

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 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social | Direccionamiento estratégico de las políticas, directrices, planes y proyectos para el cumplimiento de sus atribuciones en materia de participación ciudadana, control social, transparencia y lucha contra la corrupción, y designación de autoridades. | De conformidad al reglamento Orgánico por Procesos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Direccionamiento estratégico de las políticas establece: a) Misión.- Promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana, mecanismos de control en los asuntos de interés público; investigar actos que generen corrupción, afecten la participación o al interés público, y designar a las autoridades que le corresponde de acuerdo con la Constitución y la ley. | |
| 2 | Presidencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. | Gestión estratégica de las políticas, directrices, planes y proyectos para el cumplimiento de sus atribuciones en materia de participación ciudadana, control social, transparencia y lucha contra la corrupción, y designación de autoridades. PRESIDENCIA | De conformidad al reglamento Orgánico por Procesos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la Gestión estratégica de las políticas establece: a) Misión.- Ejercer la máxima autoridad administrativa del Consejo, así como su representación legal, cumpliendo y exigiendo el cumplimiento de la Constitución, la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, otras leyes que le otorguen competencias a al Entidad, los reglamentos que se dictaren y las decisiones del Pleno del Consejo. | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 1 | Subcoordinación Nacional de Promoción de la Participación | Promover el ejercicio de los derechos de participación A TRAVÉS de la generación de procesos de formación, capacitación y promoción de los espacios y mecanismos de participación ciudadana previstos en la ley. | Procesos de formación y capacitación implementados en territorio, de manera presencial o virtual | 232 |
| | | | Procesos de fortalecimiento a Asambleas Locales Ciudadanas | 314 |
| | | | Procesos de fortalecimiento a Organizaciones Sociales | 21 |
| | | | Mecanismos de participación ciudadana implementados en el territorio. | 21 |
| 2 | Subcoordinación Nacional de Control Social | Promover iniciativas y mecanismos de control social y verificación de la gestión y política pública A TRAVÉS del diseño e implementación de mecanismos de control social basados en la normativa vigente. | Mecanismos de Control Social Conformados, por pedido de la ciudadanía, por pedido de la autoridad, o por iniciativa del pleno del CPCCS | 80 |
| | | | Mecanismos de Control Social, acompañados y asistidos técnicamente | 80 |
| | | | Talleres realizados en temas de control social | 10 |
| | | | Encuentros Nacionales de Diagnóstico y Experiencias de Mecanismos de control social conformados a nivel Nacional | 3 |
| 3 | Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas | Fortalecer la evaluación ciudadana en la gestión de lo público de los sujetos obligados a rendir cuentas A TRAVÉS de la aplicación de metodologías, instrumentos y mecanismos creados para el efecto. | Actualización de catastro | 100% |
| | | | Metodologías y herramientas de rendición de cuentas elaborados | 3 |
| | | | Servidores y/o ciudadanos fortalecidos en temas de rendición de cuentas | 7624 |
| | | | Cumplimiento del proceso de rendición de cuentas | 80% |
| | | | Espacios de retroalimentación de resultados de rendición de cuentas | 24 |
| 4 | Subcoordinación Nacional de Admisión y Orientación Jurídica | Incrementar la eficiencia en la atención ciudadana respecto a denuncias y orientación jurídica A TRAVÉS de la aplicación de instrumentos y decisiones oportunas articuladas a la continuidad de los procesos | Orientaciones jurídicas brindadas | 100% |
| | | | Informes de admisibilidad de denuncias y calificación de pedidos elaborados | 1080 |
| | | | Organización del archivo de SNAOJ | 30% |
| 5 | Subcoordinación Nacional de Transparencia | Implementar el Sistema Nacional de Transparencia y Lucha contra la corrupción A TRAVÉS de la formulación de políticas, planes, programas y proyectos sobre transparencia y lucha contra la corrupción | Escuelas de Formación en transparencia y lucha contra la corrupción ejecutadas | 47 |
| | | | Espacios de diálogo y reflexión en Transparencia y lucha de la corrupción, en articulación con ciudadanía o entidades públicas, efectuados. | 365 |
| | | | Propuestas nacionales sobre transparencia y lucha contra la corrupción elaborada | 1 |
| | | | Entidades públicas que reciben apoyo técnico y asesoría para la implementación de propuestas de fortalecimiento de capacidades en Transparencia y lucha contra la corrupción | 11 |
| | | | Propuestas informáticas para la socialización de procesos técnicos del área elaborada | 1 |

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 |
|---|--|--|---|--------------------|
| 6 | Subcoordinación Nacional de Investigación | Incrementar la eficiencia de la investigación de las denuncias admitidas A TRAVÉS de la generación de informes de investigación basados en la normativa vigente | Informes de investigación elaborados de acuerdo a la normativa | 21 |
| | | | Aplicación del PODE | 100% |
| | | | Actividades de difusión de casos de investigación anticorrupción aprobados | 1 |
| 7 | Subcoordinación Nacional de Patrocinio | Patrocinar judicialmente los actos administrativos provenientes de los casos procesados por la Secretaría Técnica de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción A TRAVÉS de la intervención y seguimiento de los procesos judiciales | Causas judiciales impulsadas | 100% |
| | | | Procesos administrativos dados seguimiento | 100% |
| | | | Demandas de Acceso a la Información Pública, patrocinadas e impulsadas | 100% |
| | | | Actos urgentes, Medidas Cautelares, patrocinadas e impulsadas | 100% |
| | | | Oficios de ingreso al Sistema de Protección de Víctimas y Testigos de la FGE, gestionados | 100% |
| | | | Resoluciones derivados de Informes de Investigación cumplidas | 13,75% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| De conformidad al Reglamento Orgánico por Procesos del CPCCS, los procesos desconcentrados corresponden a las Delegaciones Provinciales, las cuales tienen como propósito "Promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana; impulsar mecanismos de control en los asuntos de interés público; cooperar en la investigación de actos u omisiones que generen corrupción y que afecten la participación o el interés público local, además de las responsabilidades que le encomiende el Pleno, en su respectiva jurisdicción territorial", por lo que el accionar de cada una de las Delegaciones contribuye al cumplimiento de las metas de las Áreas Agregadores de Valor del CPCCS. | | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 1 | Coordinación General de Relaciones Internacionales | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Solicitudes de requerimientos atendidos por el MREMH, la ciudadanía u otras instituciones públicas en el ámbito de competencias del CPCCS | 100% |
| | | | Informes de la situación internacional del país con relación a instrumentos internacionales dentro de las Competencias del CPCCS | 2 |
| | | | Eventos, talleres, seminarios o conferencias en temas de Relaciones Internacionales organizados por la Coordinación | 3 |
| | | | Informes sobre avances y recomendaciones referentes a la implementación de mecanismos internacionales en el marco de la CNUCC y la CICC | 100% |
| | | | Informes de eventos internacionales en los que participa el CPCCS | 100% |
| | | | Suscripciones de convenios o memorandos de entendimiento de cooperación internacional, en el ámbito de competencias del CPCCS | 2 |
| | | | Proyectos o perfiles de proyectos de Cooperación Internacional presentados a Organismos o entidades competentes | 2 |
| 2 | Coordinación General de Comunicación | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Productos multimedia | 60 |
| | | | Contenidos para productos comunicacionales e informes de monitoreo | 300 |
| | | | Publicaciones en las redes sociales institucionales | 1200 |
| 3 | Secretaría General | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Documentos registrados en el sistema de gestión documental, y entregados de manera oportuna | 100% |
| | | | Certificaciones documentales atendidas | 100% |
| | | | Resoluciones emitidas por el Pleno y debidamente notificadas | 100% |
| | | | Certificaciones de desglose atendidas | 100% |

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 |
|---|---|---|---|--|
| 4 | Coordinación General de Planificación Institucional | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Informes de gestión del CPCCS consolidados | 100% |
| | | | Informes mensuales remitidos a Presidencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 7 LOTAIP, como lo establece la Resolución No. PLE-CPCCS-271-18-07-2016. | 100% |
| | | | Plan Estratégico Institucional aprobado por el Pleno del CPCCS | 100% |
| | | | Plan Operativo Anual consolidado, consensado, presupuestado y aprobado por el Pleno del CPCCS | 100% |
| | | | Informes de resultados de medición y evaluación de percepción de los servicios públicos | 100% |
| 5 | Coordinación General de Interculturalidad | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Miembros de pueblos y nacionalidades que han participado en los procesos de capacitación y fortalecimiento | 1200 |
| | | | Funcionarios y servidores que conocen el enfoque transversal de interculturalidad | 250 |
| 6 | Coordinación General de Asesoría Jurídica | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Informes jurídicos elaborados para las unidades del CPCCS | 100% |
| | | | Informes Jurídicos elaborados para procesos de contratación pública | 100% |
| | | | Reglamentos acordes a la Normativa Institucional propuestos | 100% |
| | | | Escritos judiciales presentados externamente | 100% |
| 7 | Subcoordinación Nacional de Tecnologías de la Información | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Soportes técnicos atendidos | 100% |
| | | | Desarrollos y mantenimientos de sistemas informáticos realizados | 100% |
| | | | Disponibilidad de los servicios tecnológicos de la información catalogados | 100% |
| 8 | Subcoordinación Nacional de Gestión Administrativa | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Procesos de servicios generales realizados | 100% |
| | | | Bienes, servicios y obras contratadas | 100% |
| 9 | Subcoordinación Nacional de Talento Humano | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Ejecución del Presupuesto de nómina | 95% |
| | | | Servidores públicos capacitados de acuerdo al plan de formación y capacitación institucional | 240 |
| | | | Ejecución de las acciones definidas en el plan de mejora de clima laboral | 100% |
| | | | Ejecución de las acciones definidas en el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional | 100% |
| | | | Ejecución del Plan Anual de Evaluación de Desempeño | 100% |
| 10 | Subcoordinación Nacional de Gestión Financiera | Incrementar la efectividad de la gestión institucional A TRAVÉS de la elaboración y/o aplicación de los procedimientos y normativas institucionales | Ejecución Presupuestaria Institucional | 100% |
| | | | Informes presentados de los procesos de pagos | 12 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA", el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social no utiliza la herramienta Gobierno por Resultados - GPR. |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 28/02/2021 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | |

| 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 |
| | RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | JUAN BOSCO VILLAZHAÑAY VICUÑA | |
| | CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | jvillazhanay@cpccs.gob.ec | |
| | NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (02) 395-7210 Ext. 492 | |