

BOLETÍN DE PRENSA
Guayaquil, 20 de marzo de 2020
UCS/63

Teletrabajo en las Direcciones Regionales de la Procuraduría General del Estado

Manabí, Loja, Azuay, Cañar y Morona Santiago

Debido a la emergencia sanitaria que el Ecuador atraviesa en estos momentos, la Procuraduría General del Estado suspendió la atención personal en sus diferentes oficinas a nivel nacional. No obstante, los servidores de la institución laboran en la modalidad de teletrabajo desde sus domicilios.

Los integrantes de la Dirección Regional de Manabí se mantienen en contacto a través de su grupo de trabajo de WhatsApp, en cumplimiento de las disposiciones de sus superiores. La coordinación la lleva adelante el director, Dr. Franklin Zambrano y entre todos colaboran para enfrentar esta crisis.

En la Dirección Regional de Loja el teletrabajo se ha dividido por áreas, explica su directora, Ana Cristina Vivanco. Su asistente de abogacía revisa las notificaciones y contenidos para asignar cada caso a los abogados. En la oficina de Zamora, este trabajo lo realiza la secretaria.

En cuanto al Centro de Mediación, se ha dado prioridad a elaborar Actas de Imposibilidad de Acuerdo y al desarrollo de diapositivas que servirán para la capacitación programada en conjunto con el Banco de Desarrollo del Ecuador.

La implementación del teletrabajo en la Dirección del Azuay, Cañar y Morona Santiago, se realiza con la utilización de nuevas tecnologías de información, para así mantener una comunicación constante entre todos los funcionarios.

El Director Regional encargado, Dr. Mario Cárdenas, dio a conocer el “Modelo de plan de teletrabajo semanal” que se aplicará en esta regional, el mismo que consiste en enumerar las actividades a realizarse en la semana desde los domicilios de cada funcionario. Algunas de estas actividades son: revisión y análisis de demandas propuestas, análisis y preparación de proyectos de contestación de juicios asignados a cada funcionario, entre otras.

El modelo de Plan de trabajo junto con el listado del personal de la regional fue remitido al Director Nacional de Administración de Talento Humano de la Procuraduría. En este documento se indica que los servidores tienen que notificar al Director a través de correo institucional el avance diario de las actividades realizadas hasta las 16:00.

Es importante señalar que el correo institucional ha sido fundamental para emitir directrices para el cumplimiento del plan de trabajo. Otros mecanismos de comunicación que han sido de gran ayuda son las llamadas telefónicas y WhatsApp, con la finalidad de que cada Director pueda solventar inquietudes de los funcionarios de manera ágil y oportuna.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL - COMUNICACIÓN SOCIAL
Telf. 2941300 Ext. 2321