

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 | | | | |
| 3 | Juezas y Jueces de la CCE | Presentar proyectos de sentencia y/o dictámenes de los procesos constitucionales a su cargo. | Porcentaje de cumplimiento de la gestión constitucional | 88% de proyectos de sentencias, dictámenes o autos enviados para conocimiento del Pleno |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 4 | Secretaría Técnica Jurisdiccional | Asegurar una asesoría de calidad mediante la sistematización de las decisiones de la Corte Constitucional | Porcentaje de sentencias sistematizadas | 90% de sentencias sistematizadas |
| 5 | Secretaría General | Gestionar eficiente y oportunamente los procesos jurisdiccionales y administrativos del Organismo y generar información histórica jurisdiccional como apoyo a la administración de justicia constitucional. | Porcentaje de sentencias y dictámenes notificados en las siguientes 24 horas término luego de su suscripción | 85% de sentencias y dictámenes notificados dentro de 24 horas término posteriores a su suscripción |
| 6 | Centro de Estudios y Difusión del Derecho Constitucional | Incrementar el conocimiento del derecho constitucional en la ciudadanía mediante la realización de estudios de investigación jurídica, capacitación y difusión | Cumplimiento de la programación de informes de estudios y/o investigaciones. | 90% de cumplimiento de la programación de informes de estudios y/o investigaciones |
| PROCESOS DE LA GESTIÓN TERRITORIAL | | | | |
| 7 | Coordinación Regional | Representar a la Corte Constitucional en el cumplimiento de algunas actividades y competencias a nivel regional. | Porcentaje de atención de usuarios en gestión de Atención Ciudadana, Gestión Documental y Archivo en la Coordinación Regional | 100% de atención a usuarios |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 8 | Dirección Nacional de Planificación y Gestión Estratégica | Fortalecer el proceso de la planificación institucional mediante la implementación de las mejores prácticas de gestión estratégica, de proyectos, de proyectos y por procesos en el marco de la normativa legal vigente. | Porcentaje de documentos institucionales levantados y mejorados. | 90% de documentos institucionales levantados |
| 9 | Dirección Nacional de Asesoría Legal | Asesorar con eficiencia y eficacia en materia legal a las autoridades y direcciones de la institución mediante la emisión de informes jurídicos y absolución de consultas relacionadas con temas de competencia del Organismo. | Porcentaje de documentos jurídicos elaborados dentro del plazo establecido. | 100% de cumplimiento de documentos jurídicos elaborados dentro del plazo establecido. |
| 10 | Dirección Nacional de Comunicación y Relaciones Públicas | Posicionar la imagen de la Corte Constitucional frente a operadores judiciales, prensa, ciudadanía en general y organismos relacionados, mediante la aplicación de acciones comunicacionales. | Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Comunicación Interna y Externa | 100% de actividades ejecutadas del Plan Anual de Comunicación Interna y Externa |
| 12 | Dirección Nacional Administrativa | Incrementar la eficiencia del sistema de provisión de bienes y servicios generales de la Institución. | Porcentaje de eficacia en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (P.A.C.) | 100% de eficacia en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones |
| 13 | Dirección Nacional de Talento Humano | Incrementar la eficiencia y eficacia en la administración del talento humano de la Corte Constitucional mediante la aplicación de la normativa vigente, disposiciones legales, instrumentos y programas que se repliquen en los resultados institucionales. | Porcentaje del nivel de cumplimiento del SIITH | 85% de eficiencia en las acciones del Sistema de Administración de Talento Humano |
| 14 | Dirección Nacional Financiera | Incrementar la eficiencia de la gestión y administración de los recursos económicos asignados a la institución mediante la mejora de los procesos. | Porcentaje de ejecución presupuestaria | 100% de ejecución presupuestaria |
| 15 | Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones | Mantener la capacidad de respuesta a los requerimientos tecnológicos institucionales mediante la actualización de herramientas tecnológicas e informáticas y el soporte y asesoramiento al usuario final | Porcentaje de funcionalidades (módulos) construidas | Alcanzar el 100% de construcción de las funcionalidades (módulos) planificados |

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 |
|---|--------------------------|---|--|---|
| PROCESO ADSCRITO | | | | |
| 16 | Registro Oficial | Publicar y difundir oportunamente a la ciudadanía el Registro Oficial mediante la implementación de la aplicación de mejores prácticas en la administración de las solicitudes de publicaciones de la normativa jurídica del Estado | Porcentaje de publicación de productos | 90% de publicación de productos |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA", debido a que la Corte Constitucional del Ecuador no utiliza la herramienta Gobierno por Resultados |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/10/2021 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ING. ANA CRISTINA PEÑA VELARDE | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | ana.pena@cce.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 3941-800 EXTENSIÓN 3060 | |