Ministerio de Relaciones Laborales

Superintendencia de Control del Poder de Mercado

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES SCPM-IGT-DNCP-001-2023	FECHA DE INFORME (dd-mmm-aaaa) 08-02-2023

DATOS GENERALES

APELLIDOS - NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR MARICELA MAGDALENA MENDOZA VÉLEZ	PUESTO QUE OCUPA: DIRECTORA NACIONAL DE CONTROL PROCESAL
CIUDAD – PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL **GUAYAQUIL – GUAYAS**	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL PROCESAL

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: Ana Yépez, Maricela Mendoza

INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS

Las actividades realizadas por la Dirección Nacional de Control Procesal (DNCP) consisten en poner en funcionamiento el Sistema de Gestión Procesal, con el inicio del proceso de migración de expedientes activos de la Intendencia Regional (IR) al nuevo sistema, con utilización del aplicativo de migración de expedientes. Y brindar el acompañamiento, en el uso y gestión del nuevo sistema de gestión procesal en la Intendencia Regional (IR). Así como la identificación de oportunidades de mejora en los sistemas utilizados. Todas estas actividades se realizaron con el acompañamiento y guía de la Dirección Nacional de Sistemas Tecnológicos

Productos Alcanzados

Se migraron la totalidad de casos abiertos correspondientes a la Intendencia Regional, es decir, ocho (8) expedientes, también se dio inicio a la migración de expedientes en estado pasivo o cerrados, de igual manera, de estos expedientes se alcanzó a migrar en la primera semana ocho (8) expedientes, alcanzando un total de dieciséis (16) casos migrados, según el siguiente detalle:

NÚMERO DE EXPEDIENTE	NOMBRE FANTASÍA	ABIERTO/CERRADO ANKU	FECHA MIGRACIÓN
SCPM-IGT-IR-001-2019	LICORES	ABIERTO	1/2/2023
SCPM-IGT-IR2-0001-2018	PUPILOS	ABIERTO	31/1/2023
SCPM-IGT-IR-2-2022	DARWIN	ABIERTO	30/1/2023
SCPM-IGT-IR-5-2022	TURBO	ABIERTO	1/2/2023
SCPM-IGT-IR-6-2022	BUQUE	ABIERTO	31/1/2023
SCPM-IGT-IR-4-2022	ROBLOX	ABIERTO	30/1/2023
SCPM-IGT-IR-7-2022	RELAX	ABIERTO	31/1/2023
SCPM-IGT-IR-010-2021	SEGUIMIENTO PUPILOS	ABIERTO	31/1/2023
SCPM-IZ8-0003-2017	UNILEVER	CERRADO	2/2/2023
SCPM-IAC-0003-2018	TARIFAS PORTUARIAS	CERRADO	2/2/2023
SCPM-IZ8-0003-2018	PUERTOS	CERRADO	2/2/2023
SCPM-IGT-IR-003-2020	OREJITAS	CERRADO	3/2/2023
SCPM-IGT-INICAPMAPR-001-2020	LADRILLO	CERRADO	3/2/2023
SCPM-IGT-INICAPMAPR-020-2019	TIESTOS	CERRADO	3/2/2023

SCPM-IGT-IR-005-2020	INTERNET	CERRADO	3/2/2023
SCPM-IGT-IR-004-2020	INSTITUTO	CERRADO	2/2/2023

De los casos antes citados, 12 de ellos ya han sido completamente validados por el servidor responsable del proceso de migración, y se encuentran suscritas sus actas de verificación por los secretarios designados. Por el tamaño (cantidad de registros), se espera que el día martes 07 de febrero se concluya con la validación y suscripción de las respectivas actas. De igual manera se continuará con el proceso de acompañamiento en la migración de los expedientes pasivos del período 2019-2022.

Dentro de las oportunidades de mejora identificadas y ejecutadas se destaca:

- Mejora en la fecha de visualización en las actas de migración.
- Modificación del tipo de datos foja_inicio y foja_fin, en la base de datos del nuevo gestor procesal, de tipo "int" a tipo "string".
- Ampliación del campo motivo, en la pantalla de re apertura de expedientes de 200 a 400 caracteres.

Dentro de las oportunidades de mejora identificadas y pendientes, se encuentran:

- Desactivar las instancias en el Camunda, generadas por repetición de emisión de actas.
- Modificar las etiquetas del menú del nuevo gestor procesal, según el siguiente detalle:
  - Gestión de trámite por Bandeja de trámites
  - Gestión de anexos por Gestión de expediente
- Desactivar los campos foja_inicio y foja_fin, en el nuevo sistema de gestión procesal.
- Habilitar la opción de "Visualización de expedientes", sin el control de "certificados".
- Ordenar de manera descendente los trámites en la pantalla "gestión de trámites".
- Desactivar el acuse de recibido #30 y colocar un control en el botón de impresión, ya que por daños en la impresora se duplicó el registro.
- Incluir el acuse de recibido en el expediente.
- Se identifica inestabilidad en la conexión con la DINARDAP se trabajara en una propuesta de mejora.
- Se solicita gestionar la pantalla de ordenamiento por colores según la clasificación.
- Se reestructurará los catálogos de las diferentes pantallas.
- El líder funcional remitirá el listado de los campos que deben ser ingresados con mayúscula en su totalidad

Observaciones

El objetivo de la comisión, incluía la validación del aplicativo de migración el cual ha cumplido con las expectativas, con lo cual, la Intendencia Regional puede continuar con el proceso de migración de los expedientes en estado pasivo.

En cuanto al sistema de gestión procesal como tal, también fue validado conjuntamente con el proceso, sin encontrarse problemas, de mayor complejidad, con lo cual se ha estabilizado la aplicación para el uso y funcionamiento en la Intendencia Regional.

Tipo	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA dd-mmm-aaa	30/01/2023	05:30	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA hh:mm	03/02/2023	20:30	
TRANSPORTE			

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Terrestre	TRANSPORTE PROPIO	Quito – Guayaquil	30/01/2023	05:30	30/01/2023	08:30
Terrestre	TRANSPORTE PROPIO	Guayaquil - Quito	03/02/2023	17:30	03/02/2023	20:30

NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.

OBSERVACIONES

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO	NOTA
Maricela Magdalena Mendoza Vélez **Directora Nacional de Control Procesal**	El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su

FIRMAS DE APROBACIÓN

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO	FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
Ricardo Freire Granja **Intendente General Técnico**	Ricardo Freire Granja **Intendente General Técnico**