

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR (CCE)**

<b>DATOS GENERALES:</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
Pertenece a qué institución:	CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR
Adscrita a qué institución:	
Período del cual rinde cuentas:	2017

<b>FUNCIÓN/SECTOR A LA QUE PERTENECE:</b>	
Función Ejecutiva	
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GADS	
Otra institucionalidad del Estado	X

<b>NIVEL QUE RINDE CUENTAS:</b>	<b>MARQUE CON UNA X</b>
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	X
ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	X
UNIDAD DE ATENCIÓN O GESTIÓN:	

<b>DOMICILIO</b>	
Provincia:	PICHINCHA
Cantón:	QUITO
Parroquia:	ITCHIMBIA
Dirección:	AV. 12 DE OCTUBRE N16-144Y PASAJE NICOLAS JIMENEZ
Correo electrónico:	<a href="mailto:comunicacion@cce.gob.ec">comunicacion@cce.gob.ec</a>
Página web:	<a href="http://www.corteconstitucional.gob.ec">www.corteconstitucional.gob.ec</a>
Teléfonos:	23941800
N.- RUC:	1760001980001

<b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:</b>	
Nombre del representante legal de la institución:	ALFREDO RUIZ GUZMÁN
Cargo del representante legal de la institución:	PRESIDENTE
Fecha de designación:	5 DE NOVIEMBRE DE 2015
Correo electrónico:	<a href="mailto:alfredo.ruiz@cce.gob.ec">alfredo.ruiz@cce.gob.ec</a>
Teléfonos:	23941800

<b>RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:</b>	
Nombre del responsable:	PAÚL PRADO CHIRIBOGA
Cargo:	PRO SECRETARIO GENERAL
Fecha de designación:	19 DE DICIEMBRE DE 2013
Correo electrónico:	<a href="mailto:paul.prado@cce.gob.ec">paul.prado@cce.gob.ec</a>
Teléfonos:	23941800

COBERTURA INSTITUCIONAL		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Nacional	1	NACIONAL

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Zonal	3	Portoviejo, Esmeraldas y Guayaquil
Regional	0	
Provincial	0	

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDAD DES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	1	Nacional	24419	N/D	N/D	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html</a>
Zonal	3	Portoviejo, Esmeraldas y Guayaquil	2352	H= 1669 M= 683	N/D	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html</a>
Regional						
Provincial						
Cantonal:						
Parroquial:						
Comunidad o recinto:						

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Audiencia pública	SI	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/audiencias-p%C3%BAblicas-juezas-y-jueces.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/audiencias-p%C3%BAblicas-juezas-y-jueces.html</a>
Otros	NO	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

CONTROL SOCIAL		
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	MARQUE SI/NO	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	NO	
Observatorios	NO	
Comités de usuarios	NO	
Defensorías comunitarias	NO	
Otros mecanismos de control social	NO	

<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:</b>	
Nombre del responsable:	PABLO MOYA CARRILLO
Cargo:	SECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Fecha de designación:	26/03/2014
Correo electrónico:	<a href="mailto:pablo.moya@cce.gob.ec">pablo.moya@cce.gob.ec</a>
Teléfonos:	39411800

<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:</b>	
Nombre del responsable:	JUAN CARLOS HERRERA
Cargo:	DIRECTOR NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
Fecha de designación:	10/02/2014
Correo electrónico:	<a href="mailto:juan.herrera@cce.gob.ec">juan.herrera@cce.gob.ec</a>
Teléfonos:	23941800

<b>COBERTURA INSTITUCIONAL</b>		
<b>CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:</b>		
<b>NIVEL</b>	<b>N.- DE UNIDADES</b>	<b>COBERTURA</b>
Nacional	1	NACIONAL

COBERTURA INSTITUCIONAL		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Nacional	1	NACIONAL

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:		
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA
Zonal	3	Portoviejo, Esmeraldas y Guayaquil
Regional	0	
Provincial	0	

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						
NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDAD DES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	1	Nacional	24419	N/D	N/D	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html</a>
Zonal	3	Portoviejo, Esmeraldas y Guayaquil	2352	H= 1669 M= 683	N/D	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/atencion-ciudadana/2017-1/1141-rendici%C3%B3n-2017/file.html</a>
Regional						
Provincial						
Cantonal:						
Parroquial:						
Comunidad o recinto:						

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Audiencia pública	SI	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/audiencias-p%C3%BAblicas-juezas-y-jueces.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/audiencias-p%C3%BAblicas-juezas-y-jueces.html</a>
Otros	NO	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

CONTROL SOCIAL		
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	MARQUE SI/NO	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	NO	
Observatorios	NO	
Comités de usuarios	NO	
Defensorías comunitarias	NO	
Otros mecanismos de control social	NO	

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	MARQUE SI/NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Cumplido	https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia/institucional/rendici%C3%B3n-de-cuentas/2017-2018.html	
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	SI	Cumplido		
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Cumplido		
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	SI	Cumplido		
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	SI	Cumplido		
	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los	SI	Cumplido		
FASE 2	Difusión del informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	SI	Cumplido		
	Planificación de los eventos participativos	SI	Cumplido		
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	SI	Cumplido		
	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	28/02/18	Cumplido		
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	Quito – 12 de Octubre N16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez Edificio Matriz de la CCE 4to piso sala de audiencias	Cumplido		
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	SI	Cumplido		
FASE 3	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	SI	Cumplido		

**Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:**

- Incrementar los procesos de capacitación y difusión a operadores de justicia, profesionales del derecho y ciudadanía en general
- Impulsar alianzas estratégicas para fortalecer el aporte profesional en temas de formación, investigación y difusión de temas constitucionales
- Socializar con la ciudadanía las actividades de la Corte Constitucional
- Fortalecer la desconcentración de la gestión con las regionales en beneficio del público
- Incrementar el proceso de seguimiento al cumplimiento de sentencias dadas por la Corte Constitucional

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR		
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
El registro oficial debería tener una versión digital además de la impresa	100% cumplimiento tenemos una versión del Registro Oficial virtual en la página Web denominada ROW	
Difundir la importancia y el uso del registro oficial a la ciudadanía	100% de cumplimiento la difusión es diaria del Registro Oficial y sus productos a través de las redes sociales Facebook, Twitter; así como de la difusión semanal que se realiza a través de la Radio de la Corte Constitucional. También se difunden nuestros productos con la propaganda colocada en los almacenes del Registro Oficial	<a href="http://www.registroficial.gob.ec">www.registroficial.gob.ec</a>
Fortalecer el proceso de modernización del Registro Oficial y Editora Nacional	60% de cumplimiento. La propuesta de un cambio a un Registro Oficial WEB de acceso gratuito a la ciudadanía, con la eliminación del papel impreso, donde se reduzcan costos de producción se encuentra en proceso.	
Desarrollar herramientas informáticas de los procesos y procedimientos institucionales.	<p>conjunto entre la Secretaría Técnica Jurisdiccional STJ y la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información DNTI viene trabajando en la implementación del Nuevo Sistema Informático de Gestión de Causas, específicamente en los procesos de Selección, Relatoría y Seguimiento de Sentencias y Dictámenes constitucionales.</p> <p>En el 2016 se culminó con la implementación de los módulos de Relatoría y Seguimiento, así como se dio inicio al módulo de Selección.</p> <p>El resultado de esta automatización permite inicialmente a los funcionarios contar con un sistema único y seguro para la administración y consulta de la información; así como, proveer a la ciudadanía de "Herramientas Jurisdiccionales" para el acceso a la información, reflejados en los buscadores de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatoría y Seguimiento</li> <li>- Selección</li> </ul> <p>Los mismos que se actualizan de forma periódica.</p> <p>En colaboración con la Dirección de Tecnología se elaboraron las "Herramientas Jurisprudenciales", mismas que están compuestas por 4 subproductos que son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El "Boletín de la Corte Constitucional: jurisprudencia al día", está creado para informar las sentencias y dictámenes notificados que la Corte emite durante quince días de actividad; así como los autos de aclaración y ampliación y los autos de sentencias y dictámenes constitucionales en fase de seguimiento que la Corte profirió en el mismo periodo de tiempo (si el lector desea recibir información de manera periódica y continua en su correo electrónico, tiene la opción de suscribirse, mediante la alternativa que le ofrece el sitio web).</li> <li>2. Las "Novedades Jurisprudenciales", constituyen un espacio virtual especialmente diseñado para periódicamente destacar</li> </ol>	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/casos-y-sentencias/casos-y-sentencias/jurisprudencia-al-d%C3%ADa.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/casos-y-sentencias/casos-y-sentencias/jurisprudencia-al-d%C3%ADa.html</a>
Implementar en la institución la gestión por resultados	Se ha desarrollado un Tablero de comando BSC donde se tienen definidos los indicadores por resultados	N/A
Mejora en los procesos de comunicación	Información oportuna y completa de las actividades jurisdiccionales de la institución a través de la página web institucional	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php</a>
Mejora en los procesos de comunicación	Información oportuna y completa de las actividades jurisdiccionales de la institución a través nuestra radio gratuita on line	<a href="http://bit.ly/2EluvMX">http://bit.ly/2EluvMX</a>
Mejora en los procesos de comunicación	Información oportuna y completa de las actividades jurisdiccionales de la institución a través de nuestras redes sociales Twitter y Facebook	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php</a>
<b>Mesa de administración de justicia</b>		

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR		
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Desarrollar herramientas tecnológicas que generen mayor operatividad y transparencia en los distintos procesos.	<p>95%, se actualizó y fortaleció el módulo de la Secretaría Técnica Jurisdiccional del Sistema de Gestión de Causas Constitucionales, correspondiente al proceso de migración de información desde el sistema antiguo al nuevo, mismo que es implementado con personal y recursos propios.</p> <p>Durante el 2016 la Corte Constitucional del Ecuador CCE, por medio de la Secretaría Técnico Jurisdiccional, se procedió a definir y sistematizar reportes de información jurisdiccional que permite a la ciudadanía conocer los procesos que la institución ejecuta. Partiendo de esta sistematización la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información procedió con el análisis, diseño, desarrollo e implantación de herramientas informáticas que se encuentran disponibles por medio del portal web institucional, las tres principales herramientas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Novedades Jurisprudenciales</li> <li>2. Jurisprudencia al Día</li> <li>3. Boletín electrónico (al cual hasta el momento se han suscrito 4730 usuarios) y que por medio de mensajes de email de forma periódica reciben información de los puntos 1 y 2</li> </ol> <p>Como se señaló anteriormente se implementaron las "Herramientas Jurisprudenciales" y dentro de ellas tenemos el buscador de relatoría, que al momento cuenta con todas las sentencias y dictámenes emitidos por la Corte a partir de noviembre de 2012 hasta la actualidad.</p> <p>Gracias a la colaboración de estudiantes que cursan sus pasantías en nuestra institución y a la guía y colaboración de funcionarios de la Secretaría Técnica, actualmente se está trabajando en el levantamiento de información a partir del año 2008.</p> <p>Se cuenta en la página web con un buscador de todos los textos</p>	<a href="http://casos.corteconstitucional.gob.ec:8080/busqueda/index.php">http://casos.corteconstitucional.gob.ec:8080/busqueda/index.php</a>
Implementar cursos y talleres de capacitación continuo a la ciudadanía	<p>Se encuentra en ejecución el Convenio Corte Constitucional-Ministerio de Telecomunicaciones para la capacitación desde los infocentros, ubicados en sectores rurales y urbano marginales del Ecuador.</p> <p>Los días 16 y 17 de noviembre de 2017 se realizó el I Seminario de Jurisprudencia Constitucional y Lucha contra la Discriminación: avances y retos.</p>	<a href="http://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php">http://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php</a>
Fortalecer los procesos de difusión, divulgación e investigación en el ámbito de administración de justicia constitucional.	<p>Convenios con universidades cuyo objeto es la capacitación, formación e investigación. Se ejecutaron 6 investigaciones con distintas universidades.</p> <p>La Corte Constitucional a través de su Secretaría Técnica implementó un programa de capacitación continua. Además de lo señalado cabe mencionar que se encuentra desarrollando el libro "Desarrollo Jurisprudencial de la Primera Corte Constitucional, periodo noviembre 2012-noviembre 2015", en el que el lector podrá encontrar una aproximación a los conceptos doctrinales y a las reglas jurisprudenciales emitidas por el máximo órgano de la justicia constitucional durante el período en mención; su lanzamiento fue el 21 de marzo de 2017, evidenciando de esta forma que, vía jurisprudencial, se viene</p>	<a href="http://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php">http://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php</a>
Desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación del cumplimiento de las decisiones emitidas por la Corte Constitucional en los distintos procesos.	La Unidad de Seguimiento de la Secretaría Técnica Jurisdiccional ha trabajado 323 insumos jurídicos en 232 causas en fase de seguimiento durante el año 2017	N/A
Desarrollar los mecanismos que permitan la descentralización del CEDEC	Se ha desarrollado el modelo de gestión conjuntamente con la Dirección Nacional de Planificación	N/A
Incrementar las competencias de las oficinas regionales	Existe informe de competencias de las Oficinas Regionales	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/quienes-somos/quienes-somos/regionales.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/quienes-somos/quienes-somos/regionales.html</a>
<b>MESAS REGIONALES</b>		
Fortalecer los procesos de difusión, divulgación e investigación en el ámbito de administración de justicia constitucional.	Las Oficinas Regionales, por medio de los Talleres de difusión y divulgación impartidos a la ciudadanía en general, permiten socializar la Constitución de la República.	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/quienes-somos/quienes-somos/regionales.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/quienes-somos/quienes-somos/regionales.html</a>

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDICACIÓN DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	INDICACIÓN DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS NACIONAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	0	0	0	0 %	0 %	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia/institucional/lotaip-2017.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia/institucional/lotaip-2017.html</a>
Prensa:	0	0	0	0 %	0 %	
Televisión:	0	0	0	0 %	0 %	
Medios digitales:	0	0	0	0	0	

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pag. web del informe de rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m. del Art. 7 de la LOTAIP	si	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia/institucional/rendici%C3%B3n-de-cuentas.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia/institucional/rendici%C3%B3n-de-cuentas.html</a>
Publicación en la pag. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	si	<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia.html</a>

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS.		
ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	Si	<a href="http://www.corteconstitucional.gob.ec/images/stories/PDF_LOTAIP/2015/PLAN_ESTRATEGICO_INSTITUCIONAL_CORTE_CONSTITUCIONAL_05-01-2015.pdf">http://www.corteconstitucional.gob.ec/images/stories/PDF_LOTAIP/2015/PLAN_ESTRATEGICO_INSTITUCIONAL_CORTE_CONSTITUCIONAL_05-01-2015.pdf</a>
La institución tiene articulado el POA al PN	Si	

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:						
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	GÉNERO	PUEBLOS Y NACIONALIDADES
Garantiza de las acciones afirmativas en el cumplimiento de la normativa legal para la incorporación de servidoras y servidores que se han auto definido como pertenecientes a una etnia	SI	Concurso de méritos y oposición	Aplicación de acciones afirmativas en base a la normativa vigente	622	339 mujeres 283 hombres	
Garantiza la posibilidad de establecer pasantías dentro de la institución	SI	Convenio con el consejo de la judicatura	Pasantías asignadas en el área jurisdiccional	3	2 mujeres 1 hombre	
Garantiza de las acciones afirmativas en el cumplimiento de la normativa legal para la incorporación de servidoras y servidores con discapacidad	SI	Concurso de méritos y oposición	Aplicación de acciones afirmativas en base a la normativa vigente	622	339 mujeres 283 hombres	
Garantiza el cumplimiento de la normativa legal para la incorporación de servidoras y servidores con igual condición	SI	Concurso de méritos y oposición	Aplicación de acciones afirmativas en base a la normativa vigente	622	339 mujeres 283 hombres	
Garantiza de las acciones afirmativas en el cumplimiento de la normativa legal para la incorporación de servidoras y servidores en condiciones de movilidad	SI	Concurso de méritos y oposición	Aplicación de acciones afirmativas en base a la normativa vigente	622	339 mujeres 283 hombres	

ARTICULACION DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATEGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
1. Incrementar la eficiencia y eficacia de la administración de justicia, doctrina e investigación constitucional	Mantener el índice de cumplimiento de la gestión constitucional en el 100%
2. Fortalecer la organización, administración institucional y el manejo eficiente de los recursos asignados con	Mantener el Porcentaje de actividades administrativas y de gestión institucional en el 100%

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA						
META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO
N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS		
1. Incrementar la eficiencia y eficacia de la administración de justicia, doctrina e investigación constitucional	Actividades de gestión constitucional	Porcentaje de cumplimiento de la gestión	5.163	4.918	95,25 %	6.061.665,80
		Número de eventos de formación constitucional realizada	10	23	230,00 %	
2, Fortalecer la organización, administración institucional y el manejo eficiente de los recursos asignados con responsabilidad social	Actividades de gestión institucional	Porcentaje de ejecución presupuestaria	9.703.219,95	9.644.519,64	99,40 %	3.641.554,15

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
9703219,95	9.703.219,95	9.644.519,64	0	0

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS**

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	198	157.736,40	198	157.736,40	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/IC/buscarInfima.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/IC/buscarInfima.cpe</a>
Publicación	1	3.000,00	-	-	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProcesoRE.cpe?op=P">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProcesoRE.cpe?op=P</a>
Licitación	-	-	-	-	
Subasta Inversa Electrónica	5	166.113,21	2	38.499,00	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?sg=1#">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?sg=1#</a>
Procesos de Declaratoria de Emergencia	-	-	-	-	
Concurso Público	-	-	-	-	
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial	6	181.511,53	-	-	
Catálogo Electrónico	10	101.439,17	10	101.439,17	<a href="https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/ordenes">https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/ordenes</a>
Cotización					
Ferías Inclusivas					
Otras					

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Contraloría General del Estado	Dispondrá a los funcionarios de la Entidad, cumplan las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Contraloría General del Estado y por la Unidad de Auditoría Interna, para que se corrijan las deficiencias y se optimice la administración de los recursos de la Institución, ordenando que un servidor efectúe evaluaciones periódicas sobre la aplicación de las recomendaciones. los resultados obtenidos constarán en	Cumplido		<a href="https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia/institucional/rendici%C3%B3n-de-cuentas/2014-2015/596-cce-seguimiento-auditorias-cge-dai2015.html">https://www.corteconstitucional.gob.ec/index.php/transparencia/institucional/rendici%C3%B3n-de-cuentas/2014-2015/596-cce-seguimiento-auditorias-cge-dai2015.html</a>
	Emitirá los procedimientos necesarios para realizar la constatación física de las existencias y bienes de larga duración, por lo menos una vez al año, los mismos que serán comunicados por escrito a los servidores designados, distintos de aquellos que realizan el control y registro.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	De esta diligencia se dejará constancia en una acta, suscrita por los servidores que intervinieron en esta gestión; de existir diferencias resultantes entre la constatación física y la información contable, se procederá a su investigación y ajustes respectivos: y se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso para proceder a la baja, donación o remate, según corresponda.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano, que para la contratación de servidores extranjeros, solicite y requiera las autorizaciones para desempeñar cargos en el servicio público, manteniendo una supervisión constante sobre las fechas de terminación y plazo de estas autorizaciones	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano, que para el reconocimiento del viático por residencia, solicite a los servidores beneficiarios de esta compensación, presenten la declaración juramentada ante Notario, en la que declaren que el lugar de residencia habituales fuera de la ciudad donde tienen que prestar sus servicios, jurisdiccionalmente, solicite la presentación de documentación que demuestre lo declarado y realice un seguimiento para confirmar lo presentado.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Efectuará la verificación y seguimiento de la información presentada por los Servidores beneficiarios del viático por residencia y emitirá el informe favorable sobre el cual se procederá al pago de este beneficio.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Mantendrá un registro pormenorizado y detallado de los Servidores que tengan derecho y perciban legalmente este beneficio, dentro de cada ejercicio fiscal.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá a las áreas legal, administrativa y financiera que de manera coordinada preparen un modificación al Reglamento Interno de Viáticos y Subsistencias al interior y al exterior del país, sujetándose a los valores emitidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, quienes presentarán un informe a la máxima autoridad para su revisión y aprobación, luego de lo cual procederán a su socialización con los servidores de la Entidad.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que en coordinación con el Director de Planificación, concluyan con la elaboración de la Planificación Estratégica 2014 - 2017, a fin de que la entidad cuente con un documento en donde se determine el objetivo estratégico orientado a la razón de ser de la institución enmarcada por su marco normativo, que se pueda medir el impacto de la entidad y sus responsabilidades hacia la sociedad, orientado a: Incrementar la eficiencia institucional, desarrollo de talento humano y el uso eficiente de los recursos, la misma que será puesta en su conocimiento para aprobaron del Pleno del Organismo e inmediata difusión y ejecución.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Director de Planificación, realice periódicamente la evaluación a la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de la Política, a fin de determinar su cumplimiento, porcentaje de ejecución; y, que las metas y objetivos propuestos se alcancen en forma eficiente y efectiva, acción de la cual le presentará un informe para su aprobación y acciones correctivas que sean del caso.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Vigilará y dispondrá al Secretario de Gestión Institucional, Director Administrativo, Director Financiero, Contadora y Custodio de los Bienes de la Corte, que a base de los resultados presentados en el informe de la consultoría, realicen los registros y ajustes respectivos a la información contable y de activos fijos, a fin de que los saldos de estas dos áreas, estén conciliados y presenten saldos razonables, acción de la cual le presentarán un informe para su aprobación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo que en coordinación con el Director de Asesoría Legal, y Custodio de los bienes de la Corte Constitucional, en el caso de pérdidas y/o hurto de bienes, realicen las gestiones respectivas ante la aseguradora para la recuperación oportuna de los equipos sustraídos, acción sobre la cual mantendrá un seguimiento hasta la terminación de este proceso, luego de lo cual presentará un informe con la documentación respectiva para su conocimiento, registro contable e ingreso en los activos fijos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Si el Juez dictamina que los usuarios de los equipos informáticos son responsables de la pérdida y la Cía. Aseguradora niega la indemnización de los bienes por ser extemporáneo el reclamo, comunicará a los servidores responsables de la custodia, para que realicen la reposición de los equipos a precio de mercado o en iguales características.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Vigilará y dispondrá al Director Administrativo y al Custodio de los bienes de la Corte, realice la depuración del detalle de los bienes a fin de que este contenga únicamente bienes que reúnan las características para ser considerado como activo fijo, así como mantengan un detalle de los bienes sujetos a control interno, información que pondrá en conocimiento de contabilidad para su registro y conciliación de saldos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo, elabore un proyecto de reglamentación interna que contenga los procedimientos a aplicarse en las constataciones físicas de los activos fijos, los documentos a emitirse como actas, informes y el contenido de los mismos, a fin de que éstos contengan todos los elementos que permitan registrar y tomar acciones correctivas inmediatas, documento que presentará al Presidente del Corte para su aprobación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Custodio de los bienes, presente al inicio de cada año un informe luego de realizar la constatación física de los bienes de larga duración, el mismo que contendrá todas las novedades establecidas en esta diligencia, las que serán comunicadas a contabilidad para su registro, ajustes contables y conciliación de <u>saldo físico con el contable.</u>	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Solicitará al Secretario de Gestión Institucional la participación de un auditor en las verificaciones físicas, en calidad de observador, así como vigilará y dispondrá al personal que participa en éstas, elaboren el acta correspondiente que contendrá información competente y suficiente, entre otras: cantidad, descripción completa de los bienes, estado, valor y las novedades determinadas, documento que remitirá a Contabilidad para respaldar el registro contable.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional, que en coordinación con los Directores: Administrativo, Financiero y el Custodio de los bienes de la Corte, una vez que cuente con el informe de verificación física, emitido por el Custodio de los bienes, realice los trámites legales pertinentes para la baja, remate o donación de los bienes según sea el estado del bien.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que en coordinación con el Director Administrativo y Director de Asesoría Legal, una vez que se cuente con el detalle de los bienes que están en mal estado, se defina los bienes que serán dados de baja, rematados o vendidos como chatarra, que será puesto en su conocimiento para la emisión de la resolución respectiva para el inicio del proceso a aplicarse	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional realice las gestiones necesarias para documentar y sustentar el proceso de baja del generador eléctrico entregado como chatarra, a fin de que Contabilidad realice el egreso de los registros contables.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo realice mensualmente la evaluación a la ejecución del Plan Anual de Contratación, a fin de medir su cumplimiento, acción sobre la cual emitirá el informe correspondiente que contenga información de la ejecución en valores absolutos y relativos del mismo, que será presentado para su aprobación y acciones correctivas del caso.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Emitirá la disposición a los diferentes Directores de área y personal administrativo, de que previo al cambio, traspaso o traslado administrativo, el servidor saliente realice mediante acta, la entrega-recepción de los documentos que sustentan las operaciones administrativas y financieras al servidor entrante, a fin de facilitar la identificación, presentación oportuna de los mismos y facilitar el control posterior.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que, en coordinación con el Director Financiero y Técnico de Presupuesto, la programación de los presupuestos anuales se realice en base de los techos establecidos por el Ministerio de Finanzas y de los planes operativos anuales de las diferentes áreas administrativas, a fin de que éstos se ejecuten acorde a lo planificado, se optimice el usos de los recursos y se alcancen las metas y objetivos planteados.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que en coordinación con el Asesor Legal y Directora Nacional de Talento Humano, revisen el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano, a fin de actualizarlo de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, llevar una adecuada gestión del personal en el desarrollo de los subsistemas, como de la carrera administrativa; documento que será presentado para su conocimiento, aprobación del Pleno de la Corte; e, inmediata aplicación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Realizará las gestiones ante el Pleno del Consejo para que apruebe el Proyecto de Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos de la Corte Constitucional, a fin de contar con un instrumento normativo que contenga: la misión en cada una de las áreas, responsable funcional, nivel de reporte funcional, responsabilidades, productos y servicios acorde a la nueva estructura institucional.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional, presente oportunamente las normativas internas reformadas, que cuenten con el criterio favorable por las áreas relacionadas para el efecto; para su conocimiento y aprobación del Pleno de la Corte, a fin de que los servidores de la institución cuenten con herramientas de trabajo debidamente aprobadas que permitan mejorar su gestión, así como establecer sus responsabilidades.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que, en coordinación con la Directora Nacional de Talento Humano, elabore el Manual de Evaluación del Desempeño de la Corte Constitucional, en el que constará entre otros elementos, las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, documento con el cual realizará anualmente la evaluación a los servidores de la entidad, de cuyos resultados emitirá un informe, para su aprobación	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que, en coordinación con la Directora Nacional de Talento Humano, elabore el Manual de Evaluación del Desempeño de la Corte Constitucional, en el que constará entre otros elementos, las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, documento con el cual realizará anualmente la evaluación a los servidores de la entidad, de cuyos resultados emitirá un informe, para su aprobación.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que en coordinación con la Directora Nacional de Talento Humano, actualice el Manual de Clasificación de Puestos Institucional, el que contendrá todos los factores requeridos para determinar las competencias de un puesto, a fin de que los encargos, subrogaciones, e ingreso de personal, se realice a base de los perfiles definidos previamente, acorde con la estructura organizacional.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Realizará las gestiones necesarias ante el Ministerio de Relaciones Laborales para que apruebe el Consejo Consultivo presentado, necesario para efectuar el estudio remunerativo para homologar las escalas salariales de los servidores de la Corte Constitucional.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional que juntamente con el Director de Recursos Humanos y Consejo Consultivo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, realicen el estudio remunerativo para homologar las escalas salariales de los servidores de la Corte Constitucional, se ajuste el Manual de Clasificación de Puestos Institucional, la estructura ocupacional, se realice el levantamiento de información de las actividades y perfiles de cada uno de los servidores, de la propuesta de lista de asignaciones, establecerán la ubicación, clasificación y valoración de cada uno de los servidores.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano elabore el Plan de Talento Humano, en base a un diagnóstico de la necesidad de personal, planes operativos, programas y proyectos institucionales, en éste se incluirá el análisis de los impactos por cese de funciones del personal y planes de contingencia para los mismos, los cronogramas de cumplimiento, reemplazos, procesos de entrega de documentos y bienes, a fin de evitar dejar trabajos inconclusos, desfases en el cumplimiento de actividades y pérdida de documentos y bienes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano mantenga un control continuo de la ejecución de los cursos programados en el plan de capacitación, a fin de que todos los servidores considerados en éste, se capaciten, mejoren sus conocimientos, habilidades y desarrollen profesionalmente.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Coordinará con las diferentes unidades administrativas y con el Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional, la planificación de capacitación de los servidores de la institución, a fin de que la capacitación responda a necesidades propias de cada unidad y estén relacionadas con los puestos que la desempeñen.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Generará en coordinación con el Director de Tecnología, una base de datos para mantener un registro de cada uno de los eventos de capacitación recibidos por los servidores, y les requerirá presenten copia de los certificados de aprobación obtenidos, que serán archivados en su expediente, a fin de llevar un control sobre el cumplimiento del plan de capacitación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano, planifique y administre un sistema periódico de evaluación de desempeño, con el objeto de identificar las necesidades de capacitación, entrenamiento y estimular el rendimiento de los servidores de la Corte Constitucional, acción de la cual le presentará los documentos para su conocimiento, aprobación del Presidente y realizar las acciones correctivas que sean del caso.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano, elabore en coordinación con los Jefes de cada unidad administrativa, el cronograma del plan anual de vacaciones de los servidores, a fin de garantizar la continuidad en la atención de los servicios y los Derechos de los servidores, documento que será presentado para su aprobación hasta el 30 de noviembre de cada año.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Vigilará y dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano, que previo al ingreso al Servicio Público de personas con contratos de servicios ocasionales, nombramientos provisionales y designaciones, verifique que cumplan con los requerimientos de preparación académica, experiencia y de más competencias exigibles contempladas en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos de la Corte Constitucional, a fin de contar con servidores calificados.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Directora Nacional de Talento Humano en coordinación con el Director de Informática, generen una base de datos para llevar un registro de los contratos suscritos por período fiscal, según su naturaleza como: contratos de servicios ocasionales, profesionales y código de trabajo, esta base deberá contener: número y código de contrato, nombres y apellidos del servidor, número de cédula, puesto, unidad administrativa en la que prestará sus servicios, remuneración, grado y grupo ocupacional, fecha de vigencia (inicio y fin del plazo), además, llevará registro en el caso de cesación a funciones antes así cumplimiento del plazo con las fechas de salida y motivo de la desvinculación, esto con el fin de llevar un control adecuado del número de contratos suscritos para garantizar que están de acuerdo con la planificación establecida y facilitar el seguimiento de personal.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Previo a la suscripción de los contratos por servicios ocasionales, emitirá el informe favorable justificando la necesidad del trabajo ocasional una vez que cuente con la certificación de disponibilidad en la partida presupuestaria, durante el tiempo de vigencia, lo que permitirá que estos documentos sean suscritos por la autoridad competente en la fecha de vigencia de los mismos; además, de los contratos suscritos realizará el registro con sus respectivos códigos de identificación para Cada ejercicio fiscal y firma de <u>responsabilidad</u> .	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Previo a la suscripción de contratos de servicios ocasionales y nombramientos provisionales, requerirá la presentación de los documentos que respaldan el ingreso del personal bajo estas modalidades, como: declaración patrimonial juramentada, control de nepotismo y pluriempleo, certificado de no tener impedimento legal emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales, y demás requisitos establecidos por la institución, a fin de establecer con oportunidad, si los servidores contratados no están incurso en inhabilidad alguna; y, estén legalmente vinculados con la entidad.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al personal encargado de la recepción, revisión y trámite de posesión de nuevos servidores, elabore un formulario que contenga el detalle de los requisitos presentados y exigidos para el cargo, confirmando que éstos cumplan con los perfiles determinados para cada grupo ocupacional y requisitos solicitados en la institución, documento en el que deberá constar el nombre del servidor que posesiona con su respectiva firma de responsabilidad y fecha de recepción, a fin de garantizar el ingreso de personal calificado y mantener un control adecuado en la entrega de documentos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Autorizará encargos y subrogaciones de puestos del nivel jerárquico superior, una vez que cuente con el informe emitido para el efecto por la Dirección de Recursos Humanos, justificando que el servidor subrogante cumple con los requisitos exigidos en el perfil del puesto a subrogar, definido en el Manual de Puestos de la Institución.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Vigilará que el Director Financiero, adopte medidas para mejorar los controles, procedimientos implementados en el área de Tesorería.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Implementará medidas de mejoramiento continuo en lo referente a los controles y procedimientos aplicados en el área de Tesorería.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá se realice las adecuaciones necesarias a fin de dotar de una área independiente y con las debidas seguridades para la recepción de las recaudaciones institucionales	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	En base a los planes operativos anuales, elaborar políticas que orienten la autorización para contraer compromisos y obligaciones por parte de los funcionarios legalmente facultados y las pondrán a consideración del Presidente de la Corte para su emisión formal.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Elaborará índices de vencimientos de obligaciones con la finalidad de prever las acciones pertinentes para tener suficiente liquidez para su cancelación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Analizará y emitirá las políticas institucionales referentes a la autorización para contraer obligaciones, mismas que estarán sustentadas en los diferentes planes operativos anuales.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Realizará un estudio para definir la estructura de la Dirección de Planificación, a fin de que cumpla adecuadamente las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Vigilará que las garantías que se estipulen en los diferentes contratos de bienes y servicios que suscriba la institución, estén acordes a lo establecido en las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en los contratos respectivos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Vigilará permanentemente que las garantías estén debidamente registradas en el sistema contable como cuentas de orden.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Informará periódicamente al Director Financiero y al Secretario de Gestión Institucional sobre el estado de vigencia, renovación y/o ejecución de las garantías.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	En los contratos de adquisición de bienes y servicios que realice la Institución, se sujetará a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el caso de considerar necesario y por mutuo acuerdo entre el contratante y el oferente, se incorporarán otro tipo de garantías.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá se tomen las medidas pertinentes para que se diseñe un sistema para la implementación del archivo electrónico, el cual respalde las operaciones financieras institucionales, mecanismo que de acuerdo al criterio técnico deberá estar listo en un plazo de 60 días.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá que los archivos de los documentos contentivos de cifras, formularios y registros del sistema de contabilidad de la Institución, que daten de una antigüedad mayor a 10 años sean dados de baja. De lo actuado se dejara constancia detallada en las actas correspondientes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional para que conjuntamente con el Director del Registro Oficial y Director Jurídico realicen las acciones legales para garantizar la propiedad intelectual, registro de marca, comercialización y uso del Registro Oficial lo que permitirá planificar y determinar políticas de comercialización para obtener mayores ingresos por venta de los ejemplares.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará al Director del Registro Oficial para que conjuntamente con el Jefe de la Editora Nacional considere en el proyecto denominado Instructivo para los procesos de producción de la Editora Nacional, los parámetros para el uso apropiado y estandarizado de los materiales, de manera que la producción guarde relación con el trabajo establecido, lo que permitirá establecer indicadores cuantificables para medir el rendimiento productivo, documento que será elevado a conocimiento del Presidente de la Entidad, para su aprobación y posterior divulgación y aplicación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará al Director del Registro Oficial que conjuntamente con el Jefe de la Editora Nacional definan en un documento los procesos que intervienen en la producción de los ejemplares, el mismo que será puesto en su conocimiento para su revisión y posterior envío al Director de Tecnología para el desarrollo de un programa que facilite el control adecuado de los recursos y la determinación de los costos fijos y variables que sustenten la fijación del precio real de la unidades editadas.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Conformará una comisión integrada por el Secretario de Gestión Institucional, Director del Registro Oficial y Director Financiero para realizar un análisis que permita establecer técnicamente el tiraje diario de ejemplares de registro oficial, suplementos, apéndices y ediciones especiales que serán producidos; documento que será elevado a su conocimiento para la autorización respectiva; y posterior aplicación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que el Secretario de Gestión Institucional conjuntamente con el Director del Registro Oficial y Director de Comunicación adopten políticas de comercialización que permitan incrementar la venta de suscripciones físicas y virtuales, alternativas para la entrega de las suscripciones físicas y mejoras en el marketing y publicidad, proyectando a la institución a niveles competitivos acordes con la modernidad y eficiencia.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará que la Contadora registre mensualmente en el sistema eSIGEF, el valor de los ejemplares producidos y los saldos en las cuentas establecidas por el Ministerio de Finanzas para el efecto y realice el registro de las bajas de ejemplares.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará al Director Financiero que conjuntamente con del Director del Registro Oficial y Jefe de Almacén establezcan en un documento los procedimientos para efectuar las conciliaciones periódicas de saldos de los puntos de venta, el mismo que puesto en su conocimiento para la aprobación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	A base de los procedimientos establecidos por el Director del Registro Oficial, Director Financiero y Jefe de Almacén implementará en el sistema automatizado de facturación los reportes que faciliten la obtención de datos consolidados y centralizados que permitan conciliar los saldos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que la Contadora efectúe conciliaciones mensuales de los saldos consolidados de los puntos de venta, lo cual permitirá detectar la existencia de errores y efectuar los ajustes correspondientes para determinar la razonabilidad de los saldos presentados por el Jefe de Almacén.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará que la Contadora conjuntamente con el Jefe de Almacén, depuren los saldos de los ejemplares al 31 de diciembre del 2012, de manera que los saldos reflejen el movimiento de la cuenta, información que servirá de base para el registro contable y control continuo de las existencias.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Definirá los lineamientos para que la Contadora realice periódicamente constataciones físicas en los puntos de venta conjuntamente con personal independiente de su custodia y registro, en caso de establecer diferencias, se efectúen los ajustes correspondientes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que el Jefe de la Editora Nacional conjuntamente con el Guardalmacén elaboren un listado de los materiales que ya no se utilizan, información que remitirá al Director Financiero para el trámite respectivo.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que el Director de Tecnología implemente un programa para el control de los materiales en la bodega de la Editora Nacional, con el fin de optimizar el manejo del inventario por parte del Guardalmacén.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director de Planificación la formulación y actualización de los planes que se generan como producto del Sistema de Planificación Institucional, mismos que deberán ser elevados a conocimiento del Presidente de la Corte Constitucional a fin de que sean sometidos a la aprobación del Pleno de la Corte para su aplicación y cumplimiento.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Organice un archivo completo y adecuado de los documentos relacionados con las etapas de la planificación institucional, de tal manera que la información sea suficiente y pertinente y constituya el respaldo de su gestión.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional coordine con el Director de Planificación la elaboración del Plan Plurianual 2014-2017 considerando los elementos que permitan contar con un marco conceptual completo, con apropiadas estrategias para el cumplimiento de los proyectos, programas y metas, así como el establecimiento de adecuados indicadores de gestión que midan la eficacia y eficiencia en el logro de la misión y visión de la Entidad, documento que oportunamente será puesto a conocimiento del Presidente de la Corte para la posterior aprobación y divulgación por parte del Pleno de la Corte Constitucional. En caso de existir una contratación para la elaboración de los planes institucionales deberá precautelar el cumplimiento efectivo de la entrega de los productos.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá a los Directores de Planificación y Financiero establezcan los procedimientos necesarios para que existan una vinculación adecuada entre la planificación y el presupuesto con la finalidad de que se concrete lo planificado en función de sus capacidades y la disponibilidad real de los recursos para alcanzar los objetivos y metas institucionales.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Director de Planificación, a base de indicadores de gestión realizar de manera permanente el seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes institucionales, permitiendo una detección oportuna de las posibles desviaciones que afectan el cumplimiento de los proyectos, programas y actividades planeadas y asegurando la adopción de acciones correctivas de faciliten la eficiente consecución de los objetivos y metas establecidas	Cumplido		
Contraloría General del Estado	En el caso de organizarse eventos con el auspicio de organizaciones gubernamentales o privadas, deberán suscribirse los convenios, cartas de compromiso o cualquier otro instrumento legal que garanticen su cumplimiento.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	En el caso de colaboración económica por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas en la ejecución de los eventos programados por el CEDEC, se asegurará que los recursos ingresen oficialmente a la Institución previa la realización del evento.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al personal del área de Contabilidad que al finalizar el proceso contable de los trámites que requieran publicarse en el Portal de Compras Públicas, remita oportunamente a la Dirección Administrativa para que la información relacionada con las adquisiciones de la Corte Constitucional se encuentre transparentada en las instancias correspondientes.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá a los servidores encargados de la programación de eventos nacionales o internacionales presentar el proyecto con valores desglosados para cada uno de los rubros requeridos, a fin de que la Dirección de Planificación acoja esta información en el POA y la Dirección Financiera asigne las partidas presupuestarias de manera individual conforme a lo establecido en el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo que conjuntamente con la Jefa de Adquisiciones, Director Financiero y Director de Asesoría Legal procedan a la elaboración del Reglamento Interno de Adquisiciones de la Corte Constitucional, incluyendo los procesos correspondientes a las etapas de programación, adquisición, almacenamiento, registro, control y distribución, documento que será sometido a aprobación de la Máxima Autoridad y posterior difusión a las áreas correspondientes, lo que permitirá definir los procedimientos y mejorar las actividades administrativas, operativas y financieras de la unidad.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Dispondrá que los Directores Administrativo, Financiero, de Planificación, Jefa de Adquisiciones y Técnico de Presupuesto, periódicamente realicen el cruce de información entre la planificación anual de compras, el presupuesto y los montos adquiridos a fin de establecer estándares de cumplimiento en la programación anual que permitan adoptar acciones correctivas de manera oportuna, lo que redundará en el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo conjuntamente con la Jefa de Adquisiciones que elaboren trimestralmente un informe que refleje el resultado de la evaluación al cumplimiento del PAC, de manera que periódicamente se adopten las acciones correctivas y de ser necesario se realicen reformas debidamente motivadas y justificadas que respalden las adquisiciones que por circunstancias no previstas no se incluyeron en el Plan Anual de Contrataciones.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo realice la entrega de la información relacionada con el Plan Anual de Contratación a la Dirección de Comunicación, para que este documento se publique en la página web de la Institución hasta el 15 de enero de cada año, conforme lo establecido en las disposiciones legales vigentes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Contadora obtenga la documentación de respaldo necesaria para proceder a la liquidación de los programas y proyectos; y, realice el ajuste y reclasificación para que las adquisiciones pasen a formar parte de las cuentas de mayor pertinentes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Contadora y Encargado de Activos Fijos procedan a conciliar los saldos contables con los saldos de inventarios de activos fijos, en caso de existir errores o inconsistencias realicen los ajustes correspondientes, que permitan contar con información confiable.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Financiero proporcione oportunamente la información completa de las transacciones realizadas por la Entidad, de forma que no se limiten las acciones de control.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Cumplirá y dispondrá a los servidores responsables, gestionen, coordinen y ejecuten las recomendaciones constantes en los informes de Auditoría Interna o Externa y evaluará periódicamente su cumplimiento.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá que el Secretario de Gestión Institucional conjuntamente con el Director Financiero previo al pago de viáticos y subsistencia al interior y al exterior del país de las servidoras y servidores de la Corte Constitucional cumplan con lo dispuesto en la Resolución N°001-AD-CC emitida por el 7 de octubre de 2014 por el Pleno de la Corte Constitucional.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director Administrativo que previo a remitir al SERCOP los informes trimestrales sobre el número de estos procesos en la página <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> , supervise que la información enviada este Organismo se encuentre completa.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al servidor/a responsable de las compras públicas realice la publicación mensual de las adquisiciones efectuadas por ínfima cuantía en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP e incluya en los informes trimestrales que se remiten a este Organismo, totalmente de compras realizadas a través del procedimiento de ínfima cuantía.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director Administrativo que supervise el contenido de las Actas entrega-recepción de adquisiciones de ínfima cuantía de manera que estos documentos tengan información completa de los procesos de compra	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al servidor/a responsable de las compras públicas realice la publicación mensual de las adquisiciones efectuadas por ínfima cuantía en la página web del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP e incluya en los informes trimestrales que se remita	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo mantenga archivados los expedientes completos de los procesos de contratación, desde las etapas de preparación, selección, contratación, ejecución y pos contractual; estableciendo medidas para precautelar la adecuada e íntegra conservación de la documentación de respaldo correspondiente.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Director Financiero proporcione una copia certificada de los documentos relacionados con las fases contractuales y de ejecución para que se anexe en los expedientes que mantiene la Dirección Administrativa, con el propósito de contar con documentación completa de todos los procesos de contratación	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo custodie la documentación íntegra, confiable y exacta de los procesos de contratación, lo que permitirá su seguimiento y verificación	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá Al Director Financiero mantenga la documentación de soporte suficiente y pertinente de todas las operaciones financieras, de tal forma que se sustente la propiedad, legalidad y veracidad de la misma, permitiendo su verificación, comprobación y análisis	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Previo al análisis de la documentación correspondiente a la finalización del contrato por mutuo acuerdo, realice la liquidación del proceso contractual de Régimen Especial RE-CC-063-2013 y proceda al registro contable respectivo, con la finalidad de que se reflejen los saldos reales en Cuentas por pagar	EN PROCESO FINAL DE CUMPLIMIENTO		
Contraloría General del Estado	Dispondrá y Supervisará, realice la publicación mensual de las contrataciones sin excepción, en la página web del SERCOP, con la finalidad de que la información se encuentre transparentada en su totalidad.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá y Supervisará se incluya en los informes trimestrales que se remiten al SERCOP, todas las adquisiciones realizadas a través del procedimiento de ínfima cuantía, con el propósito de que el organismo de control de las Compras Públicas, cuente con información completa para el control respectivo.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo instruya a los administradores de contrato o a los integrantes de comisiones que realizan apertura de sobres y evaluación de ofertas, verifiquen que los datos relacionados con la contratación se encuentren completos y que la documentación concerniente a los parámetros de calificación establecidos en los pliegos esté adjunta, con el propósito de que los informes de calificación de las ofertas se encuentren debidamente sustentados.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá y supervisará al Analista Administrativo los cambios de itinerario (hora y fecha) de los pasajes aéreos nacionales e internacionales que generen pago de penalidades y/o diferencias de tarifas aéreas, los efectúe únicamente cuando obedezcan a motivos institucionales debidamente comprobados para lo cual adjuntará la documentación sustentadora suficiente y pertinente.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá y supervisará a los servidores que realizan control previo verifiquen que los valores facturados por penalidades o diferencias de tarifas aéreas en pasajes nacionales e internacionales se encuentren justificados con los documentos que demuestren que los cambios se realizaron por necesidades institucionales debidamente comprobadas.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá y Supervisará al Analista Administrativo realice el seguimiento de los pasajes emitidos cuyo uso se desconoce y determine el estado actual en que se encuentran, situación que será puesta en conocimiento del Director Nacional Administrativo para la adopción de las acciones correctivas pertinentes.	Cumplido		
Contraloría General del Estado	Dispondrá y Supervisará al Analista Administrativo mantenga un control que le permita identificar la existencia de pasajes emitidos y no utilizados, de presentarse estos casos solicite a los servidores la devolución de los tickets y realice las gestiones a fin de utilizarlos en las actividades institucionales.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Dispondrá y Supervisará al Director Nacional Financiero, previo a la liquidación y pago del contrato 014- CC-SGI-DAL-2014 "Adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales para la Corte Constitucional" suscrito con la empresa... VIAJES TURÍSTICOS CIA. LTDA., solicite al Administrador del contrato un informe sobre el cumplimiento de la cláusula cuarta, literal d) OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA; en caso de existir incumplimiento deberá proceder de conformidad con lo estipulado contractualmente.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará al Director Nacional de Asesoría Legal, que para la elaboración de los contratos complementarios solicite a los contratistas las garantías de fiel cumplimiento de manera que se encuentren resguardados los recursos económicos entregados a los contratistas.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará al Director Nacional Administrativo verifique que la adquisición de pasajes aéreos nacionales e internacionales se efectúe a través de la suscripción del correspondiente contrato, documento en el cual se establecerán las cláusulas que permitan a la Entidad conocer y obtener de manera oportuna los beneficios por acumulación de millas aéreas.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Cumplirá y dispondrá a los servidores responsables gestionen, coordinen y ejecuten las recomendaciones constantes en los informes de Auditoría interna o Externa y evaluará periódicamente su cumplimiento.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director de Asesoría Legal supervise la elaboración de los pliegos de los procesos precontractuales, de tal forma que la información reflejada mantenga consistencia en todo el documento y evite confusión a los oferentes al momento de efectuar sus propuestas; y, a las comisiones técnicas al realizar la calificación de las ofertas.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Integrará las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación con servidores que se encuentren relacionados con el objeto del contrato, de manera que la evaluación y calificación de las ofertas sea realizada por profesionales que aporten con criterios técnicos para la selección correcta del oferente.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a los miembros de las Comisiones Técnicas de los procesos contractuales que efectúen una revisión exhaustiva de los documentos que respaldan cada uno de los parámetros establecidos en los pliegos, con el propósito de que todos los oferentes cumplan con los requisitos determinados por la Entidad, en caso de incumplimiento los procesos se declararan desiertos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a los servidores nombrados para la recepción de las ofertas, procedan a registrar la hora y fecha sin tachones, borrones o enmendaduras, permitiendo que la documentación de sustento de la etapa precontractual tenga veracidad.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a los servidores designados para realizar el seguimiento de los procesos precontractuales realicen la verificación prolija de la documentación de respaldo, lo que permitirá detectar de manera oportuna la existencia de errores y su corrección inmediata, coadyuvando a la mejora continua de los procedimientos aplicados en los procesos de contratación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a los Administradores de Contratos, realicen oportunamente las actas entrega recepción de los procesos de contratación que se encuentren concluidos, con la finalidad que se efectúe la liquidación en los tiempos previstos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a Al Director Financiero proceda a la liquidación de los procesos de contratación con el propósito de que una vez concluidos los plazos establecidos en los contratos, se cuente con información completa que permita verificar el cumplimiento de las cláusulas contenidas en dichos documentos.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	A los Directores de las áreas requirentes de contratos de Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada, una vez recibidos los productos objeto de la contratación, procedan a la utilización de los mismos, con el propósito de que los recursos invertidos se vean reflejados en el mejoramiento de las actividades institucionales.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director Financiero conjuntamente con el Director Administrativo proceda a implementar los resultados de la consultoría "Gestión de activos fijos de la Corte Constitucional" e tal manera que la información de los Bienes de Larga Duración y la de Contabilidad, se encuentran conciliados y actualizados.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Secretario de Gestión Institucional conjuntamente con los servidores responsables de las áreas requirentes de la Consultoría "Implementación de un subsistema de medición cualitativa sobre los niveles de cultura constitucional en la población" realicen un análisis de los productos obtenidos y establezcan la necesidad de utilizarlos en el proyecto SIMEC.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Cumplirá y dispondrá a los servidores responsables gestionen, coordinen y ejecuten las recomendaciones constantes en los informes de Auditoría Interna o Externa y evaluará periódicamente su cumplimiento, con la finalidad de robustecer el sistema de control interno institucional.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Establecerá políticas y procedimientos que permitan mantener un archivo : adecuado que contenga evidencia documental suficiente, pertinente y legal de los procesos relacionados con la contratación de personal, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización, tanto e por parte de usuarios internos como externos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a la Asistente Constitucional de Talento Humano, que en todos los casos que finalice un contrato y se suscriba un nuevo para ejercer un cargo diferente, se requerirá a los servidores la presentación de las declaraciones patrimoniales juramentadas de fin e inicio de gestión, como requisito indispensable para posesionarse en el puesto.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará al Contador y Tesorera mantengan un archivo completo y organizado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria de los Comprobantes Únicos de Registro, de manera que estos documentos se encuentren respaldados con los informes mensuales de labores de los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, permitiendo que el pago de las remuneraciones se encuentre debidamente justificado.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a la Asistente Constitucional de Talento Humano, establezca procedimientos que garanticen la exhaustiva revisión de la documentación del personal que ingresa a prestar sus servicios en la Institución, a fin de que no se contrate en puestos de carrera a personas que solamente pueden ocupar cargos de libre nombramiento y remoción o comprendidos en el nivel jerárquico superior.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará a la Asistente Constitucional de Talento Humano, en los certificados de experiencia laboral que presenten las personas a ser contratadas como asesores, verifique que la experiencia sea específica en temas relacionados con el área en que van a brindar asesoría, de manera que los conocimientos adquiridos en su trayectoria laboral coadyuven a la eficiencia en el desempeño de las actividades de las dependencias para las cuales se les contrata.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y Supervisará a la Directora Nacional de Talento Humano para la elaboración de informes técnicos previos a la contratación civil de servicios profesionales, verificará que los resultados a obtener de esta clase de contratos no sean parte de los productos o servicios de las unidades, o procesos de la entidad, detallará la información de los perfiles señalados para los puestos institucionales y genéricos, reflejará la escala salarial de los grupos ocupacionales considerados para fijar los honorarios a pagar; y, los requisitos de experiencia y capacitación de acuerdo al perfil de los puestos requeridos.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Al Secretario de Gestión Institucional, Secretario Técnico Jurisdiccional, Secretario General y Directores Nacionales de las distintas dependencias de la Entidad, que cuando existan productos a obtenerse de los contratos civiles de servicios profesionales, verificarán que estos sean entregados en los plazos señalados contractualmente y en el caso de existir incumplimiento comunicarán oportunamente a la Dirección Financiera para que se efectúe el cobro de las multas correspondientes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Pondrá en conocimiento del Pleno del Organismo la propuesta de Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para su respectiva aprobación y posterior divulgación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	A la Directora Nacional de Talento Humano realice conjuntamente con el Director de Planificación, una revisión integral del Manual de Procesos que permita la actualización de este documento conforme a la realidad actual de la Institución, de modo que apoye efectivamente el cumplimiento de la misión de la Entidad y el logro de sus objetivos; documento que posteriormente será remitido al Pleno de la Corte para su aprobación e implementación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Secretario de Gestión Institucional, Secretario Técnico Jurisdiccional y Secretario General supervisen las acciones tendientes a que la Entidad, evalúe y plantee los mecanismos de respuesta a los riesgos Institucionales que fueron identificados por la Dirección de Planificación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director de Planificación conjuntamente con los demás Directores determine las respuestas y controles a los riesgos que fueron identificados; para lo cual elaborará un Plan de Mitigación de Riesgos el mismo que será aprobado por la máxima autoridad de la Institución.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Actualice el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos tomando como referencia la estructura orgánica definida en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el Manual de Procesos actualizados; documento que será remitido a la autoridad competente para su aprobación y aplicación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	A los Secretarios General, Técnico Jurisdiccional y de Gestión Institucional en coordinación con la Directora Nacional de Talento Humano determinen de manera específica las funciones y responsabilidades de los servidores que conforman su área, las mismas que deberán concordar con los procesos institucionales, analizando la existencia de funciones incompatibles y la factibilidad de efectuar rotación de funciones entre el personal. Documento que será entregado por escrito a cada uno de los servidores.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional, Secretario General y Secretario Técnico Jurisdiccional conjuntamente con los Directores, definan por escrito los procedimientos de autorización y aprobación que garanticen que se efectúen operaciones y actos administrativos válidos, las mismas que serán difundidas al personal que las ejecuta, estableciendo procedimientos para que los niveles jerárquicos realicen la supervisión permanente de las actividades, de manera que se adopten las acciones correctivas oportunas y se propongan cambios para obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Presentará ante el Pleno el sistema de gestión automatizado de acciones constitucionales para la aprobación respectiva, a fin de que las actividades de la Secretaría General se desarrollen dentro de un marco ordenado y con parámetros establecidos de autorización y aprobación que garanticen la transparencia de las operaciones y la medición de los resultados obtenidos.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Al Director de Planificación y Director Financiero, en base a la propuesta presentada por el Técnico de Presupuesto, realicen periódicamente procedimientos de control sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación al presupuesto a fin de que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo programa, proyecto o actividad que conste en el Plan Operativo Anual esté financiada y valorada con un presupuesto referencial, teniendo en cuenta los recursos humanos, materiales y/o tecnológicos necesarios.</li> <li>• El monto de las adquisiciones que consten en el Plan Anual de Compras concuerden con los valores establecidos para el cumplimiento de los programas o proyectos determinados en el Plan Operativo Anual.</li> <li>• La programación de la proforma presupuestaria se base en información consolidada que coincida tanto con el Plan Operativo Anual, Plan Plurianual y Plan de Compras para evitar continuas re-programaciones.</li> </ul>	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Técnico de Presupuesto: Elabore el informe de evaluación de la ejecución presupuestaria correspondiente al último cuatrimestre del 2012, el mismo que incluirá las causas de las variaciones y la justificación para efectuar las modificaciones, con el propósito de contar con los elementos de juicio necesarios para aplicar medidas correctivas en forma oportuna. Para el análisis considerará la medición de los resultados obtenidos en función del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de gestión institucionales, información que servirá para retroalimentar el ciclo presupuestario y formular una adecuada programación del 2013.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	En los próximos ejercicios fiscales realice la evaluación periódica de cada una de las fases del ciclo presupuestario, verificando que se cumplan las metas y objetivos institucionales establecidos en el Plan Operativo Anual y presente el respectivo informe.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director Administrativo coordine con el Director Financiero las adecuaciones necesarias a fin de dotar de un área independiente y con las debidas seguridades para la recepción de las recaudaciones institucionales.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Designará una comisión que evalúe, analice y clasifique la documentación del Archivo General, luego de lo cual reglamentará entre otros aspectos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los procedimientos a seguir para el archivo de la documentación.</li> <li>• Los períodos de conservación de la documentación de uso permanente y eventual.</li> <li>• La clasificación como documentación histórica o la que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.</li> <li>• Los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.</li> <li>• Las instrucciones para la destrucción de la documentación que de acuerdo a las disposiciones legales ya no sea necesario conservar.</li> </ul>	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director Administrativo conjuntamente con el Director Financiero, Contadora General y Responsable de la Unidad de Bienes, con los resultados de la constatación física realizada por la empresa contratada realizarán la conciliación entre los saldos físicos y contables.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director Financiero por lo menos una vez al año programe constataciones físicas de los bienes de larga duración por parte de personal independiente a su custodia y registro, con el propósito de mantener de manera permanente saldos actualizados y reales.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Continúe con el proceso de baja los bienes de larga duración, una vez efectuada dicha diligencia comunicará al Director Financiero para el registro correspondiente.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Al Director de Tecnología coordine con el Director Administrativo y Director Financiero en el diseño del programa de control de activos fijos, de manera que este responda a las necesidades institucionales y cuente con la implementación de controles y reportes que permitan realizar un adecuado control de los bienes de larga duración. Además el Director de Tecnología proporcionará la capacitación necesaria a los servidores relacionados directamente con el uso de este sistema.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Conciliar por lo menos una vez al año los saldos de bienes de larga duración, considerando todos los ingresos y egresos, a fin de contar con información confiable y útil para la adopción de decisiones institucionales.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Con la información que proporcione la empresa que efectuó la constatación física identifiquen las causas de las novedades establecidas entre los saldos de bienes de larga duración y realicen las correcciones necesarias que permitan depurar los saldos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Elabore el Plan de Talento Humano considerando la situación histórica, actual y futura del personal, analizando el número de puestos que cada grupo ocupacional requiere para cumplir los procesos de la institución de manera eficiente y eficaz; documento que será remitido a la máxima autoridad para su aprobación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Remita anualmente el Plan de Talento Humano aprobado a la Dirección de Planificación a fin de que esta dependencia cuente con información real del recurso humano y le permita establecer un sistema de planificación institucional adecuado.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	A los miembros designados del Consejo Consultivo para la determinación de la escala de remuneraciones, realicen el análisis y ejecute los procedimientos necesarios para clasificar adecuadamente y dentro de los grupos ocupacionales, grados y escalas remunerativas correspondientes, a todo el personal que presta sus servicios en la Institución, información que se incluirá en la actualización del Manual de Clasificación y Valoración de Puestos y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	A la Directora Nacional de Talento Humano, una vez aprobados los procedimientos para la evaluación del desempleo proceda con su aplicación y divulgación a los servidores y servidoras con el fin de fomentar una cultura organizacional al respecto.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	A la Directora de Recursos Humanos, en base a las causas establecidas en el informe técnico social adopte las acciones correctivas que permitan mantener un adecuado control de las horas de salida y entrada del almuerzo del personal de la Entidad.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Conforme a los requisitos establecidos y aprobados para el ingreso del personal, prepare un detalle de los documentos que deben ser requeridos a los servidores que ingresan a la Institución ya sea por contrato y/o nombramiento, el mismo que servirá de base para que el encargado del archivo y custodia de los expedientes individuales realice la revisión de las carpetas, a fin de determinar la existencia de documentación faltante que requiera ser solicitada a los servidores.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Una vez que se apruebe el Manual de Procesos implemente los procedimientos específicos tendientes a contar con un archivo de carpetas personales estandarizado, ordenado, clasificado y debidamente numerado, de modo que se facilite su ubicación, utilización y control.	Cumplido		

**INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:**

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	<p>Al Director de Tecnología, elabore un documento que defina, detalle y formalice entre otros, lo siguiente:</p> <p>Las políticas y estándares que regulen las actividades relacionadas con el área de tecnología de la información, considerando los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que se ejecutan;</p> <p>Los aspectos relacionados con la calidad, seguridad, confidencialidad, controles internos, propiedad intelectual, legalidad del software, entre otros; estableciendo además las sanciones a que hubiere lugar si no se cumplieran;</p> <p>Los mecanismos que faciliten la administración de todos los proyectos informáticos que se manejan en la Institución; y,</p> <p>Las normas para la adecuada utilización de los servicios de intranet, internet, correo electrónico y sitio web de la entidad. Documento que será sometido a la aprobación de la máxima autoridad de la Institución para su autorización respectiva y posterior divulgación entre el personal del área informática y de los servidores de la Institución a los que les corresponda conocerlo.</p>	Cumplido		
Controlaría General del Estado	<p>Priorice la necesidad de contar con lugares externos para el almacenamiento de los respaldos de información crítica y/o sensible del área tecnológica. con el propósito de salvaguardarla de potenciales pérdidas irreparables.</p>	Cumplido		
Controlaría General del Estado	<p>Al Director de Tecnología, elabore un documento que contemple procedimientos y mecanismos claros que permitan entre otros:</p> <p>La obtención periódica de la información en base a un cronograma definido y aprobado para el efecto.</p> <p>En los casos de actualización de tecnologías de soporte, que la migración de la información se realice en los medios físicos adecuados y con estándares abiertos para garantizar la perpetuidad de los datos y su recuperación.</p> <p>Normar el comportamiento y la responsabilidad del personal frente a la seguridad de la infraestructura tecnológica y de la información que en ella se encuentra.</p> <p>Una vez que se cuente con el indicado documento, lo someterá a aprobación del Presidente del organismo y lo difundirá entre el personal que corresponda.</p>	Cumplido		
Controlaría General del Estado	<p>Realice las gestiones que permitan aprobar e implementar el Plan de Contingencias elaborado por la Dirección de Tecnología, el mismo que deberá ser actualizado a fin de que contenga entre otros los siguientes aspectos:</p> <p>Plan de respuesta a los riesgos, el mismo que incluirá la definición y asignación de roles críticos para administrar los riesgos de tecnología de información, escenarios de contingencias, estableciendo la responsabilidad específica de la seguridad de la información, la seguridad física y su cumplimiento.</p> <p>Definición y ejecución de procedimientos de control de cambios, que aseguren que el plan de continuidad de tecnología de información se mantenga actualizado en base a los requerimientos reales de la Institución.</p> <p>Plan de continuidad de las operaciones a través de la puesta en marcha de un centro de cómputo alternativo propio o de uso compartido en un centro de datos estatal, mientras dure la contingencia.</p> <p>Plan de recuperación que comprenda acciones a ejecutarse antes, durante y después de los desastres.</p> <p>Designación de un comité con roles específicos y definición de los encargados de ejecutar las funciones de contingencia en caso de suscitarse una emergencia.</p> <p>Dicho documento será de carácter confidencial, se difundirá solo entre el personal responsable de su ejecución y será sometido a pruebas, entrenamientos y evaluaciones periódicas, especialmente si se efectúan cambios en la configuración de los equipos o en el esquema de procesamiento de datos.</p>	Cumplido		

**INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:**

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	A la Directora Nacional de Talento Humano. realice la programación de los cursos del área informática a incluirse en el Plan de Capacitación 2013, en coordinación con el Director de Tecnología considerando la real necesidad de capacitación del personal de dicha área.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al personal encargado de la alimentación de los datos en el sistema automatizado, corrijan los errores que aún existen y que imposibilitan el óptimo funcionamiento de la opción que permite a los usuarios externos visualizar el estado de los trámites presentados en la Institución.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director de Planificación, realice conjuntamente con los niveles directivos y de jefatura, el seguimiento periódico al cumplimiento de los planes, programas, metas y objetivos que se encuentran reflejados en el Plan Operativo Institucional, comparando lo planificado con lo ejecutado; producto de esta actividad establecerá las desviaciones, causas y elaborará un informe que contenga conclusiones y recomendaciones que permitan mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones, el mismo que será remitido al Presidente de la Institución para la adopción de las medidas correctivas que optimicen el funcionamiento del sistema de planificación y de control interno existentes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Secretario de Gestión Institucional para que conjuntamente con el Director del Registro Oficial y Director Jurídico realicen las acciones legales para garantizar la propiedad intelectual, registro de marca, comercialización y uso del Registro Oficial lo que permitirá planificar y determinar políticas de comercialización para obtener mayores ingresos por venta de los ejemplares.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará al Director del Registro Oficial para que conjuntamente con el Jefe de la Editora Nacional considere en el proyecto denominado Instructivo para los procesos de producción de la Editora Nacional, los parámetros para el uso apropiado y estandarizado de los materiales, de manera que la producción guarde relación con el trabajo establecido, lo que permitirá establecer indicadores cuantificables para medir el rendimiento productivo, documento que será elevado a conocimiento del Presidente de la Entidad, para su aprobación y posterior divulgación y aplicación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará al Director del Registro Oficial que conjuntamente con el Jefe de la Editora Nacional definan en un documento los procesos que intervienen en la producción de los ejemplares, el mismo que será puesto en su conocimiento para su revisión y posterior envío al Director de Tecnología para el desarrollo de un programa que facilite el control adecuado de los recursos y la determinación de los costos fijos y variables que sustenten la fijación del precio real de la unidades editadas.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Conformará una comisión integrada por el Secretario de Gestión Institucional, Director del Registro Oficial y Director Financiero para realizar un análisis que permita establecer técnicamente el tiraje diario de ejemplares de registro oficial, suplementos, apéndices y ediciones especiales que serán producidos; documento que será elevado a su conocimiento para la autorización respectiva; y posterior aplicación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que el Secretario de Gestión Institucional conjuntamente con el Director del Registro Oficial y Director de Comunicación adopten políticas de comercialización que permitan incrementar la venta de suscripciones físicas y virtuales, alternativas para la entrega de las suscripciones físicas y mejoras en el marketing y publicidad, proyectando a la institución a niveles competitivos acordes con la modernidad y eficiencia.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará que la Contadora registre mensualmente en el sistema eSIGEF, el valor de los ejemplares producidos y los saldos en las cuentas establecidas por el Ministerio de Finanzas para el efecto y realice el registro de las bajas de ejemplares.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará al Director Financiero que conjuntamente con del Director del Registro Oficial y Jefe de Almacén establezcan en un documento los procedimientos para efectuar las conciliaciones periódicas de saldos de los puntos de venta, el mismo que puesto en su conocimiento para la aprobación.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	A base de los procedimientos establecidos por el Director del Registro Oficial, Director Financiero y Jefe de Almacén implementará en el sistema automatizado de facturación los reportes que faciliten la obtención de datos consolidados y centralizados que permitan conciliar los saldos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que la Contadora efectúe conciliaciones mensuales de los saldos consolidados de los puntos de venta, lo cual permitirá detectar la existencia de errores y efectuar los ajustes correspondientes para determinar la razonabilidad de los saldos presentados por el Jefe de Almacén.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará que la Contadora conjuntamente con el Jefe de Almacén, depuren los saldos de los ejemplares al 31 de diciembre del 2012, de manera que los saldos reflejen el movimiento de la cuenta, información que servirá de base para el registro contable y control continuo de las existencias.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Definirá los lineamientos para que la Contadora realice periódicamente constataciones físicas en los puntos de venta conjuntamente con personal independiente de su custodia y registro, en caso de establecer diferencias, se efectúen los ajustes correspondientes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que el Jefe de la Editora Nacional conjuntamente con el Guardalmacén elaboren un listado de los materiales que ya no se utilizan, información que remitirá al Director Financiero para el trámite respectivo.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y supervisará que el Director de Tecnología implemente un programa para el control de los materiales en la bodega de la Editora Nacional, con el fin de optimizar el manejo del inventario por parte del Guardalmacén.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá y vigilará el cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran en etapa de implementación. ( En anexo se detallan las Recomendaciones que se están implementando)	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo Financiero que previo al pago de subsistencias, se verifique en los pases a bordo entregados por las líneas aéreas, la hora de retorno a la ciudad de Quito y el cumplimiento de la jornada laboral completa.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo Financiero, proceda a elaborar comprobantes prenumerados para los egresos de caja chica para la utilización en las Oficinas Regionales de la Corte Constitucional y en el Registro Oficial.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a los custodios de los Fondos de Caja Chica, se abstengan de realizar pagos que no sean urgentes y/o que estén presupuestados y que no se encuentren respaldados con facturas	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Guardalmacén, proceda a la identificación mediante un código de barras de todos los bienes de larga duración de la entidad.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Realizarán las adecuaciones necesarias en la bodega del Registro Oficial con la finalidad de proteger del medio ambiente a los ejemplares no vendidos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Tesorero, Contadora y Técnico de Presupuesto, que luego de la verificación de la acreditación de los ingresos por las ventas al detal y de las suscripciones impresas y virtuales de la Dirección de Registro Oficial en el estado de cuenta de la Corte Constitucional, procedan de inmediato a su registro en la ejecución de ingresos del eSigef.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo Financiero y las personas encargadas de realizar los diseños, que antes del inicio de los procedimientos precontractuales deberán contar con los estudios completos y definitivos, tales como, cálculos, memorias descriptivas, planos constructivos, especificaciones técnicas, cronograma valorado de trabajos, análisis de precios unitarios, presupuestos por rubro y global, programas de trabajo, plazos de construcción y recomendación de la ampliación o actualización del financiamiento.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Incluirá en los contratos que se sujeten al sistema de reajuste de precios una cláusula correspondiente a los reajustes, en la misma se incluirá la o las fórmulas respectivas, cuadrilla tipo, los componentes de la fórmula y el valor de sus coeficientes que se realizarán en base a los análisis de precios unitarios.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Con respecto a las cantidades adicionales, dispondrá al Director Administrativo Financiero y Fiscalizador que cuando se ejecuten contratos de obra y se establecieren diferencias entre las cantidades reales y las contratadas, la entidad podrá ordenar y pagar directamente sin la necesidad de la celebración de un contrato complementario, dejando constancia del cambio en un documento suscrito por las partes.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Respecto de los rubros no contractuales, dispondrá al Administrador del Contrato y Fiscalizador la aplicación del Reglamento vigente a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, donde se establece el procedimiento de cálculo para el pago de los rubros nuevos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Administrativo Financiero, que para la suscripción de actas de entrega recepción, estas deberán contener la siguiente información: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica contable, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria, a fin de disponer de la información completa que sustente y legalice la recepción.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Para futuros procesos designará una comisión para la recepción de las obras, la misma que estará integrada por el contratista, administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del mismo.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	En la cláusula correspondiente a las recepciones de los contratos de ejecución de obras, diferenciará la realización de dos recepciones, una provisional y otra definitiva de acuerdo a lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; además, se señalará que la garantía de fiel cumplimiento se devolverá al momento de presentar el acta de entrega recepción definitiva.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	En los contratos de ejecución de obras, procederá a realizar una recepción provisional y una recepción definitiva de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al servidor designado como Administrador del Contrato y al Fiscalizador que para la construcción de cada una de las obras se cuente con un libro de Obra, el mismo que debe ser previamente autorizado, empastado y pre numerado. En este instrumento se anotarán las instrucciones que el supervisor o fiscalizador emitan al contratista sobre la ejecución de los trabajos. La Unidad administrativa responsable de la construcción deberá mantenerlo en el sitio de obra y bajo custodia del Fiscalizador.	Cumplido		

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCION DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director de Asesoría Jurídica, Director Administrativo Financiero y Fiscalizador que cuando sea necesario ampliar, modificar o complementar una obra por causas imprevistas o técnicas debidamente justificadas, se podrá celebrar con el mismo contratista contratos complementarios, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustados a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario. Las causas imprevistas o técnicas para celebrar contratos complementarios podrán ser invocadas por la entidad contratante o por el contratista y serán calificadas por la entidad previo informe de la fiscalización de la obra.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	El Secretario de Gestión Institucional, dispondrá y supervisará a la Directora Nacional de Talento Humano implante procedimientos de verificación que fortalezcan el sistema de control interno, de modo que todos los documentos que se generen en su área sustenten debidamente los pagos a ser autorizados por los niveles directivos de la Entidad, lo que garantizará la legalidad de los mismos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Al Director Nacional Financiero previo a proceder al pago conjuntamente con el Contador y Tesorera, confirmarán que los datos incluidos en la documentación de sustento, cumplan con las características de propiedad, veracidad y legalidad, a fin de garantizar el adecuado uso de los recursos públicos.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Establecerá políticas y procedimientos que permitan mantener un archivo completo que contenga evidencia documental suficiente, pertinente y legal de los procesos relacionados con la desvinculación de los servidores de la Institución.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá a la Asistente Constitucional, en todos los casos en que se produzca salida de la Entidad por cesación de funciones, requerirá la entrega del acta entrega recepción de archivos suscrita entre el servidor saliente y el entrante o con los jefes inmediatos superiores de la dependencia en donde quede cesante un cargo, a fin de asegurar que los documentos queden bajo el correspondiente resguardo.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Cuando se realizan pagos por indemnización a servidores que dejan de prestar sus servicios en la Entidad, solicitará por escrito al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social emita una certificación que confirme el número de aportaciones acreditadas por la o el servidor público en la Institución o el total de aportaciones en el Sector Público, según el caso lo amerite.	Cumplido		
Controlaría General del Estado	Dispondrá al Director Financiero conjuntamente con el Contador, Tesorera y servidores encargados de realizar el control previo, verificarán que los CUR se encuentren con la documentación de respaldo legal, suficiente y pertinente que justifique los desembolsos realizados.	Cumplido		