

| 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 | Defensoría Pública General del Estado | Planificar, dirigir y evaluar la gestión de la Defensoría Pública, a través de la formulación de políticas y expedición de normas, directrices e instrumentos, con la finalidad de garantizar, transparentar y agilizar el servicio de defensoría en todas las materias. | | |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA | Desarrollar, coordinar y hacer cumplir los programas, proyectos y acciones en el ámbito técnico defensorial, articulándolos con las políticas, lineamientos y directrices institucionales, con la finalidad de garantizar un servicio defensorial de calidad. | | |
| 4 | DIRECCIÓN NACIONAL DE CENTRO DE MEDIACIÓN | Implementar y gestionar el mecanismo de mediación en la Defensoría Pública, coadyuvando de esa manera a la descongestión procesal en las cortes de justicia. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando el Plan operativo anual de la Dirección. * Elaborando actas de acuerdos totales, parciales, de imposibilidad de acuerdo y otras determinadas por la Ley. * Elaborando el marco conceptual y estratégico del Centro de Mediación. * Elaborando Informes de cumplimiento de indicadores de gestión y de estándares de calidad. * Elaborando reportes estadísticos sobre la gestión del Centro de Mediación. * Registrando solicitudes, convocatorias, audiencias y actas de mediación. * Elaborando informes de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos del Centro de Mediación. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 6 | DIRECCIÓN NACIONAL DE LITIGACIÓN ESTRATÉGICA | Dirigir, controlar y efectuar acciones de litigio estratégico, considerado éste como aquel que provoca cambios estructurales en el ordenamiento jurídico y la política pública, con la finalidad de brindar una protección integral de los derechos constitucionales. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando el Plan operativo anual de la Dirección. * Articulando sentencias constitucionales en el ordenamiento jurídico interno que desarrollen derechos y generen jurisprudencia. * Articulando sentencias constitucionales en el ordenamiento jurídico internacional que desarrollen derechos y generen jurisprudencia. * Elaborando instructivo de criterios para identificación de casos emblemáticos. * Registrando de casos emblemáticos patrocinados por la Defensoría. * Elaborando proyectos de políticas defensoriales para el litigio estratégico. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |

| 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 |
| 7 | DIRECCIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE CONSULTORIOS JURÍDICOS GRATUITOS | Fortalecer el Sistema Nacional de Defensa Pública mediante la acreditación, evaluación y potencialización a los Consultorios Jurídicos gratuitos. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando el Plan operativo anual de la Dirección. * Elaborando Marco conceptual y estratégico del Sistema Nacional de Defensa Pública. * Elaborando Proyectos de políticas y normas para la acreditación de consultorios jurídicos gratuitos. * Elaborando Proyectos de estándares de calidad para los consultorios jurídicos gratuitos. * Elaborando Informes de seguimiento y verificación del cumplimiento de los estándares calidad para los consultorios jurídicos gratuitos. *Elaborando Informes técnicos para los procesos de acreditación, autorización, renovación, suspensión o revocatoria relativos a los consultorios jurídicos gratuitos. * Elaborando Plan de fortalecimiento de los consultorios jurídicos gratuitos. * Informes de seguimiento y evaluación del plan de fortalecimiento de los consultorios jurídicos gratuitos. * Elaborando Proyectos de convenios interinstitucionales para articulación y fortalecimiento de consultorios jurídicos gratuitos. * Realizando Reportes estadísticos sobre la gestión de los consultorios jurídicos gratuitos. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 8 | DEFENSORIA PÚBLICA REGIONAL | Planificar, coordinar y supervisar, el funcionamiento y organización de los servicios de las defensorías públicas provinciales en el territorio de su competencia. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando el Plan Operativo Regional * Coordinado la gestión Administrativa-Financiera Regional * Gestionando la Asesoría Jurídica de la Regional * Gestionando la Comunicación Corporativa de la Regional * Supervisando el Seguimiento y Control Misional de la Regional | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 9 | DEFENSORIA PÚBLICA PROVINCIAL | Garantizar que los servicios de defensa para las personas que por su estado de indefensión o condición económica, social o cultural, no puedan contratar los servicios de defensa legal para la protección de sus derechos civiles, laborales y sociales, cumplan los estándares de calidad establecidos por la Defensoría Pública. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando el Plan Operativo Provincial *Gestionando el control de calidad de los procesos de: Orientación al Servicio, Asesorías, Mediación, Patrocinio penal y social de la provincia. * Elaborando Informe de control y validación de los reportes remitidos por los proceso de patrocinio penal y social de la provincia. * Elaborando Informes sobre inconsistencias de información, inactividad y errores u omisiones de conceptualización o de procedimiento jurídico de los subdirectores(as), defensores(as) públicos y asistentes legales de los subprocesos. * Elaborando Informe anual de cumplimiento de indicadores de gestión. * Elaborando Informe de casos inéditos patrocinados por el defensora) provincial. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |

| 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 |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA | | | | |
| 10 | DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN | Planificar, coordinar y realizar el seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos institucionales; así como gestionar mecanismos de cooperación interinstitucional, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Defensoría Pública. | <ul style="list-style-type: none"> * Gestionando y articulando la Planificación Estratégica y Operativa de toda la Institución. * Elaborando el plan anual y plurianual de inversiones. * Formulando proyectos para la consecución de recursos. * Articulando el CMI institucional. * Actualizando en mapa de actores cooperantes. * Articulando informe de rendición de cuentas. * Articulando el plan de cooperación interinstitucional. * Generando metodologías para la construcción de planes departamentales. * Realizando el Seguimiento y Evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 11 | DIRECCIÓN NACIONAL DE CALIDAD | Asegurar la calidad total de los servicios y procesos de la institución mediante el mejoramiento continuo de estándares, procedimientos y buenas prácticas de atención a los usuarios | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan operativo anual de la Dirección a cargo. * Elaborando Manuales de gestión de calidad y procesos de la institución. * Realizando Informes de procesos levantados y actualizados. * Aplicando herramientas técnicas de medición de satisfacción de los usuarios. * Elaborando Informes de los resultados de las evaluaciones del nivel de satisfacción de los usuarios y percepciones y expectativas de la ciudadanía. * Elaborando y controlando plan de correctivos para evitar recurrencias de no conformidades. * Realizando Informes de la evaluación de la productividad y plazos de todos los procesos de la Defensoría Pública. * Aplicando Indicadores de gestión y estándares de calidad de los procesos. * Elaborando Informes de procesos acreditados con ISO. * Elaborando Informes de auditoría de la gestión de la calidad de los productos y servicios de la Defensoría Pública. * Elaborando Informes de resultados de la evaluación del cumplimiento de los estándares de calidad. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 12 | DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES APLICADAS | Promover la gestión del conocimiento, a través de la investigación, gestión de datos y procesamiento estadístico de los servicios que brinda la Defensoría Pública y su impacto en los grupos de atención prioritaria. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan operativo anual de la Dirección a cargo. * Elaborando y controlando Planes e informes de investigaciones sociales y económicas, en relación con la misión institucional. * Elaborando Informes de recomendaciones sobre políticas y proyectos de ley. * Elaborando Líneas de base requeridas por la institución. * Elaborando Informe de impacto económico social de los servicios de la Defensoría Pública. * Elaborando Informe anual de la biblioteca de Jurisprudencia y Doctrina. * Elaborando Informe de metodologías para gestión de datos e información estadística. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |

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 |
|-----|---|---|--|---|
| 13 | DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA | Planificar, dirigir, verificar y hacer seguimiento de los sistemas de control interno implementados en la Defensoría Pública sobre la base de las disposiciones legales y normas de auditoría aplicables al sector público. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan operativo anual de la Dirección a cargo. * Elaborando y controlando Plan anual de auditoría presentado y aprobado por el Contralor General del Estado. * Elaborando Informes de auditorías de gestión, acciones de control, de verificación preliminar, exámenes especiales; * Elaborando Informes de asesoramiento en procedimientos y sistemas de control interno. * Elaborando Informe de absolución de consultas. * Elaborando Informe de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna y las de la Contraloría General del Estado. * Elaborando Reportes con el resultado del operativo de control vehicular. * Elaborando Reportes con el resultado de verificación concurrente y posterior del proceso de garantías. * Elaborando Reportes de avances periódicos de actividades de auditoría interna presentados a la Contraloría General del Estado. *Elaborando Informe de evaluación de exámenes de auditoría. * Elaborando Informe del cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría. * Elaborando Informe de verificación preliminar previo a la ejecución de exámenes especiales. * Elaborando Informe de evaluación de la eficiencia del sistema de control interno. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 14 | DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA | Asesorar en el ámbito legal y jurídico a las autoridades, funcionarios y servidores de la Defensoría Pública a fin de que la gestión institucional se desarrolle dentro de la Constitución y la Ley | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan operativo anual de la Dirección a cargo. *Elaborando lista de criterios y pronunciamientos legales. *Elaborando y revisando Proyectos de ley, convenios, decretos, acuerdos, resoluciones y otros instrumentos jurídicos. * Elaborando Informes de normativa jurídica aplicable. *Elaborando Escritos judiciales y administrativos. * Registrando de causas y procesos judiciales y administrativos. * Elaborando Informes periódicos sobre el estado de las causas y procesos en trámite. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |

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 |
|-----|--|---|--|---|
| 15 | DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA | Posicionar a la Defensoría Pública, a nivel nacional e internacional, como un órgano autónomo de la Función Judicial, transparente y eficiente, que garantiza la defensa y asesoría legal gratuitas a las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria, en el marco de una política con enfoques de interculturalidad, género y generacional, promoviendo una cultura de paz. | <p>Comunicación externa</p> <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan anual de comunicación externa. * Elaborando y aplicando Manual de comunicación en crisis. * Elaborando Informe de posicionamiento de la defensoría pública. * Elaborando Informe de las campañas de sensibilización y concienciación sobre los servicios de la Institución. * Elaborando Informe de relación con medios de comunicación social locales, nacionales e internacionales. * Elaborando Informe de la coordinación y participación institucional en los medios de comunicación social y espacios públicos diversos. * Elaborando Informes del funcionamiento de la página web y de las redes sociales de la institución. * Elaborando Reportes de monitoreo, análisis y recomendaciones sobre el material publicado o transmitido por los medios de comunicación sobre la Defensoría Pública. * Produciendo material impreso y audiovisual de identidad institucional. * Registrando y archivando audio visual de información relacionada con la Defensoría Pública. * Elaborando Informe de campañas puntuales de proyectos de la Defensoría Pública. * Elaborando Informes que evidencien la presencia institucional en los ámbitos internacionales. <p>Comunicación Interna</p> <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando Plan anual de comunicación interna. * Elaborando y aplicando propuesta de políticas y estrategias de comunicación de la institución. * Elaborando Informe de ejecución y evaluación del desarrollo de las actividades de comunicación en el ámbito interno. * Realizando Memoria de acciones de comunicación orientadas a la participación ciudadana. * Actualizando Sistema de intranet. * Elaborando y aplicando Manual de Imagen Corporativa de la Institución. * Elaborando Informe de la coordinación y organización de eventos institucionales. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |

| 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 |
| 16 | DIRECCIÓN NACIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, INTERCULTURALIDAD E IGUALDAD | Garantizar la implementación de políticas, planes y proyectos de inclusión e igualdad que aseguren a los grupos de atención prioritaria el pleno ejercicio al derecho a la defensa | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan operativo anual de la Dirección a cargo. * Elaborando y aplicando Metodologías de transversalización de las políticas dictadas por el Consejo de Igualdad en temas de género, intergeneracionales, interculturalidad, discapacidades y enfermedades catastróficas, movilidad humana. *Definiendo y aplicando Políticas, planes y proyectos en temas de género, intergeneracionales, interculturalidad, discapacidades y enfermedades catastróficas, movilidad humana. * Elaborando Informe de gestión sobre género, intergeneracionales, interculturalidad, discapacidades y enfermedades catastróficas, movilidad humana. * Elaborando Informes de monitoreo y supervisión de implementación de políticas de género, intergeneracionales, interculturalidad, discapacidades y enfermedades catastróficas, movilidad humana en la gestión de la Defensoría Pública. * Elaborando y ejecutando Proyectos de convenios interinstitucionales e internacionales en materia de género, intergeneracionales, interculturalidad, discapacidades y enfermedades catastróficas, movilidad humana. * Elaborando y ejecutando Protocolos de atención al usuario en materia de género, intergeneracionales, interculturalidad, discapacidades y enfermedades catastróficas, movilidad humana. *Elaborando y ejecutando Proyectos de convenio de cooperación y coordinación con autoridades indígenas nacionales en temas de pluralismo jurídico. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| PROCESOS HABILITANTES DE APOYO | | | | |
| 17 | COORDINACIÓN NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS | Planificar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones en el ámbito administrativo, financiero y tecnológico, articulándolos con las políticas, lineamientos y directrices Institucionales, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. | | |
| 18 | DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA | Gestionar la consecución, asignación y administración de los recursos financieros precautelando la utilización de los mismos, conforme a las normativas vigentes, de manera, oportuna, transparente y ética para cumplir con los objetivos institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> * Gestionando y controlando la programación Presupuestaria. * Registrando y elaborando reportes Contables. * Gestionando y controlando el proceso de Tesorería (garantías, CUR pagos, obligaciones tributarias, conciliaciones bancarias, comprobantes de ingresos). | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 19 | DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA | Planificar, dirigir y controlar el proceso administrativo, a través de la generación de procedimientos, normas y regulaciones que permitan el desarrollo de las operaciones institucionales. | <ul style="list-style-type: none"> * Gestionando y controlando la dotación de Bienes y suministros a la Institución. * Gestionando y controlando proceso de Servicios Generales. * Gestionando y controlando proceso de Compras Publicas. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |

| 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 |
| 20 | DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO | Administrar, potencializar el talento humano aplicando metodologías adecuadas y ser facilitadores en la ejecución de los procedimientos establecidos. | <ul style="list-style-type: none"> * Desarrollando y controlando los subsistemas el de Talento Humano. * Gestionando la nómina y movimiento del Talento Humano. * Gestionando y controlando proceso de Seguridad y Salud Ocupacional. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 21 | DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | Proveer de herramientas tecnológicas necesarias y suficientes para la gestión eficiente de información y comunicación de la institución, priorizando la gestión tecnológica de los procesos misionales orientados a la prestación del servicio al cliente. | <ul style="list-style-type: none"> * Desarrollando, aplicando y controlando los software institucionales. * Administrando usuarios de sistemas. * Gestionando, Implementando y controlando Redes e infraestructura tecnológica. * Gestionando, Aplicando, generando y controlando proceso de Minería de Datos. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| 22 | SECRETARIA GENERAL | Planificar, dirigir y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de trámites documentarios y archivo general de la Defensoría Pública con la finalidad de mantener ordenado y actualizado la documentación de la Institución. | <ul style="list-style-type: none"> * Elaborando y controlando el Plan operativo anual de la Secretaria General. * Gestionando y controlando Actas y acuerdos de aprobación internos de la Institución con sus notificaciones correspondientes. * Registrando y enrutando la correspondencia de entrada y salida de la Defensoría Pública. * Certificando Documentos autenticados. * Implementando y controlando Sistema tecnológico moderno para la administración de la gestión documental. * Implementando Manual de administración y organización de documentación y archivos. * Controlando Registro numérico y cronológico, único, de toda la correspondencia de salida de la Defensoría Pública, así como de resoluciones. * Registrando y controlando la correspondencia interna y externa. | Metas cuantificable verificada por cuatrimestre |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | La Institución no forma parte de este proyecto estatal destinado a llevar un reporte y control de proyectos y programas |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/03/2015 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a): | | | DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN | |

| 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 a): | | EDWIN JORGE TINAJERO ANDRADE | |
| | CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | etinajero@defensoria.gob.ec | |
| | NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (02) 381-5270 EXTENSIÓN 2226 | |