Defensoría del Pueblo

Visión: En el 2015, la Defensoría del Pueblo será reconocida en el ámbito nacional e internacional por el impulso al ejercicio efectivo y pleno de los derechos humanos y de la naturaleza, por su incidencia en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas con enfoque de derechos, y por contribuir al avance en la construcción de un Estado de Derecho y una cultura de respeto a los Derechos Humanos, que apoyan el Buen Vivir.
El énfasis de las acciones de la Defensoría del Pueblo estará en los temas de discriminación, servicios públicos domiciliarios y prevención de la tortura.

Misión: Somos la Institución Nacional de Derechos Humanos que promueve, divulga y protege los derechos de las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos que habitan en el país, de las ecuatorianas y ecuatorianos en el exterior, y los Derechos de la Naturaleza, así como impulsar la construcción de una cultura que los reconozca y promueva en todos los ámbitos de la vida nacional para propiciar la vida digna y el Buen Vivir.

Defensoría del Pueblo

Objetivos y Estrategias

1. Incrementar el ejercicio y el respeto de los derechos humanos y de la naturaleza
- 1.5 Implementar mecanismos para la protección de los Derechos Humanos
- 1.6 Fortalecer los mecanismos para la promoción de los DDHH
- 1.7 Implementar las medidas de cumplimiento obligatorias para tutelaje eficaz.
- 1.8 Fortalecer la utilización de las garantías jurisdiccionales como medio de protección.
- 1.9 Mejorar la calidad de las resoluciones defensoriales.
- 1.10 Fortalecer el conocimiento de la ciudadanía y exigibilidad de Derechos Humanos
- 1.11 Implementar un plan integral edu-comunicacional, oportuno y movilizador hacia la ciudadanía
- 1.12 Fortalecer los mecanismos y la participación en espacios que articulan la construcción del Estado de Derechos.
- 1.13 Estructurar las políticas y mecanismos de monitoreo, investigación e incidencia con énfasis en discriminación, servicios públicos domiciliarios y prevención de la tortura.
- 1.14 Fortalecer la participación de la DPE en espacios internacionales
- 1.15 Fortalecer el accionar de las delegaciones en el exterior.

2. Incrementar los niveles de cumplimiento y de acceso a la información pública
- 2.1 Desarrollar campañas de sensibilización y difusión del derecho de acceso a la información dirigido a funcionarios públicos y sociedad civil.
- 2.2 Mejorar la institucionalidad y los mecanismos que permitan el acceso efectivo al derecho de información pública
- 2.3 Mejorar las mecanismos (procesos y herramientas informáticas) que permitan realizar el seguimiento, monitoreo y recomendaciones a los diferentes instancias del Estado

3. Reducir las condiciones que permiten la tortura y otros tratos o penas inhumanos y degradantes en todos los centros de privación de libertad a nivel nacional
- 3.6 Implementar a nivel nacional un amplio programa de visitas a los centros de privación de libertad que permita el diagnóstico, evaluación, monitoreo y seguimiento
- 3.7 Desarrollar una metodología con criterios objetivos que permitan un adecuado diagnóstico, evaluación, monitoreo y seguimiento del funcionamiento de todos los centros de privación de libertad a nivel nacional.
- 3.8 Implementar estándares míninos de comparación y evaluación que deban cumplir y respetar los centros de privación de libertad
- 3.9 Estructurar un equipo interdisciplinario especializado en la identificación y prevención de la tortura y otros tratos o penas inhumanas y degradantes

4. Incrementar la protección y promoción de los derechos de usuarios de servicios públicos domiciliarios y consumidores de bienes.

4.1 Crear mecanismos de exigibilidad para la garantía plena de los derechos de usuarios y consumidores.
4.2 Fortalecer y automatizar el proceso sumario de atención y remisión de casos.
4.3 Fortalecer los mecanismos y canales de coordinación interinstitucional.

5. Incrementar el desarrollo del talento humano
5.3 Implementar un plan de salud ocupacional, seguridad industrial y bienestar social
5.5 Estructurar un Plan de Capacitación y formación Integral para la Defensoría del Pueblo
5.6 Implementar el Reglamento de Administración de Talento Humano de acuerdo al marco legal vigente
5.7 Implementar el Sistema Integrado de Informacion de Talento Humano y Remuneraciones
5.8 Implementar manual de clasificación de puestos y reestructuración salarial.

6. Incrementar la eficiencia operacional
6.4 Implementar mejores prácticas de administración de procesos
6.5 Implementar un plan estratégico de TIC´s
6.6 Implementar mejores prácticas de elaboración, gestión y seguimiento de proyectos.
6.7 Implementar políticas de gestión y canales de información interna y externa
6.8 Mejorar la infraestructura física e instalaciones a nivel nacional.
6.10 Fortalecer el posicionamiento e imagen institucional
6.11 Implementar el nuevo Modelo de Gestión
6.12 Mejorar y simplificar procesos jurídicos y administrativos.

7. Incrementar el uso eficiente del presupuesto
7.1 Implementar el seguimiento a la ejecución del presupuesto.
7.2 Estructurar el presupuesto focalizado en las áreas misionales.
7.3 Mejorar los mecanismos de coordinación intrainstitucional.
7.4 Implementar políticas para el flujo de información presupuestaria.

Secretaría General

Objetivos

Estrategia	Objetivo Operativo	Fecha de Fin	Descripción
6.7	1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos.	31/12/2015	
6.12	1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos.	31/12/2015	
6.12	2. Incrementar la eficiencia del sistema informático de gestión documental MEDIANTE el desarrollo sistematizado de los procesos; contratación de recurso humano; mejoramiento de la infraestructura.	31/12/2015	
6.12	3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control	31/12/2015	

4 elementos en total

Alineación Directa de Objetivos

Alineado a: **Defensoría del Pueblo**

Objetivo Operativo	Estrategia	Objetivo Estratégico
1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos.	6.12 Mejorar y simplificar procesos jurídicos y administrativos.	6 Incrementar la eficiencia operacional
	6.7 Implementar políticas de gestión y canales de información interna y externa	6 Incrementar la eficiencia operacional
2. Incrementar la eficiencia del sistema informático de gestión documental MEDIANTE el desarrollo sistematizado de los procesos; contratación de recurso humano; mejoramiento de la infraestructura.	6.12 Mejorar y simplificar procesos jurídicos y administrativos.	6 Incrementar la eficiencia operacional
3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control	6.12 Mejorar y simplificar procesos jurídicos y administrativos.	6 Incrementar la eficiencia operacional

Alineación Matricial de Objetivos

Objetivo Operativo	Organización	Estrategia	Objetivo Estratégico
1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos.			
2. Incrementar la eficiencia del sistema informático de gestión documental MEDIANTE el desarrollo sistematizado de los procesos; contratación de recurso humano; mejoramiento de la infraestructura.			
3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control			

Indicadores Operativos

1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos.

Fecha de Fin: 31/12/2015

Indicador	A/D**	Línea Base	Meta Anual*	Frecuencia	Umbral Amarillo
1.1 Número de errores en el direccionamiento de documentación ingresada	D	0.0	3*	Mensual	115.00% - 100.00%

* Para indicadores discretos se muestra sólo la meta del último período del año
** Ascendente / Descendente

2. Incrementar la eficiencia del sistema informático de gestión documental MEDIANTE el desarrollo sistematizado de los procesos; contratación de recurso humano; mejoramiento de la infraestructura.

Fecha de Fin: 31/12/2015

Indicador	A/D**	Línea Base	Meta Anual*	Frecuencia	Umbral Amarillo
2.1 Tiempo promedio en el ingreso de documentos.	D	0.0	34*	Mensual	115.00% - 100.00%

* Para indicadores discretos se muestra sólo la meta del último período del año
** Ascendente / Descendente

3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control

Fecha de Fin: 31/12/2015

Indicador	A/D**	Línea Base	Meta Anual*	Frecuencia	Umbral Amarillo
3.1 Número de comisiones regionales y delegaciones provinciales capacitadas	A	0.0	0*	Mensual	85.00% - 100.00%

* Para indicadores discretos se muestra sólo la meta del último período del año
** Ascendente / Descendente

Cobertura de Atribuciones

Atribución	Objetivo Operativo
Promover reformas o aplicaciones tendientes a modernizar los sistemas y procedimientos de documentación y archivo de la institución	1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos. 2. Incrementar la eficiencia del sistema informático de gestión documental MEDIANTE el desarrollo sistematizado de los procesos; contratación de recurso humano; mejoramiento de la infraestructura. 3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control
Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa y egresa de la Defensoría del Pueblo, asi como llevar a conocimiento de las autoridades institucionales, en forma prioritaria y oportuna los asuntos urgentes y reservados.	1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos. 3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control
Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la institución, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa; y, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.	
Emitir copias certificadas de los docummjentos que reposan en los archivos de la Defensoría del Pueblo, con excepción de aquellos que hayan sido declarados reservados.	
Administrar el Sistema Integrado de Gestión Documental de la Defensoría del Pueblo, de conformidad con las disposiciones reglamentarias.	1. Incrementar la calidad de la Gestion Documental MEDIANTE la implementación de un plan de mejoramiento de procesos documentales, una atención eficiente a los usuarios internos y externos. 2. Incrementar la eficiencia del sistema informático de gestión documental MEDIANTE el desarrollo sistematizado de los procesos; contratación de recurso humano; mejoramiento de la infraestructura. 3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control
Planificar y organizar las actividades de aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de documentos de archivo, a nivel institucional.	2. Incrementar la eficiencia del sistema informático de gestión documental MEDIANTE el desarrollo sistematizado de los procesos; contratación de recurso humano; mejoramiento de la infraestructura. 3. Incrementar la operatividad del sistema documental MEDIANTE la estandarización del manejo documental; capacitación e implementación de mecanismos de seguimiento y control