| 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 DE ASESORIA 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 | 1% |
| 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 | 1 |
| 5 | | | NUMERO DE IMPRESORAS DE CEDULAS INSTALADAS EN OFICINAS SATELITES Y BRIGADAS | 20 |
| 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 | 3.564 registradas al año |
| 8 | | | NUMERO DE CEDULAS PRODUCIDAS POR RENOVACION/REPOSICION/PRIMERA VEZ | 184.645 cédulas producidas al año |
| 9 | | | PORCENTAJE DE CEDULAS RECHAZADAS POR ERROR DE MODULO | 0,18% mensual |
| 10 | | MANTENER LA CONFIABILIDAD DE LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTE A LA DOCUMENTACION QUE FORMA PARTE DEL EXPEDIENTE DE LOS TRAMITES | PORCENTAJE DE DIGITALIZACION DE LOS TRAMITES REALIZADOS | 100% |
| **PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO** | | | | |
| **LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)** | | | | N/A |

| | |
|---|---|
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 30/6/2023 |
| **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):** | JAHAIRA SOLIS MONCADA |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA** | jsolis@crcg.gob.ec |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA** | (04) 259-8000 extensión 211 |