

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | |
|---|---------------------------|--|--|--|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos | | | | |
| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Pleno de la Corte | Emprender todas las desiciones tendientes a garantizar la vigencia y supremacía de la Constitución y el pleno ejercicio de los derechos y garantías constitucionales | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| 2 | Presidencia de la Corte | Gestionar la institución para el cabal cumplimiento de los objetivos, principios, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que permitan la consecución de la misión y visión de la Corte Constitucional con eficiencia y efectividad. | Índice de percepción de calidad de los servicios público. Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| 3 | Sala de admisión | Administrar justicia constitucional en la admisibilidad de los procesos constitucionales de conformidad con la Constitución de la República, la Ley y el Reglamentos de Sustanciación de Procesos de Competencia de la Corte Constitucional | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| 4 | Sala de Selección | Seleccionar las sentencias de garantías jurisdiccionales remitidas a la Corte Constitucional en virtud de lo determinado en el artículo 86 numeral 5 de la Constitución de la República y el artículo 198 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional. | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| 5 | Sala de Revisión | Proponer proyectos de jurisprudencia al Pleno en base al análisis de las sentencias seleccionadas en virtud de lo determinado en el artículo 199 de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional. | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| 6 | Juezas y Jueces de la CCE | Presentar proyectos de sentencia y/o dictámenes de los procesos constitucionales a su cargo | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |

| | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|
| 3 | Secretaría Técnica Jurisdiccional | Desarrollar insumos e informes técnicos jurídicos al Pleno de la Corte Constitucional, Presidencia, Salas y Jueces de la Corte Constitucional | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| 4 | Secretaría General | Gestionar y certificar de manera integra los procesos y la documentación jurisdiccional y administrativa de la Corte Constitucional | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| 6 | Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional | Promover, gestionar y difundir los estudios e investigaciones jurídica en áreas de teoría del derecho, derecho constitucional ecuatoriano, derecho constitucional comparado, derechos humanos e historia del derecho constitucional ecuatoriano; | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| 7 | Registro Oficial | Administrar, publicar y difundir oportunamente a la ciudadanía el Registro Oficial | % de cumplimiento de la gestión constitucional | Mantener el índice de cumplimiento de gestión constitucional en el 100% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | Dirección Provincial / Zonal / Regional | Representar a la Corte Constitucional en el cumplimiento de algunas actividades y competencias a nivel regional | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | Secretaría de Gestión Institucional | Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar la gestión administrativa interna de la Corte Constitucional | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| 11 | Dirección Nacional de Planificación | Planificar el desarrollo institucional para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Corte Constitucional | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| 12 | Dirección Nacional Administrativa | Gestionar el sistema de provisión de bienes y servicios generales para el funcionamiento de la Corte Constitucional | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| | Dirección Nacional de Comunicación | Gestionar el sistema de comunicación interno y externo, asesorar a las autoridades y demás estamentos de la Institución en labores comunicacionales, propendiendo el posicionamiento de la Corte Constitucional del Ecuador ante la opinión pública | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| | Dirección Nacional de Tecnología de Información | Administrar los productos y servicios relacionados con las tecnologías de la información, garantizando la integridad, seguridad, confidencialidad, disponibilidad del software, hardware e información institucional | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| | Dirección Nacional de Talento Humano | Gestionar los sistemas de administración del talento humano de la Institución | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| 12 | Dirección Financiera | Administrar los recursos financieros asignados a la Institución | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | <u>NO APLICA</u> |
| | Dirección Nacional de Auditoría Interna | valuación del sistema de control interno institucional | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | Dirección Nacional de Asesoría Legal | Patrocinar en los procesos judiciales a la Corte Constitucional del Ecuador, asesorar y gestionar procesos jurídicos en el ámbito de la gestión administrativa. | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| | Dirección Nacional de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales | Gestionar las relaciones internacionales e interinstitucionales para el desarrollo institucional de la Corte Constitucional | Índice de percepción de calidad de los servicios públicos Índice de capacidad regulatoria | 5% de incremento de mejora de la percepción de confianza ciudadana respecto al año anterior. |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 30/11/2016 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | ECO. JUAN CARLOS HERRERA | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | juan.herrera@cce.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 394-1800 EXT. 1314 | |