

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.	No aplica porque al momento se está en proceso de actualización del Estatuto Orgánico por Procesos.
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
	No aplica porque el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación-Cordicom no cuenta con procesos desconcentrados.	No aplica porque el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación-Cordicom no cuenta con procesos desconcentrados.	No aplica porque el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación-Cordicom no cuenta con procesos desconcentrados.	No aplica porque el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación-Cordicom no cuenta con procesos desconcentrados.
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
1	Dirección Administrativa	Abastecer los bienes y servicios requeridos por el Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.	Porcentaje de atención de requerimientos de contratación publicados.	100%
2	Dirección Administrativa	Gestionar y controlar la operación de los procesos de proveeduría de suministros, materiales de oficina, bienes de larga duración, bienes de control, mantenimiento, servicios generales, básicos y transportes.	Porcentaje de solicitudes de suministros atendidas.	100%
3	Dirección de Talento Humano	Desarrollar y potenciar al talento humano fortaleciendo sus competencias acordes con los requerimientos de la institución, a fin de elevar los niveles de productividad y competitividad de la entidad para la satisfacción de las necesidades de las usuarias y usuarios internos y externos.	Porcentaje de capacitaciones realizadas.	100%
4	Dirección de Talento Humano	Definir y seleccionar a la o el aspirante idóneo, que cumpla con los requisitos establecidos para el desempeño de un puesto vacante en el servicio público.	Porcentaje del personal con nombramiento.	70%
5	Dirección Financiera	Garantizar la disponibilidad y reserva de fondos para asumir compromisos de compra de bienes o adquisición de servicios con cargo al presupuesto fiscal aprobado mediante la verificación, ajuste, control y registro del presupuesto ejecutado.	Porcentaje de solicitudes de certificaciones presupuestarias atendidas.	100%
6	Dirección Financiera	Cumplir con las obligaciones de pago tanto a las usuarias o usuarios externos como internos de forma ágil y oportuna.	Porcentaje de solicitudes de pagos con afectación presupuestaria atendidas en los tiempos establecidos.	100%
7	Dirección Financiera	Registrar y ejecutar el pago de anticipos tanto a las usuarias o usuarios externos como internos de forma ágil y oportuna.	Porcentaje de solicitudes de anticipos atendidos.	100%

8	Dirección de Tecnologías de la Información	Diseñar una política de seguridad de la información alineada a los objetivos estratégicos del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación y asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad definidos institucionalmente.	Porcentaje de ataques que afectaron la seguridad Informática.	0%
9	Dirección de Tecnologías de la Información	Gestionar la resolución de incidentes informáticos que causen una interrupción en el servicio de la manera más rápida y eficaz posible, recuperando el nivel habitual de funcionamiento de éstos, minimizando en todo lo posible el impacto negativo a la institución.	Porcentaje de incidentes atendidos y resueltos.	100%
10	Dirección de Tecnologías de la Información	Facilitar y realizar la producción y mantenimiento de aplicaciones informáticas de alta calidad, que brinden nuevos servicios tecnológicos y mejoren la gestión de los procesos institucionales.	Porcentaje de cumplimiento de planificación de proyectos de desarrollo de software.	100%
11	Dirección de Asesoría Jurídica	Absolver consultas solicitadas por otras unidades del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación.	Porcentaje de asesorías jurídicas atendidas.	100%
12	Dirección de Asesoría Jurídica	Asesorar a las autoridades del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación a fin de que los actos administrativos emanados cumplan con los procedimientos y normas establecidas en el ordenamiento jurídico.	Porcentaje de elaboración de resoluciones.	100%
13	Dirección de Asesoría Jurídica	Asesorar a las autoridades del Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación a fin de que los actos administrativos emanados cumplan con los procedimientos y normas establecidas en el ordenamiento jurídico.	Porcentaje de contratos elaborados bajo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	100%
14	Dirección de Patrocinio	Ejecutar demandas y representar en litigio al Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, a sus autoridades y funcionarias o funcionarios.	Porcentaje de comparecencias en procesos judiciales o extrajudiciales atendidas.	100%
15	Dirección de Patrocinio	Ejecutar demandas y representar en litigio al Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación, a sus autoridades y funcionarias o funcionarios.	Porcentaje de tramitación de acciones administrativas atendidas.	100%
16	Secretaría General	Dar fe de la documentación y garantizar la eficiencia y eficacia en el registro, almacenamiento, uso y recuperación de la documentación a fin de tener información accesible.	Porcentaje de documentación externa distribuida.	100%
17	Secretaría General	Dar fe de la documentación y garantizar la eficiencia y eficacia en el registro, almacenamiento, uso y recuperación de la documentación a fin de tener información accesible.	Porcentaje de notificaciones de resoluciones.	100%
18	Secretaría General	Dar fe de la documentación y garantizar la eficiencia y eficacia en el registro, almacenamiento, uso y recuperación de la documentación a fin de tener información accesible.	Porcentaje de actas de sesiones del Pleno elaboradas.	100%

19	Secretaría General	Dar fe de la documentación y garantizar la eficiencia y eficacia en el registro, almacenamiento, uso y recuperación de la documentación a fin de tener información accesible.	Porcentaje de cumplimiento del cronograma de gestión documental 2015.	100%
20	Secretaría General	Dar fe de la documentación y garantizar la eficiencia y eficacia en el registro, almacenamiento, uso y recuperación de la documentación a fin de tener información accesible.	Porcentaje de documentación para usuarios externos despachada.	100%
21	Dirección de Administración de Procesos	Mejorar la eficiencia y eficacia de la institución a través del análisis y evaluación permanente de los procesos institucionales, orientándose a la identificación de oportunidades de mejora.	Porcentaje de cumplimiento de actividades relacionadas con la implementación de gestión por procesos.	100%
22	Dirección de Administración de Procesos	Implementar, revisar y mantener la sostenibilidad y eficiencia de la gestión de la calidad en función de la misión institucional.	Porcentaje de cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de calidad.	100%
23	Dirección de Planificación	Estructurar y proponer la reforma del Plan Anual de Política Pública.	Porcentaje de reformas presupuestarias gestionadas.	100%
24	Dirección de Planificación	Dirigir y operativizar los procesos de monitorización, seguimiento y evaluación de la implementación de la planificación institucional.	Número de informes de seguimiento a la PAP.	12,00
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				El Consejo de Regulación y Desarrollo de la Información y Comunicación-Cordicom no reporta en GPR
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			05/05/2015	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			Juan Endara	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			juan.endara@cordicom.gob.ec	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 393-8720 EXTENSIÓN 2610 (Número de teléfono y extensión)	