

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 | DIRECCIÓN EJECUTIVA | SATISFACER A LOS CIUDADANOS QUE SOLICITAN EL SERVICIO | CIUDADANOS SATISFECHOS / CIUDADANOS ATENDIDOS | 98% |
| 2 | DIRECCION DE ASESORÍA JURÍDICA | Despachar dentro de quince días o menos resoluciones administrativas | Total de resoluciones despachadas en 15 días o menos/Total de resoluciones | 100% |
| 3 | | Cumplir dentro de 5 días laborables los diferentes trámites ingresados en la jefatura de asesoría jurídica (excluyendo resolución administrativa) | Total de trámites exceptuando resoluciones administrativas despachados en 5 días/ Total de trámites exceptuando resoluciones administrativas | 100% |
| 4 | | No superar el 2% de rectificaciones administrativas de oficio del total de actas de matrimonio | Total de oficios/Total de matrimonios | 0,253% |
| 5 | DIRECCIÓN DE OPERACIONES E INFORMATICA | | NUMERO DE SERVICIOS OFERTADOS EN LINEA | 4 |
| 6 | | MANTENER EL ACCESO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE IDENTIFICACIÓN SEGURA DE LOS ECUATORIANOS Y EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL ECUADOR | NUMERO DE IMPRESORAS DE CEDULAS INSTALADAS EN OFICINAS SATELITES Y BRIGADAS | 13 |
| 7 | | | NUMERO DE KIOSCOS VIRTUALES PARA EMISION DE CERTIFICADOS EN OFICINAS SATELITES Y BRIGADAS | 11 |
| 8 | | INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION REGISTRAL, DENTIFICACION Y CEDULACION; | NUMERO DE INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS OPORTUNAS | 2,891 registradas al año |
| 9 | | MEDIANTE EL CONTROL DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL | NUMERO DE CEDULAS PRODUCIDAS POR RENOVACION/REPOSICION/PRIMERA VEZ | 34,074 cédulas producidas al año |
| 10 | | | PORCENTAJE DE CEDULAS RECHAZADAS POR ERROR DE MODULO | 0,01% mensual |
| 11 | | MANTENER LA CONFIABILIDAD DE LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTE A LA DOCUMENTACION QUE FORMA PARTE DEL | PORCENTAJE DE DIGITALIZACION DE LOS TRAMITES REALIZADOS | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 13 | JEFATURA DE TALENTO HUMANO | CREAR UN AGRADABLE AMBIENTE | % DE EMPLEADOS QUE PERCIBEN UN AGRADABLE | 91% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | N/A |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/3/2018 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | COORDINACIÓN DE GESTIÓN | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | ROSSANA ESTRADA ISAIAS | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | restrada@crqg.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (04) 259-8000 extensión 225 | |