

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                                                                                 | 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%                             |
| 2                                                                                 |                                        | 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%                             |
| 3                                                                                 |                                        | No superar el 2% de rectificaciones administrativas de oficio del total de actas de matrimonio                                                                                                                                                         | Total de oficios/Total de matrimonios                                                                                                        | 0%                               |
| 4                                                                                 | DIRECCIÓN DE OPERACIONES E INFORMATICA | MANTENER EL ACCESO A LOS SERVICIOS ELECTRÓNICOS DE IDENTIFICACIÓN SEGURA DE LOS ECUATORIANOS Y EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL ECUADOR                                                                                                                    | NUMERO DE SERVICIOS OFERTADOS EN LINEA                                                                                                       | 4                                |
| 5                                                                                 |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        | NUMERO DE IMPRESORAS DE CEDULAS INSTALADAS EN OFICINAS SATELITES Y BRIGADAS                                                                  | 15                               |
| 6                                                                                 |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        | NUMERO DE KIOSCOS VIRTUALES PARA EMISION DE CERTIFICADOS EN OFICINAS SATELITES Y BRIGADAS                                                    | 11                               |
| 7                                                                                 |                                        | INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION REGISTRAL, IDENTIFICACION Y CEDULACION; MEDIANTE EL CONTROL DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA CORPORACION REGISTRO CIVIL DE GUAYAQUIL | NUMERO DE INSCRIPCIONES DE NACIMIENTOS ORDINARIAS                                                                                            | 2,856 registradas al año         |
| 8                                                                                 |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        | NUMERO DE CEDULAS PRODUCIDAS POR RENOVACION/REPOSICION/PRIMERA VEZ                                                                           | 43,303 cédulas producidas al año |
| 9                                                                                 |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        | PORCENTAJE DE CEDULAS RECHAZADAS POR ERROR DE MODULO                                                                                         | 0,05% mensual                    |
| 10                                                                                |                                        | 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                                   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                                  |
| 11                                                                                | JEFATURA DE TALENTO HUMANO             | CREAR UN AGRADABLE AMBIENTE ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                             | % DE EMPLEADOS QUE PERCIBEN UN AGRADABLE AMBIENTE ORGANIZACIONAL                                                                             | 85%                              |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                              | N/A                              |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        | 31/3/2019                                                                                                                                    |                                  |
| 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: |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="mailto:restrada@crcq.gob.ec">restrada@crcq.gob.ec</a>                                                                               |                                  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        | (04) 259-8000 extensión 225                                                                                                                  |                                  |