales y no existe ningún descuadre en el sistema contable frente a los inventarios.

Producto 11: Declaración de impuestos y presentación de otras obligaciones tributarias.

Diagnóstico

En el periodo fiscal del año 2024 se realizaron 12 declaraciones de renta y 12 declaraciones de IVA de la dirección regional, están al día.

Acciones realizadas

- Registro correcto de los comprobantes electrónicos.
- Aplicación correcta de los porcentajes de retención.
- Registro oportuno de las declaraciones.

Resultados alcanzados

- En el periodo fiscal de enero a diciembre del 2024, se realizaron 24 declaraciones en el sistema de Servicio de Rentas Internas, cumpliendo a cabalidad la carga y asientos contables.

Producto 12: Comprobante de Programación Financiera.

Diagnóstico

Se realizaron los respectivos comprobantes de Intra 1 e Intra 2 de acuerdo a los requerimientos necesarios de la Regional para poder realizar los movimientos de las cuentas presupuestarias.

Acciones realizadas

- Solicitud de la unidad de planificación de los movimientos internos de las partidas presupuestarias.
- Autorización del Director Regional para realizar los movimientos internos o envío a planta Central

Resultados alcanzados

- Se realizaron todos los movimientos de partidas solicitados por la unidad de Planificación para cumplir con lo establecido en las solicitudes autorizadas por el Sr. Director Regional.
- Se realizaron 20 comprobantes de CO2 en el año 2024 entre Intra 1 e Intra 2.

Producto 13: Comprobante Único de Registro Presupuestario (CUR).

Diagnóstico

Se realizaron los CUR correspondientes a cada pago a proveedores y servicios básicos para cubrir las necesidades de la Regional 6, de acuerdo a los requerimientos de cada administrador del contrato y con la debida autorización del Sr. Director Regional.

Acciones realizadas

- De acuerdo a la Solicitud de pago generada por cada administrador del contrato
- Aprobación del Director Regional para proceder con el pago
- Generación del CUR para proceder al envío a la unidad de Contabilidad

Resultados alcanzados

- Se realizó todos los CUR en el año 2024 de acuerdo a las solicitudes generadas por los administradores y las necesidades generadas por las Delegaciones Provinciales y la Dirección Regional de Cuenca. Se realizó 390 CUR de compromisos en el año 2024.

Producto 14: Reporte de cédulas presupuestarias.

Diagnóstico

Las cédulas presupuestarias se generan en el sistema E-sigef para dar seguimiento al presupuesto generado y dar un continuo control en el presupuesto asignado.

Acciones realizadas

- Se genera reporte directamente del sistema E-sigef
- Se genera periódicamente para control del presupuesto asignado.

Resultados alcanzados

- Reporte anual con un porcentaje de ejecución del 96,39% en el año 2024.

Producto 15: Comprobante de reformas presupuestarias.

Diagnóstico

Se realiza todas las reformas que la Dirección Regional requiere realizar movimientos para poder ejecutar presupuestariamente los montos asignados en la cédula presupuestaria.

Acciones realizadas

- Análisis de cuentas presupuestarias con la unidad de Planificación

Resultados alcanzados

- Número de comprobantes realizados en el 2024 (46 comprobantes)

Producto 16: Comprobante único de registro de ingresos por recaudaciones de autogestión y fondos de terceros.

Diagnóstico

Se realizó registros diarios de los ingresos por recaudación de fondos de terceros, se encuentra al día al cierre del periodo fiscal 2023.

Acciones realizadas

- Ingreso de actas de fiquinito diarios.
- Reporte de consignaciones SINACOI.

Resultados alcanzados

- En el periodo fiscal de enero a diciembre del 2024, se registraron 413 comprobantes de ingresos por un valor de \$459979.62

Producto 17: Informe contable de ajuste y depreciación de bienes de larga duración y de existencias.

Diagnóstico

Los registros de ajuste y depreciaciones se realizan mensualmente por lo tanto al cierre de periodo fiscal 2023, se encuentran al día.

Acciones realizadas

- Reporte de egreso e ingreso de bienes.
- Toma Física de bienes muebles.

Resultados alcanzados

Se elabora un total de 12 informes en los que mensualmente se da a conocer lo siguiente:

- Para el periodo fiscal de enero a diciembre del 2024, se ejecutó los ajustes necesarios y depreciaciones de los bienes muebles.
- También se realizó la conciliación entre el sistema E-sigef y Esbye y no existe diferencia.

Producto 18: Informe contable de registros de ingresos de autogestión y fondos de terceros.

Diagnóstico

Se realizó registros diarios de los ingresos por recaudación de fondos de terceros, se encuentra al día al cierre del periodo fiscal 2023.

Acciones realizadas

- Ingreso de actas de fiquinito diarios.
- Reporte de consignaciones SINACOI.

Resultados alcanzados

- En el período fiscal de enero a diciembre del 2024, se registraron 413 ingresos por un valor de \$459979.62 emitidos en 1 solo informe de manera anual.

Producto 19: Pagos de obligaciones de la institución.

Diagnóstico

Se realiza devolución de fondos de terceros diariamente por lo que al finalizar el año fiscal 2023, está al día.

Acciones realizadas

- Revisión de documentación para devolución fondo de terceros oportuna.

Resultados alcanzados

Se realiza un total de 523 pagos de obligaciones de la institución

MESES	NRO
-------	-----

ENERO	21
FEBRERO	15
MARZO	52
ABRIL	40
MAYO	51
JUNIO	130
JULIO	50
AGOSTO	32
SEPTIEMBRE	18
OCTUBRE	52
NOVIEMBRE	37
DICIEMBRE	25
TOTAL	523

Producto 20: Anexo transaccional simplificado.

Diagnóstico

Los anexos transacciones ser reportan mensualmente y se entrega al departamento contable, para que realice las declaraciones ante el servicio de rentas internas, porque cada año fiscal culmina al día.

Acciones realizadas

- Ingreso correcto de retenciones.
- Pago a tiempo proveedores.

Resultados alcanzados

Se realiza 12 anexos transaccionales simplificados a lo largo del período enero-diciembre del 2024

MESES	NRO
ENERO	1
FEBRERO	1
MARZO	1
ABRIL	1
MAYO	1
JUNIO	1
JULIO	1
AGOSTO	1
SEPTIEMBRE	1
OCTUBRE	1
NOVIEMBRE	1
DICIEMBRE	1
TOTAL	12

Producto 21: Archivo físico y digital de comprobantes únicos de registros de pagos (cur) con su respectivo respaldo de documentos.

Diagnóstico

Cada año se realiza el archivo físico y digital de los procesos de pago con los documentos habilitantes para pago según los TDR's de cada proceso, para el inicio del año fiscal enero- diciembre 2024, se encuentran al día.

Acciones realizadas

- Revisión de documentos habilitantes.
- Revisión y validación de firmas.
- Revisión de procesos de contratación.

Resultados alcanzados

- En total se realiza el archivo de 2076 trámites en formato físico y digital.

Producto 22: Comprobante de retención de impuestos.

Diagnóstico

La emisión y retención se generan conjuntamente con los pagos y se realizan cada mes por lo tanto para el cierre fiscal está al día.

Acciones realizadas

- Revisión de porcentajes de retención
- Habilitación de Certificado digital para autorización.

Resultados alcanzados

Se elaboro un total de 232 comprobantes de retención de impuestos durante el período 2024 en la siguiente tabla se detalla los comprobantes mensuales registrados

MESES	NRO
ENERO	17
FEBRERO	18
MARZO	27
ABRIL	14
MAYO	23
JUNIO	24
JULIO	14
AGOSTO	16
SEPTIEMBRE	17
OCTUBRE	19
NOVIEMBRE	28

DICIEMBRE	15
TOTAL	232

Producto 23: Comprobante de consignación de fondos de terceros.

Diagnóstico

Los comprobantes se ingresan diariamente de acuerdo a la consignación que entreguen los usuarios.

Acciones realizadas

- Revisión de documentos habilitantes.
- Revisión de depósito, transferencias con el departamento contable.

Resultados alcanzados

Se elaboro un total de 518 comprobantes de consignación de fondos de terceros durante el período 2024 en la siguiente tabla se detalla los comprobantes mensuales registrados

MESES	NRO
ENERO	46
FEBRERO	46
MARZO	46
ABRIL	48
MAYO	59
JUNIO	45
JULIO	69
AGOSTO	23
SEPTIEMBRE	33
OCTUBRE	41
NOVIEMBRE	34
DICIEMBRE	28
TOTAL	518

Producto 24: Comprobante de pago de multas impuestas por incumplimiento.

Diagnóstico

Se ha procedido con el registro y procesamiento de cada uno de los trámites de manera oportuna contando la documentación habilitante respectiva para cada uno

Acciones realizadas

- Registro de multas en el sistema SINACOI.
- Ingreso de depósitos correctamente.

Resultados alcanzados

Se registro un total de 1321 comprobantes de pago de multas impuestas por incumplimiento durante el periodo enero- diciembre del 2024 con un detalle monetario que se muestra en las próximas tablas.

▪ COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS IMPUESTAS POR INCUMPLIMIENTO

AÑO 2024	
MESES	MANUALES
ENERO	\$27.119,16
FEBRERO	\$14.745,49
MARZO	\$12.524,40
ABRIL	\$8.056,59
MAYO	\$22.323,77
JUNIO	\$20.653,10
JULIO	\$12.640,69
AGOSTO	\$17.708,86
SEPTIEMBRE	\$32.804,07
OCTUBRE	\$20.735,87
NOVIEMBRE	\$11.727,28
DICIEMBRE	\$3.097,83
TOTAL	\$204.137,11

▪ COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS IMPUESTAS POR INCUMPLIMIENTO

AÑO 2024	
MESES	SINACOI
ENERO	
FEBRERO	\$22.585,75
MARZO	\$17.402,50
ABRIL	\$11.800,00
MAYO	\$6.846,95
JUNIO	\$7.610,25
JULIO	\$7.200,00
AGOSTO	\$3.810,75
SEPTIEMBRE	\$1.900,00
OCTUBRE	\$4.600,00
NOVIEMBRE	\$5.300,00
DICIEMBRE	\$4.300,00
TOTAL	\$93.356,20

3.- Gestión de Apoyo y Asesoría

C.- Gestión Interna de Asesoría Jurídica

Producto 1: Proyectos de contratos en relación con los procedimientos de contratación pública.

Diagnóstico

De todos los procesos de contratos en contratación pública que se ejecutaron durante el periodo 2023, se realizó un análisis y se pudieron detectar las falencias que sirvieron para la ejecución y continuidad de los procesos para el 2024.

Acciones realizadas

La Unidad de Gestión Interna de Asesoría Jurídica levantó e intervino en 13 procesos de contratación pública durante el año 2024 desde la respectiva revisión del proceso de contratación pública y la posterior elaboración de la resolución de inicio hasta la resolución de adjudicación.

Resultados alcanzados

La Unidad de Gestión Interna de Asesoría Jurídica levantó e intervino en 13 procesos de proyectos de contratos en relación con los procedimientos de contratación pública durante el año 2024, dichos procesos de contratación pública han sido adjudicados y se han ejecutado de forma normal.

Producto 2. Proyecto de resolución de inicio y adjudicación para los procesos de contratación pública.

Diagnóstico

Del análisis realizado al periodo 2023 se dio continuidad con los lineamientos emitidos de planta central en cuanto a las distintas resoluciones de inicio y adjudicación a los procesos de contratación

Acciones realizadas

Durante el periodo 2024 se elaboró de conformidad con el estatuto orgánico de procesos con los proyectos de resolución de inicio y adjudicación.

Resultados alcanzados

En total y en concordancia con el número de procesos de contratación pública que ha conocido la Unidad de Asesoría Jurídica son en total 13 proyectos de resoluciones de inicio y de adjudicación de procesos de contratación pública.

Producto 3: Proyecto de pliego revisado previo al inicio del procedimiento de contratación pública

Diagnóstico

Se verifico que, en todos los proyectos de pliegos previo al inicio de contratación pública, los mismos cumplían con la normativa legal vigente para el efecto

Acciones realizadas

Se realizó un examen exhaustivo en donde se verifico que los pliegos cumplían con todos los requisitos formales y técnicos previstos en la normativa de contratación pública.

Resultados alcanzados

Fueron un total de 13 proyectos de pliegos revisados previo al inicio del procedimiento de contratación pública

Producto 4: Informes de patrocinio judicial en procesos, en los que interviene la institución en el ámbito de su jurisdicción.

Diagnóstico

Durante el 2024 se dio continuidad con el registro de las distintas actuaciones judiciales que se han sustanciado y patrocinado en esta dirección regional, cabe destacar que todas las actuaciones constan actualizadas en las respectivas matrices que la coordinación general de asesoría jurídica ha creado para el efecto.

Acciones realizadas.

Alimentar la matriz en la que consta las distintas actualizaciones de los distintos procesos judiciales.

Resultados alcanzados

Se ha elaborado 2 informes de la matriz de patrocinio judicial se encuentra debidamente actualizada en el formato que la Coordinación General de Asesoría Jurídica ha remitido para el efecto y se presenta conforme a las fechas en las que se ha requerido el producto.

Producto 5: Registro de audiencias públicas, privadas y diligencias llevadas a cabo en los procesos judiciales y extrajudiciales en los que interviene la institución en el ámbito de su jurisdicción.

Diagnóstico

Durante el periodo 2024 se dio continuidad con el registro de audiencias las cuales se asistió.

Acciones realizadas

Se paso cada una de las audiencias, las mismas que fueron programadas de manera semanal facilitando de esta forma el registro y contabilización del total de audiencias pasadas.

Resultados alcanzados

Durante el año 2024 se han pasado un total de 91 audiencias judiciales en las distintas materias, el registro se obtiene en virtud de que las audiencias son agendadas de forma semanal.

Producto 6: Expedientes de los procesos judiciales y extrajudiciales, en los que actúa la institución en el ámbito de su jurisdicción.

Diagnóstico

Durante el año 2024 se dio continuidad con el registro de expedientes de procesos judiciales de forma física y digital

Acciones realizadas.

Se efectuaron los correspondientes registros en carpetas individuales en donde consta las distintas actuaciones de forma cronológica en cada una de los procesos judiciales

Resultados alcanzados

Con un total de 54 expedientes desarrollados en el año 2024, en el que se detalla en la tabla precedente que contiene el informe detallado del número de procesos judiciales por áreas que han ingresado en la Dirección Regional del Trabajo durante el año 2024, así como el número de informes jurídicos, la actualización de las matrices respectivas en el ámbito judicial y el número de audiencias que se han pasado durante el año 2024.

Procesos Constitucionales	Finalizado	02/01/2024	31/12/2024	Durante el año 2024 se han patrocinado 25 nuevas acciones constitucionales.	Existen procesos judiciales que se encuentran activos ya sea por no haberse emitido sentencia o por encontrarse un recurso pendiente de resolver
Procesos Contencioso Administrativos	En proceso	02/01/2024	31/12/2024	Se han patrocinado un total de 6 procesos contencioso-administrativos durante el 2024.	Por la naturaleza de la acción existen ciertos procesos Contencioso Administrativos que no han finalizado se encuentran agendadas

					audiencias para el año 2025.
Procesos Laborales	En proceso	01/01/2024	31/12/2024	Se han patrocinado un total de 17 procesos laborales en el 2023.	Los procesos laborales se encuentran activos y pendientes de audiencia en el 2025
Proceso Civiles	En proceso	01/01/2024	31/12/2024	Existen 6 procesos civiles instaurados por insolvencia o quiebra.	

Producto 07: Criterios jurídicos generados que son requeridos por las unidades administrativas de la institución en el ámbito de su competencia.

Se refiere a criterios jurídicos requeridos por las unidades administrativas que se ha incorporado algunas de las actividades que desarrolla la Unidad de Asesoría Jurídica

Acciones realizadas

En el presente producto se detallan el despacho de los distintos requerimientos formulado por parte de las distintas unidades administrativas a la unidad de asesoría jurídica.

Resultados alcanzados

Conforme a las actividades descritas en la tabla que precede se evidencia 280 criterios como resultados de las actividades que ha realizado la Unidad de Asesoría Jurídica durante el año 2024 en las distintas funciones que se han asignado y las mismas que coinciden con el producto descrito.

Absolución de Consultas Jurídicas	Finalizado	01/01/2024	31/12/2024	Se han absuelto un total de 139 consultas escritas ingresadas por usuarios.	Se han absuelto las consultas del usuario al margen de las competencias del Ministerio del Trabajo.
Recursos de apelación enviados para resolución	Finalizado	01/01/2024	31/12/2024	Se han enviado un total de 25 recursos de apelación a Planta Central durante el año 2024.	Se espera a que los mismos sean devueltos para el archivo en la secretaría regional.
Elaboración de informe jurídico de procedencia con respecto a los proyectos de suscripción de contratos colectivos de la	Finalizado	01/01/2024	01/12/2024	Se han revisado un total de 9 proyectos de contratos colectivos remitidos a la Unidad de Asesoría Jurídica	Existe constancia de los informes jurídicos en cada uno de los proyectos de suscripción de contrato colectivo.

Dirección Regional.					
Elaboración de borradores del proyecto de acto administrativo que resuelve recursos de revocatoria sobre las resoluciones de sanción e inspección.	Finalizado	01/01/2024	12/01/2024	Se han ingresado un total de 10 solicitudes de revocatoria las mismas que existe un proyecto de resolución realizado por la Unidad de Asesoría Jurídica.	
Recepción, revisión, realizar correcciones, observaciones y carga en el sistema de trámites de Inspección que remite la unidad de inspectoría hasta la resolución de sanción.	Finalizado	01/08/2024	31/12/2024	Se han revisado un total de 67 expedientes de inspección a partir del mes de agosto del 2024.	A partir del mes de agosto se asignó la función de revisión de expedientes de inspección.
Informes jurídicos	Finalizado			Se han registrado un total de 30 informes jurídicos dentro de la Dirección Regional.	Se envían criterios jurídicos cuando los mismos son requeridos principalmente por la Dirección Regional en los distintos ámbitos de su actividad.

3.- Gestión de Apoyo y Asesoría

D.- Gestión Interna de Planificación

Producto 1: Reformas presupuestarias de gasto corriente de su jurisdicción

Diagnóstico

Se realizaron las respectivas reformas presupuestarias de acuerdo a las necesidades de la Regional mediante comprobantes de Intra 1 e Intra 2 de acuerdo a los movimientos solicitados por la Unidad de Planificación. Se basan en los saldos disponibles por cada partida presupuestaria.

Acciones realizadas

- Solicitud de la unidad de planificación de los movimientos internos de las partidas presupuestarias.

- Autorización del Director Regional para realizar los movimientos internos o envío a planta Central

Resultados alcanzados

- Se realizaron 20 Reformas presupuestarias de gasto corriente de su jurisdicción todos los movimientos de partidas solicitados por la unidad de Planificación para cumplir con lo establecido en las solicitudes autorizadas por el Sr. Director Regional.

Se realizaron 20 comprobantes de CO2 en el año 2024 entre Intra 1 e Intra 2

Producto 2: Reporte de reformas presupuestarias de gasto corriente de su jurisdicción

Diagnóstico

Se realiza el reporte al Director Regional de cada movimiento con su debida autorización como respaldo de lo solicitado para constancia de cada movimiento en las partidas presupuestarias.

Acciones realizadas

- Solicitud de autorización al Director Regional de las reformas realizadas

Resultados alcanzados

- Se realizo 20 reportes de reformas presupuestarias de gasto corriente de su jurisdicción (20 en el año 2024)

Producto 3: Certificación de actividades de la Programación Anual de la Planificación de Gasto Corriente de su jurisdicción

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca cumplió con la emisión de 59 certificaciones a la Programación Anual de Planificación lo que permitió cumplir con todas las actividades programadas y reprogramadas, que permitieron a la Institución contar con todos los bienes y servicios para su buen funcionamiento.

Acciones realizadas

- Emisión oportuna de disponibilidad o no de recursos para su gestión inmediata con las Unidades Requirientes
- Preparar proyectos de respuesta a las solicitudes de las Unidades Requirientes en cuanto a la certificación de la Programación Anual de Planificación (PAP), para su posterior autorización de la máxima autoridad.

Resultados alcanzados

- 52 certificaciones de la Programación Anual de Planificación (PAP) emitidas como insumo para la posterior certificación presupuestaria de recursos y contrataciones correspondientes.

Producto 4: Reporte de certificaciones de actividades de la Programación Anual de la Planificación de Gasto Corriente de su jurisdicción

Diagnóstico

A diciembre del año 2023 la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca cumplió con reportar a través de cada certificación PAP emitida, un anexo que contiene información precisa y completa de las actividades PAP a contratarse, esto con la finalidad de cumplir de manera oportuna con los procesos de contratación pública

Acciones realizadas

- Verificación de disponibilidad de la actividad PAP a contratarse con sus respectivos recursos e informar a la Unidad Requirente.
- Preparación del proyecto de respuesta de los reportes de la Programación Anual de Planificación que incluye información completa de la actividad a contratarse (línea PAP, descripción de la actividad, justificación del requerimiento, ítem presupuestario, fuente y disponibilidad presupuestaria entre otros.

Resultados alcanzados

- 52 reportes de certificaciones de la Programación Anual de Planificación con su respectivo anexo

Producto 5: Informes técnicos de seguimiento a la Programación Anual de la Planificación de su jurisdicción.

Diagnóstico

A diciembre del año 2023, los servidores delegados en el tratamiento de la Programación Anual de Planificación (PAP) asistieron a todas las reuniones convocadas por la Dirección de Seguimiento de Planes, programas y Proyectos con la finalidad de conocer mensualmente los avances de la ejecución presupuestaria de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca.

Acciones realizadas

- Asistencia a las reuniones convocadas por la Dirección de Seguimiento de Planes, programas y Proyectos.
- Sugerir cambios en el sentido de que todo aquello que se reporte en la PAP sea tomado como insumo para la asignación mensual de las cuotas presupuestarias.

Resultados alcanzados

- Se elaboró 1 informe técnico con la firma del acta de asistencia con todas las novedades tratadas en las reuniones, que servirá como insumo para la elaboración de los informes técnicos que serán elaborados por la Dirección de Seguimiento de Planes, programas y Proyectos.

Producto 6: Informe anual de rendición de cuentas de su jurisdicción

Diagnóstico

Se solicitó información a cada unidad mediante el formato que fue enviado en el instructivo para la Rendición de Cuentas del año 2023. La nueva directora únicamente receptó la información realizada en la gestión del anterior director.

La información en base a confirmación de los resultados del año 2022.

Acciones realizadas

Acciones realizadas para el cumplimiento del producto.

Para esto se realizó el evento de Rendición de Cuentas con toda la información de la Dirección Regional y sus Delegaciones, misma que fue en la Ciudad de Cuenca, que se llevó a cabo en el Salón los Próceres de la Gobernación el día miércoles 27 de marzo de 2024 a las 10h00.

Se realizó invitaciones para autoridades locales, medios de comunicación y público en general.

Resultados alcanzados

Se elabora 1 informe anual de rendición de cuentas de la Dirección Regional de Trabajo y servicio Público de Cuenca, el cual cumple con el siguiente contenido

- Se llevó a cabo todo el proceso logístico, operativo y de comunicación, en los tiempos y procesos establecidos por CPCCS
- Cabe indicar que desde la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica y las Direcciones de Planificación e Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, estamos prestos actuar en el marco de nuestras atribuciones y responsabilidades para agilizar sus requerimientos y apoyo técnico.
- Se dio respuesta a los requerimientos y preguntas ciudadanas, mismas que constan cumpliendo los tiempos en la plataforma de la CPCCS.

3.- Gestión de Apoyo y Asesoría

E.- Gestión Interna de Tecnologías de la Información y Comunicación

Producto 1: Informe de soporte técnico de requerimientos e incidentes tecnológicos de su jurisdicción

Diagnóstico

Se procederá con el soporte a las peticiones realizadas en la Sistema soporte de esta cartera de esta GPI soporte.trabajo.gob.ec.

Acciones realizadas

- Se proporcionó soporte a dos los requerimientos asignados a esta Dirección Regional y el seguimiento correspondiente a los que han sido asignados a plata central.

Resultados alcanzados

- Se elaboro un solo informe anual Enel que se detalló que se resolvieron 1428 incidencias generadas en esta Dirección Regional

Producto 2: Reporte del Parque Informático de Usuario Interno Final de su jurisdicción

Diagnóstico

Actualizar el inventario del parque informático en el cual se identificará los equipos operativos y los que estén dañados.

Acciones realizadas

- Verificación de los equipos informáticos operativos a nivel de hardware.

Resultados alcanzados

- Se elaboro 1 reporte de la actualización del inventario e informes técnicos de los equipos que se encuentran dañados para que se dé el procedimiento de la baja del equipo debido a que su vida útil está terminados a igual que su garantía.

Producto 3: Informe de disponibilidad de LAN, Wireless y comunicación unificada de su jurisdicción.

Diagnóstico

Se necesita realizar el monitoreo constante de los enlaces de datos de esta Dirección Regional y sus delegaciones Provinciales (Morona Santiago, Azogues, La Troncal, Archivo Cuenca) para que los sistemas informáticos y navegación al internet estén disponibles para los funcionarios de esta Dirección Regional.

Acciones realizadas

- Verificación y monitoreo constante con un ping extendido a los enlaces de esta Dirección Regional, notificación a planta central cuando un enlace se encuentra caído.

Resultados alcanzados

- Se reporto un total de 12 informes al año 2024, cada uno mensual en el que los funcionarios de esta cartera de estado han tenido disponibilidad constante a los sistemas informáticos de esta cartera de estado y el acceso al internet, adicional se indica que cuando se ha tenido una caída de enlace el tiempo de respuesta a la solución de cualquier incidente ha sido optimo de acuerdo a los parámetros y escalabilidad del incidente por parte del proveedor.

Producto 4: Informe de análisis y resolución de incidentes de seguridad informática de su jurisdicción.

Diagnóstico

Proceder con el apoyo cuando exista la Identificación de incidentes por parte de planta central que ocurriesen en esta dirección Regional.

Acciones realizadas

- Se procedió con la instalación y actualización de parches de seguridad de los equipos que tienen el sistema operativo Windows 7, instalación y actualización de los antivirus.

Resultados alcanzados

- Se envió un total de 12 informes de análisis y resolución de incidencias de seguridad informática de jurisdicción al periodo 2024 en que se detalló la condición de los computadores de escritorio y equipos portátiles (Laptops) se encuentran actualizados e instalados los parches de seguridad evitando vulnerabilidades en la seguridad de la información.

Producto 5: Registro de buen funcionamiento de los equipos informáticos de su jurisdicción.

Diagnóstico

El registro de buen funcionamiento de los equipos informáticos es esencial para garantizar que todos los dispositivos y sistemas dentro de esta jurisdicción operen correctamente y sin fallos que puedan comprometer la seguridad o el rendimiento de las operaciones.

Acciones realizadas

- **Inventario de Equipos:**
 - **Listado de equipos:** Detalle de los equipos informáticos, con sus especificaciones técnicas (marca, modelo, capacidad, software instalado, etc.).
 - **Número de serie y localización:** Identificación única de cada equipo y su ubicación física.
 - **Propietario o responsable:** Identificación de la persona o área encargada del equipo.
- **Estado General de los Equipos:**
 - **Revisión de hardware:** Descripción del estado físico de los equipos (componentes en buen estado, necesidad de mantenimiento, piezas obsoletas o dañadas).
 - **Revisión de software:** Verificación de que los sistemas operativos y programas están actualizados y funcionando correctamente (versiones de software, parches de seguridad instalados, licencias activas).
 - **Periféricos y accesorios:** Comprobación de la funcionalidad de periféricos como impresoras, teclados, monitores, etc.
- **Mantenimiento Preventivo y Correctivo**
 - **Mantenimiento preventivo:** Registro de las acciones programadas (limpieza de componentes, actualización de software, revisión de seguridad, etc.) realizadas durante el período.
 - **Mantenimiento correctivo:** Detalle de las reparaciones o sustituciones de componentes que se hayan llevado a cabo, y si estas acciones fueron exitosas.

Resultados alcanzados

- 1 vez al año se envía el registro que garantiza el buen funcionamiento de los equipos informáticos lo que implica que los funcionarios de esta Dirección Regional han tenido disponibilidad de los sistemas informáticos de manera estable, eficiente y segura, con una mínima interrupción de los servicios.

3.- Gestión de Apoyo y Asesoría

F.- Gestión Interna de Comunicación Social

Producto 1: Informes de cobertura fotográfica y audiovisual de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución

Diagnóstico

Toma de fotografías dentro y fuera de la institución para su publicación.

Acciones realizadas

A través de aparatos tecnológicos se procede a la toma de fotografías.
A través de aparatos tecnológicos se procede a la grabación de videos.

De acuerdo a la información recibida las fotografías audiovisuales son enviadas al grupo de Comunicadores Regionales de la Dirección de Comunicación de planta central, del cual, a lo posterior, las mismas serán publicadas por medios oficiales del Ministerio De Trabajo

Resultados alcanzados

A partir de septiembre de 2024 en funciones, se alcanzó un resultado de aproximadamente 180 informes entre fotografías y videos realizados tanto a nuestras autoridades y funcionarios de nuestra institución, obteniendo resultados óptimos y exitosos a sus publicaciones en redes sociales.

Producto 2: Reportes de monitoreo de prensa y análisis mediático de la gestión institucional.

Diagnóstico

Apoyo digital en redes sociales acerca de las actividades de monitoreo de prensa.

Acciones realizadas

- Enviar información acerca de la institución generada en redes oficiales como Twitter, Facebook, Instagram.

Resultados alcanzados

- Se realizo 12 reportes a lo largo del año 2024 en que contenía cada uno de los requerimientos de planta central, cada informe fue presentado de manera mensual.

3.- Gestión de Apoyo y Asesoría

G.- Gestión Documental

Producto 1: Informe sobre la recepción y despacho de documentación interna y externa

Diagnóstico

En el último año, la Unidad de Gestión Documental ha enfrentado varios desafíos en la recepción y despacho de documentación interna y externa. Se identificaron problemas como la falta de un sistema unificado para el manejo documental, el retraso en las respuestas a solicitudes y la dificultad en el seguimiento de documentos. La alta carga de trabajo y la variabilidad en los procesos también contribuyeron a ineficiencias. No obstante, se observó un compromiso del personal para mejorar la situación y una creciente necesidad de modernización en los procesos de gestión documental.

Acciones realizadas

Para abordar los desafíos identificados, se implementaron las siguientes acciones:

- Establecimiento de Protocolos: se diseñaron y formalizaron protocolos claros para la recepción y despacho de documentación, asegurando que todos los miembros del equipo siguieran un proceso estandarizado
- Capacitación al Personal: se capacitó en la correcta utilización del Sistema de Gestión Documental, de manera que permita el registro, seguimiento y archivo de documentos de manera eficiente y accesible.
- Se estableció un sistema de monitoreo para evaluar el flujo de documentación y el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos.

Resultados alcanzados

Con la elaboración de 4 informes al año 2024 en que se despliega las acciones implementadas han generado resultados positivos, entre los cuales se destacan:

- Reducción de Tiempos de Respuesta: se logró una disminución del 70% en los tiempos de respuesta a solicitudes documentales, mejorando la satisfacción de los usuarios y la eficiencia operativa.
- Incremento en la precisión documental: la estandarización de protocolos ha llevado a una mejora en la precisión y organización de la documentación, reduciendo los errores en el manejo de información.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo: las capacitaciones y la mejora en la comunicación han fortalecido el trabajo en equipo dentro de la unidad, fomentando un ambiente colaborativo y de apoyo.

Producto 2: Inventario consolidado de expedientes, transferencias y baja documental de la documentación institucional.

Diagnóstico

Se identificaron problemas como la acumulación de documentos obsoletos, la falta de un inventario actualizado y la inadecuada clasificación de los expedientes. Estos problemas generaban dificultades en el acceso a la información y riesgos de incumplimiento de normativas relacionadas con la gestión documental. Además, se observó la necesidad de mejorar la organización y almacenamiento de la documentación

Acciones realizadas

Para mejorar la situación actual, se implementaron las siguientes acciones:

- Realización de un inventario completo
- Desarrollo de criterios para transferencias y bajas
- Capacitación al Personal responsable de cada una de las Áreas Gestoras de Archivo
- Monitoreo y Evaluación Continua al personal responsable
- Se dio a la baja documental de 238 cajas que cumplieron sus tiempos de acuerdo al tiempo que exige la tabla y cuadro de conservación

Resultados alcanzados

Se elabora 1 inventario mensual de cada una de las acciones implementadas siendo un total de 12 inventarios al año 2024 que han dado lugar a resultados positivos, entre los cuales se destacan:

- Un inventario actualizado
- Reducción de Documentos Obsoletos
- Mejora en la eficiencia operativa del Archivo Central
- Cumplimiento normativo, en un marco para la transferencia y baja permitido.

Producto 3: Copias certificadas de documentos y expedientes que se custodian en el archivo Pasivo y de gestión.

Diagnóstico

La Unidad de Gestión Documental ha realizado un diagnóstico sobre el proceso de emisión de copias certificadas de documentos y expedientes que se custodian en el archivo pasivo y de gestión. Se identificaron varios problemas, incluyendo la falta de un procedimiento estandarizado para la emisión de copias, demoras en el proceso de solicitud y entrega, y la dificultad para localizar documentos en el archivo. Además, se observó que la falta de capacitación del personal afectaba la eficiencia en la atención a los usuarios.

Acciones realizadas

Para mejorar el proceso de emisión de copias certificadas, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

- Establecimiento de procedimientos estandarizados
- Capacitación del personal, enfocados en el manejo de solicitudes, atención al usuario y el uso adecuado de las herramientas tecnológicas.
- Monitoreo y Evaluación, en la medición de tiempos de respuesta y la satisfacción de los usuarios externos.

Resultados alcanzados

De lo desarrollado a lo largo del periodo 2024 se determinó un total de 667 emisiones de copias certificadas en las cuales se logró la reducción de tiempos en la emisión de certificaciones.

4.- Gestión Provincial de Trabajo y Servicio Público

1.- DELGACIÓN DE TRABAJO DE LA TRONCAL

A.- Gestión Interna de Trabajo y Servicio Publico

a) Seguimiento y Control del Servicio Público

Diagnóstico.

Se realiza la comprobación del impedimento y en caso de tenerlo se realiza el procedimiento previsto para realizar el levantamiento del mismo.

Acciones realizadas

- El usuario externo ingresa solicitud mediante quipux, se reasigna al funcionario a cargo del mismo, se procede con el ingreso al sistema de impedimentos por parte de funcionario y se procede con la habilitación en el mismo instante.

Resultados alcanzados

Como resultados alcanzados tenemos que se ha procedido a realizar desde el mes de enero hasta diciembre del 2024 un total de 38 solicitudes de habilitación por impedimentos registrados en la plataforma.

b)_Atención al Usuario/ Reporte de los requerimientos ciudadanos atendidos por el Ministerio del Trabajo dentro de su jurisdicción

Diagnóstico.

Se atiende al usuario para verificar o entender su situación laboral y de acuerdo a los motivos expuestos se procede a brindar el respectivo asesoramiento o absolución de consulta.

Acciones realizadas.

Una vez escuchados los argumentos del usuario y de acuerdo a la normativa establecida para cada caso se procede a ofrecer la respectiva absolución de consulta u asesoramiento para caso, dentro de las competencias que como servidores públicos tenemos.

Resultados alcanzados.

Como resultados alcanzados se procede a tener contacto con el usuario con el propósito de consultar la satisfacción del producto o del servicio brindado dentro Delegación La Troncal y para este tipo de producto desde el mes de enero hasta diciembre del 2024 se han realizado un total de 12 reportes de la matrices de satisfacción del servicio.

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

Diagnóstico.

Se verifica las empresas donde se va a realizar las capacitaciones

Acciones realizadas

- Se procede a trasladarse al lugar para proceder a capacitar a los grupos de atención prioritaria, en la capacitación se lleva a cabo de una a dos horas aproximadamente

Resultados alcanzados

Durante todo el año se han realizado un total de 13 talleres de sensibilización sobre derechos laborales de los grupos de atención prioritaria las capacitaciones a los grupos vulnerables, en temas sensibilización y refuerzo de derechos y obligaciones laborales en sus centros de trabajo.

c.2 Certificación de sustitutos directos.

Diagnóstico. - Se procede analizar la documentación para la correspondiente certificación de sustitutos directos a los usuarios externos en el tiempo establecido y de acuerdo a la normativa establecida para el efecto.

Acciones realizadas.

Usuario se acerca al ministerio se verifica documentación, si ingresa sistema Sut, se digita las cédulas y si cumple se procede a llenar los datos requeridos y se emite el certificado de sustituto, se procede con la firma del usuario en el acta compromiso

Resultados alcanzados.

Durante todo el año se han realizado un total de 14 certificaciones de sustitutos directos.

d) Inspectoría / Reporte de sanciones

Diagnóstico.

Se analiza los trámites y se procede a identificar los incumplimientos

Acciones realizadas

- Una vez que se procede con la apertura de trámites, los mismos se proceden a reportar a la coordinación de inspecciones de Cuenca, con los avances y el estado del trámite verificando que este dentro de los tiempos y parámetros establecidos para el efecto.

Resultados alcanzados

- Tener un adecuado control de las sanciones que se realizan las mismas que son reportadas mensualmente, es decir, en un total de 12 reportes.

d.1.- Inspectoría /Resoluciones de sanción dentro de los procesos administrativos a nivel de inspectoría

Diagnóstico.

Se procede a identificar los incumplimientos dentro de los procesos de inspección y de haber incumplimientos a obligaciones contenidas en la normativa vigente se procede a realizar las sanciones.

Acciones realizadas

- Una vez que se procede con la apertura de trámites, tanto de boletas únicas como de inspecciones integrales, en base a la revisión de la documentación solicitada, se realiza un análisis de la misma y si no cumple en base a la normativa legal se procede a la sanción dentro del término que establece la normativa legal vigente y dentro de los parámetros establecidos.

Resultados alcanzados.

En el periodo de enero a diciembre del 2024 se han realizado un total de 5 Resoluciones de sanciones de inspección integral

d.2 Inspectoría /Resoluciones de vistos buenos y/o denuncias.

Diagnóstico.

Se verifica los requisitos en información presentada y procede a ingresar el expediente a través de los sistemas señalados para el efecto.

Acciones realizadas

- Una vez que ingresa el trámite se procede con el sorteo, se avoca conocimiento, se notifica, se fija diligencia de investigación y resolución.

Resultados alcanzados. - En el periodo de enero a diciembre del 2024 se han realizado un total de 14 Resoluciones de los trámites de vistos buenos

d.3 Inspectoría/ Resoluciones de boletas únicas.

Diagnóstico.

Se analiza la solicitud y se emite boleta

Acciones realizadas

- Una vez que ingresa solicitud de boleta, se fija día para audiencia, se notifica empleador, se avoca conocimiento, en la audiencia se solicita presente la documentación

Resultados alcanzados

En el periodo de enero a diciembre del 2024 se han realizado un total de 2 Resoluciones de sanciones de boletas únicas

d.4 Inspectoría Fallo de pliego de peticiones.

Diagnóstico. - Se verifica los requisitos y se ingresa

Acciones realizadas

- Una vez que ingresa el trámite se procede con el sorteo, se avoca conocimiento, se notifica al empleador, se envía mediación, integración de los miembros del tribunal, se fija diligencia, se abre etapa de prueba, diligencia para evacuar etapa de prueba, se procede con resolución

Resultados alcanzados

En el periodo de enero a diciembre del 2024 se han realizado un total de 2 Fallos de pliegos de peticiones en el cual uno se procedió con la resolución y el segundo se llegó a un acuerdo en la etapa de medicación y se procedió al archivo

B.- Gestión Interna de Apoyo / Copias certificadas.

Diagnóstico.

Se ingresa solicitud

Acciones realizadas

- Una vez que ingresa solicitud de copias certificadas, se verifica el archivo pasivo y de gestión se procede a la revisión del trámite procede con el folio y se certifica por el funcionario encargado de emitir las copias, en el tiempo de quince días.

Resultados alcanzados

En el periodo de enero a diciembre del 2024 se han despachado un total de 46 solicitudes de copias certificadas.

B.1 Registro de correspondencia enviada y recibida.

Diagnóstico

Se procede a identificar y enviar la correspondencia

Acciones realizadas

- Etiquetado de sobres, elaboración de guías, elaboración de matriz de envíos y recepción de correspondencia

Resultados alcanzados

En el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha procedido registrar 132 sobres con correspondencia y se ha registrado la recepción de 20 sobres de correspondencia

B.2 Registro de trámites ingresados y direccionados a las diferentes Unidades administrativas.

Diagnóstico.

Se analiza a que funcionario se envía

Acciones realizadas

- Se procede a la recepción de la documentación que ingresa el usuario externo, ingreso al sistema quipux, reasignación de trámite a cargo del mismo, escaneo de trámite para envío quipux y entrega de documento de recepción al usuario que he mite el sistema.

Resultados alcanzados

En el periodo de enero a diciembre del 2024 se ha procedido con el ingreso de 552 ingresos

1.- DELGACIÓN DE TRABAJO DE MORONA SANTIAGO

A.- Gestión Interna de Trabajo y Servicio Publico

a) Seguimiento y Control del Servicio Público

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

Diagnóstico

Se realiza la comprobación del impedimento y en caso de tenerlo se realiza el levantamiento del mismo.

Acciones realizadas

El usuario externo ingresa la solicitud mediante el sistema documental quipux, se reasigna al funcionario a cargo del mismo, se procede con el ingreso al sistema de impedimentos por parte de funcionario y se procede con la habilitación de manera inmediata si cumple con los requisitos legales establecidos.

Resultados alcanzados

Se elabora 1 informe en el periodo enero a diciembre 2024 se realizaron 311 habilitaciones de impedimentos solicitados por los usuarios externos.

b) Atención al Usuario / Reporte de los requerimientos ciudadanos atendidos por el Ministerio del Trabajo dentro de su jurisdicción.

Diagnóstico

Se realiza la atención de absolución de consultas a usuarios externos que acuden de manera diaria a la Delegación Provincial de trabajo, la atención es inmediata y se entrevista al usuario para verificar la atención recibida.

Acciones realizadas

Se brindó una atención de calidez y eficacia al usuario externo, satisfaciendo las necesidades de los mismos, realizando absolución de consultas hágiles y eficaces.

Resultados alcanzados

Se elabora un total de 12 reportes durante el periodo 2024 en el que se detalla que fueron 9689 usuarios externos a nivel de la Delegación Provincial de Trabajo.

c) Grupos de Atención Prioritaria

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

Diagnóstico

Se toma contacto directo con las empresas públicas y privadas donde se va a brindar las sensibilizaciones.

Acciones realizadas

Se brindó los talleres de sensibilización sobre derechos laborales de los grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad a empresas privadas y públicas en lo referente a la Normativa Laboral vigente, realizando el acercamiento de manera directa con las mismas.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se brindó 27 capacitaciones a empresas privadas e instituciones del sector público a partir del mes de abril del periodo 2024 por disposición de la Dirección Regional de Trabajo de Cuenca, cumpliendo la meta establecida para la Delegación de Trabajo de Morona Santiago.

d) Certificación de sustitutos directos

Diagnóstico

Se procede a realizar la calificación de calidad de trabajador sustituto para lo cual el funcionario responsable procede a analizar la documentación ingresada por el usuario externo.

Acciones realizadas

El usuario externo que desea obtener la calificación de trabajador sustituto se acerca a la Delegación Provincial del Trabajo y presenta la documentación

respectiva, la misma que es verificada, se procede a ingresar al sistema Sut, se realiza el proceso en el sistema SUT y si cumple con los requisitos se emite el certificado de trabajador sustituto.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se realizaron 55 calificaciones de trabajadores sustitutos.

d) Inspectoría

5.1.- Reporte de sanciones

Diagnóstico

Se procede a realizar la inspección de trabajo, la inspectora de trabajo procede a analizar la documentación presentada y se identifica los posibles incumplimientos.

Acciones realizadas

Se realiza el informe del proceso de inspección de trabajo y se eleva el mismo a la Dirección Regional de Trabajo de Cuenca para su trámite respectivo, se procede a elaborar el proyecto de sanción de la inspección de trabajo.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se reportó 2 resoluciones de sanciones a la Dirección Regional de Trabajo de Cuenca para la respectiva imposición de la sanción por parte del director regional de Trabajo.

d.1) Resoluciones de sanción dentro de los procesos administrativos a nivel de inspectoría.

Diagnóstico

Se procede a realizar la inspección de trabajo, la inspectora de trabajo procede a analizar la documentación presentada y se identifica los posibles incumplimientos.

Acciones realizadas

Se procede a realizar el análisis de la documentación presentada dentro de los procesos de inspecciones de trabajo, el inspector de trabajo procede a elaborar la respectiva sanción y procede a notificar a la parte accionada con la sanción impuesta por el inspector de trabajo.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se procedió a sacar 20 Resoluciones de sanciones a empresas privadas por incumplimientos laborales.

d.2) Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de trabajo.

Diagnóstico

Se procede a identificar los lugares a ser inspeccionados mediante su búsqueda en el Servicio de Rentas Internas, se procede a realizar la respectiva inspección de Trabajo.

Acciones realizadas

Una vez recibido el listado de los lugares a ser inspeccionados, lugares designados desde planta central se procede a realizar la visita in situ a las empresas tanto públicas y privadas con la finalidad de realizar el proceso de inspección.

Resultados alcanzados

Se realizó 1 informe por cada mes con un total de 12 informes en el período 2024 el cual refleja que se realizaron 124 inspecciones de trabajo a empresas privadas a la provincia y 8 empresas no encontradas.

d.3) Resoluciones de vistos buenos y/o denuncias.

Diagnóstico

Se procede a realizar la verificación de los requisitos que solicita la norma técnica para trámites de visto bueno.

Acciones realizadas

El usuario externo procede a ingresar el trámite de visto bueno por medio del departamento de secretaria de esta Delegación de Trabajo, se procede con el respectivo sorteo, el inspector de trabajo avoca conocimiento del trámite, si cumple con lo establecido en la norma se procede a la calificación o se envía a completar, se fija diligencia de investigación y procede con la respectiva resolución misma que es notificada a las partes.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se tramitaron 12 resoluciones de procesos de vistos buenos a nivel de la Delegación Provincial.

d.4) Resoluciones de boletas únicas.

Diagnóstico

Se procede a recibir las respectivas denuncias presentadas por el usuario externo se analiza la solicitud y se procede a emitir la respectiva boleta única de notificación si el usuario cumple con la norma técnica legal.

Acciones realizadas

El Inspector de trabajo procede a analizar las denuncias presentadas por los usuarios externos, se analiza la documentación si cumple con la norma se procede a ingresar al sistema SINACOI, el sistema fija día y hora para audiencia, se genera la respectiva boleta única de notificación, se notifica al empleador y se avoca conocimiento se pasa la audiencia del trámite.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se tramitaron 121 resoluciones de boletas únicas de notificación solicitadas por los usuarios externos de la Delegación Provincial de Trabajo.

f) Servicio Público de Empleo / Informe y registro sobre oferta, demanda de mano de obra y colocados en el mercado laboral, a través del servicio público de empleo.

Diagnóstico

Conservación e incremento de contrataciones de personal de las localidades donde se presentan ofertas de empleo.

Acciones realizadas

Publicación y aprobación de ofertas de empleo en la plataforma de Encuentra Empleo.

Vinculación de hojas de vida a ofertas publicadas en la plataforma.

Cierre de ofertas de empleo indicando la persona contratada.

Resultados alcanzados

Se elabora 1 informe de registro sobre oferta , demanda de mano de obra y colocados en el mercado laboral en el periodo enero a diciembre 2024, se han

colocado un total de 4.283 personas en diferentes puestos de trabajo tanto en el sector privado como público.

f.1) Reporte de promoción del servicio mediante la selección y visitas a empresas a nivel de la dirección regional.

Diagnóstico

Falta de información de los productos que proporciona el Servicio Público de Empleo.

Acciones realizadas

Visitar a empleadores privados y/o Instituciones públicas para dar a conocer los servicios que el Servicio Público de Empleo proporciona y además informar del Acuerdo Ministerial 060 que se refiere al Empleo Preferente en la Amazonía, el cual es de cumplimiento obligatorio tanto para el sector privado como público.

Resultados alcanzados

Se realiza un reporte mensual de promoción del servicio con un total de 12 reportes en de enero a diciembre de 2024, se han realizado 148 visitas a empresas/empleadores.

f.2) Informe de implementación y evaluación de contenido de cursos de capacitación gratuitos gestionadas y coordinadas con el sector público y privado a través del servicio público de empleo.

Diagnóstico

Fortalecimiento de competencias de ciudadanos a quienes van dirigidas las capacitaciones.

Acciones realizadas

Organización y ejecución de eventos de capacitación gratuitos gestionados tanto con capacitadores privados como públicos.

Resultados alcanzados

Se elabora 1 informe anual en el que se evalúa el contenido de cursos de capacitación de enero a diciembre de 2024 se han impartido 18 cursos de capacitación.

f.3) Certificado de inexistencia de personal del empleo preferente en la región amazónica.

Diagnóstico

Contratación de mano de obra de otras ciudades en los diferentes trabajos que se realizan en la región Amazónica para emisión de respectivo certificado.

Acciones realizadas

Difusión del Acuerdo Ministerial 060 a empleadores privados e Instituciones públicas para su aplicación y cumplimiento.

Revisión de información enviada por el empleador que solicita la extensión del certificado de inexistencia de personal.

Elaboración del informe y certificado de inexistencia y envío para el procedimiento interno de firmas.

Entrega del certificado de inexistencia de personal al empleador requirente.

Resultados alcanzados

Se han emitido 28 certificados de inexistencia en el periodo enero a diciembre 2024.

B.- Gestión Interna de Apoyo

B.1 Informe consolidado de ejecución de procesos administrativos financieros.

Diagnóstico

Se procede a revisar la documentación ingresada por el usuario externo con la finalidad de proceder a registrar las multas tanto manuales como sinacoi.

Acciones realizadas

El usuario externo procede a presentar la documentación necesaria para el respectivo registro de las multas tanto manuales como sinacoi, el funcionario responsable revisa la documentación y si cumple con los requisitos procede a legalizar las multas.

Resultados alcanzados

Se elabora 1 informe anual en el periodo enero a diciembre 2024 se han legalizado 49 multas manuales y 65 multas sinacoi dando un total de 114 multas legalizadas a nivel de la Delegación Provincial.

B.2 Copias certificadas.

Diagnóstico

El usuario externo ingresa la respectiva solicitud de copias certificadas.

Acciones realizadas

El usuario externo procede a ingresar la solicitud de copias certificadas, el funcionario responsable verifica el archivo pasivo y de gestión, se procede a certificar las copias solicitadas dentro del término legal establecido.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se entregaron 108 trámites de copias certificadas.

B.3 Registro de correspondencia enviada y recibida.

Diagnóstico

Se procede a recibir y enviar la correspondencia

Acciones realizadas

Se procede a elaborar el respectivo etiquetado de sobres, elaboración de guías, elaboración de matriz de envíos y recepción de correspondencia

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se realizaron 147 registros de guías de correspondencia enviadas y recibidas en el área de secretaria a nivel de la Delegación Provincial de trabajo y Servicio Público de Morona Santiago.

B.4 Archivo provincial pasivo administrado.

Diagnóstico

Se registro el archivo durante el año 2024 y se continua en el año 2025 actualizando la norma del registro del archivo de la Delegación Provincial de Morona Santiago.

Acciones realizadas

Se procede a realizar el expurgo de los expedientes, se procede con la foliación del mismo, se realiza las respectivas matrices, y se implemente la norma técnica legal vigente.

Resultados alcanzados

En la actualidad el archivo de la Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Morona Santiago, nos encontramos en la implementación la Norma Técnica Actual en los expedientes que reposan en el Archivo intermedio de la Delegación Provincial de Morona Santiago, debido a que en su mayoría no se encuentran debidamente organizados, expurgados, foliados y cuentan con el inventario documental anterior, de tal manera se ha procedido con la modificación de los productos documentales ya que en la actualidad se encuentran expedientes conforme la regla técnica anterior se realizó el expurgo, foliación, inventario documental y etiquetas de expedientes se ejecutó en el año 2024 un total de 65 cajas y se continua en el año 2025.

B.5 Registro de trámites ingresados y direccionados a las diferentes Unidades administrativas

Diagnóstico

Se cumplió la meta de ingreso de trámites durante el año 2024 y se continua en el año 2025 con ingreso de trámites y direccionados a las diferentes Unidades Administrativas.

Acciones realizadas

Se realiza el registro de trámites ingresados y direccionados a las diferentes Unidades administrativas.

Resultados alcanzados

En el periodo enero a diciembre 2024 se registraron 1159 trámites de ingresos realizados en secretaria a nivel de la Delegación Provincial de trabajo y Servicio Público de Morona Santiago.

1.- DELGACIÓN DE TRABAJO DE CAÑAR

A.- Gestión Interna de Trabajo y Servicio Publico

d.1) Resoluciones de vistos buenos y/o denuncias.

Diagnóstico

Las resoluciones de vistos buenos, así como de las denuncias ingresadas fueron tramitadas dentro de los tiempos oportunos durante el año fiscal 2024.

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto se procedió con la recepción del trámite en mención el sorteo del mismo se continuo con la elaboración y notificaciones de las respectivas providencias a las partes iniciando con la calificación notificación del proceso al requerido, investigaciones pertinentes y final mente la resolución

Resultados alcanzados

34 Resoluciones fueron realizadas en el periodo fiscal 2024

d.2) Resoluciones de boletas únicas

Diagnóstico

Las resoluciones emitidas dentro de las boletas únicas fueron tramitadas dentro de los tiempos oportunos en el año fiscal 2024

Acciones realizadas

Entre las acciones realizadas para el cumplimiento de este producto está el emitir la respectiva boleta única una vez que se cuenta con la denuncia del trabajador, una vez emitida es fijado día y hora para la comparecencia de las partes en la que el inspector conmina a llegar a un acuerdo con el fin de poner fin el conflicto suscitado

Resultados alcanzados

- 172 resoluciones fueron realizadas en el periodo fiscal 2024

d.3) Fallos de pliego de peticiones

Diagnóstico

Los fallos emitidos dentro de los pliegos de peticiones fueron tramitados dentro de los tiempos oportunos en el año fiscal 2024

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto se procedió con la recepción del trámite en mención el sorteo del mismo se continuo con la elaboración y notificaciones de las respectivas providencias a las partes iniciando con la calificación notificación del proceso al requerido, audiencias pertinentes y final mente fallo

Resultados alcanzados

- 2 fallos fueron realizados en el periodo fiscal 2024

d.4) Informe técnico para el registro de directivas, así como el ingreso, exclusión y retiro de socios de las organizaciones artesanales

Diagnóstico

Los Acto administrativo de inclusión y exclusión de socios de organizaciones sociales. fueron tramitadas dentro de los tiempos oportunos en el año fiscal 2024

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto se procedió con la recepción del trámite en mención se continuo con la elaboración del informe respectivo para el Señor director del Trabajo, mismo que notifica a las partes interesadas del a aceptación o la negativa en caso de que sea el caso

Resultados alcanzados

- Se elabora 1 informe técnico anual para el registro de directivas , así como el ingreso , exclusión y retiro de socios de la organizaciones

d.5) Acto administrativo para el registro de directivas de organizaciones sociales

Diagnóstico

Los Acto administrativo para el registro de directivas de organizaciones sociales fueron tramitadas dentro de los tiempos oportunos en el año fiscal 2024

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto se procedió con la recepción del trámite en mención se continuo con la elaboración del informe respectivo para el Señor director del Trabajo, mismo que notifica a las partes interesadas del a aceptación o la negativa en caso de que sea el caso

Resultados alcanzados

- 6 actos administrativo para el registro de directivas de organizaciones sociales fueron realizadas en el periodo fiscal 2024

d.6) Reporte de los requerimientos ciudadanos atendidos por el Ministerio del Trabajo dentro de su jurisdicción.

Diagnóstico

Los reportes mensuales de requerimiento ciudadano fueron tramitados dentro de los tiempos oportunos en el año fiscal 2024

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto se procedió al finalizar cada mes con la elaboración del respectivo reporte de todos los requerimientos que realizan los ciudadanos al Ministerio

Resultados alcanzados

6 Reportes de los requerimientos ciudadanos atendidos por el Ministerio del Trabajo dentro de su jurisdicción

d.7) Informe de ejecución de la Planificación de Inspecciones de trabajo.

Diagnostico

Los informes de ejecución de la Planificación de Inspecciones de trabajo fueron tramitados dentro de los tiempos oportunos en el año fiscal 2024

Acciones realizadas

Para el cumplimiento del producto se procedió con las respectivas inspecciones que fueron previamente enviadas y autorizadas a realizar por La Dirección una vez con el cronograma los inspectores de trabajo visitaron los centros a ser inspeccionados solicitando al empleador la información requerida por este

Resultados alcanzados

Se elabora 1 informe mensual de la ejecución de la planificación de inspecciones de trabajo con un total 109 inspecciones anuales

3. ACTIVIDADES POR REALIZAR

Como acciones estratégicas para el periodo fiscal del 2025, se propone realizar las siguientes actividades:

- a) Emisión de autos de embargo, en la retención de fondos de los procesos iniciados en el año 2024. Al respecto, establecida la ubicación de los valores dinerarios —mediante la retención de fondos— que, posean los administrados y, al gozar el Juzgado de Coactivas de prerrogativas como la facultad de hacer efectiva sus acreencias mediante el cobro directo, se ordenará el embargo de las cuentas de ahorros y demás instrumentos de índole financiero que han sido comunicados por los órganos de control financiero en su momento.
- b) Búsqueda, selección y archivo de los procedimientos coactivos impugnados ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, con la finalidad de continuar con la sustanciación de los procedimientos suspendidos o disminuir la cartera vencida a través de la eliminación de los procesos declarados nulos.
- c) Transferencia del archivo de gestión al archivo central. Dentro de este marco, en atención, a la Política Institucional de Gestión Documental y Archivo (CODIGO POL-DGDA-01-02) Versión 2.0, aprobado por la Señora Ministra del Trabajo,

Abg. Ivonne Núñez, en fecha 13 de septiembre de 2024, en conexión, con las disposiciones generales del Memorando Nro. MDT-ST-2024-1008-M, de fecha 26 de diciembre de 2024, emitido por la Subsecretaria de Trabajo (E), Abg. María Augusta Merchán Helou, se procederá a la entrega de los archivos pasivos de las unidades de: Juzgado de Coactivas, Inspectoría de Trabajo, Organizaciones Laborales, Control Técnico y Servicio Público, Administrativo Financiero, Grupos Prioritarios, Organizaciones Artesanales, Tesorería, Asesoría Jurídica y Secretaría Regional a la unidad de Secretaría General de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, en función, con los plazos de conservación del archivo de gestión previstos para el efecto, conforme el Art. 11, de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, Acuerdo No. SGPR-2019-0107.

4. LOGROS RELEVANTES

De lo analizado se puede destacar lo siguiente.

- De enero hasta diciembre de 2024, se han iniciado un total de 525 órdenes de pago inmediato de conformidad con las órdenes de cobro remitidas por la Secretaría de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca, de los cuales, 397 corresponden a la provincia del Azuay, 89 a la Provincia del Cañar y 39 de la Provincia de Morona Santiago, mismas que se encuentran debidamente citadas y notificadas; con un cumplimiento del 100% de procedimientos coactivos citados y notificados en el término de 10 días desde la remisión de la respectiva orden de cobro.
- De los procesos de recaudación a procesos coactivos iniciados en el año 2024. Bajo esta perspectiva, la recaudación de los procesos iniciados en el año 2024 corresponde a: 219 procesos con una recaudación de \$ 102.620,71; quedando por recaudar 306 procesos con una recaudación pendiente de \$ 251.423,20.
- Se otorgó la concesión de personería jurídica a 10 organizaciones sociales hasta el mes de marzo del 2024 en donde se traslada la competencia a la Dirección de Organizaciones Laborales en la ciudad de Quito.
- Se dio el reconocimiento de Directivas a 63 organizaciones sociales y 36 organizaciones laborales, permitiéndoles contar con representante legal actualizado para los diferentes actos jurídicos propios de las organizaciones, como negociaciones de contratos colectivos.
- De lo analizado en el periodo enero – diciembre del 2024 se realizó alrededor de 7.377 personas vinculadas laboralmente a nivel de la Regional 6.
- Se ejecutaron alrededor de 61 eventos de capacitación, 5.377 beneficiarios a nivel de la Regional 6.
- Se concretaron alrededor de 660 visitas a empresas e instituciones (Públicas y privadas).

- En el marco de nuestras competencias se logró suscribir 7 convenios
- Se desarrolló 5 ferias de empleo y emprendimiento, eventos desarrollados en donde se promovieron las diversas formas de trabajo, apoyando por un lado a 89 emprendimientos, y por otro, generando la oportunidad de que la ciudadanía postule a cerca de 750 vacantes ofertadas durante las Ferias de Empleo.
- Se procedió a realizar la baja documental de 238 cajas de archivo Pasivo, que según la tabla de conservación cumplieron su tiempo establecido, esto permitió la reorganización de todo el archivo a nivel de la regional

5. CONCLUSIONES

Durante el período enero- diciembre del 2024 se logró un aumento significativo en la creación de empleos, reflejando el compromiso de la dirección en promover políticas que fomenten el desarrollo económico y la inclusión laboral en la región

Con la implementación de programas de capacitación y formación profesional, se beneficio a un gran número de ciudadanos equipándolos con habilidades demandadas en el mercado laboral y mejorando su empleabilidad, de la misma forma, se recomienda dar énfasis en temáticas poco tratadas como Pueblos y Nacionalidades, Migrantes Retornados, LGBTI, Personas viviendo con VIH, etc. Para así lograr desarrollar la mayor cantidad de Política Pública en beneficio de los derechos a grupos de atención prioritaria y/o vulnerable.

Logramos optimizar y mejorar el servicio a los ciudadanos, con la implementación de canales de atención más eficientes, lo que resultó en una mayor satisfacción de los usuarios y una reducción en los tiempos de respuesta para los diferentes requerimientos.

Se establecieron alianzas estratégicas con otras instituciones y organizaciones, potenciando esfuerzos conjuntos para abordar los desafíos laborales y mejorar las condiciones de trabajo en la región.

6. RECOMENDACIONES

- Fortalecimiento de Capacitación Continua: implementar programas de capacitación continua para el personal, enfocados en nuevas normativas laborales, manejo de conflictos y atención al ciudadano, para mejorar la calidad del servicio ofrecido.

- Digitalización de Procesos: Acelerar la digitalización de todos los procesos administrativos y de atención al público, facilitando el acceso a servicios y reduciendo tiempos de espera, lo que contribuirá a una mayor eficiencia operativa.
- Mejora en la Comunicación Interinstitucional: Fomentar alianzas estratégicas con otras instituciones y organizaciones locales para coordinar esfuerzos en la promoción del empleo y la defensa de los derechos laborales, asegurando un enfoque integral en la gestión.
- Monitoreo y Evaluación de Políticas: Establecer un sistema de monitoreo y evaluación más robusto para las políticas y programas implementados, que permita medir su impacto y hacer ajustes necesarios en tiempo real.
- Promoción de la Inclusión Laboral: Desarrollar iniciativas específicas para promover la inclusión laboral de grupos vulnerables, como mujeres, jóvenes y personas con discapacidad, garantizando igualdad de oportunidades en el acceso al empleo
- Optimización de Recursos Humanos: Evaluar la distribución del personal y los recursos asignados a las distintas áreas de trabajo, asegurando que se cuente con el equipo adecuado para atender las necesidades y demandas de la ciudadanía
- Implementación de Herramientas Tecnológicas: Incorporar herramientas tecnológicas que faciliten la gestión documentaria y la atención al usuario, como sistemas de seguimiento de solicitudes y plataformas de comunicación en línea.

7. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Tlg. Liliana de la Nube Quezada Leta	Responsable de Planificación	31/01/2025	
Revisado por:	Abg. César Humberto Ramón Mejía	Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca	31/01/2025	

Aprobado por:	Abg. César Humberto Ramón Mejía	Director Regional de Trabajo y Servicio Público de Cuenca	31/01/2025	
----------------------	---------------------------------------	---	------------	--