Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui

Rumiñahui GOBIERNO MUNICIPAL

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	Registraduría	Proyectos de automatización de servicios en línea, para optimizar el tiempo de respuesta a los usuarios	% de Cumplimiento (Proyectos Implementados /Proyectos Planificado)	50%
PROCESOS SUSTANTIVOS / NIVEL OPERATIVO				
2	Dirección Técnica de Registro de Datos	Responder oportunamente la totalidad de inscripciones ingresadas en el mes	% de Cumplimiento (Inscripciones Atentidas/Inscripciones Recibidas)	100%
3	Dirección Técnica de Registro de Datos	Responder oportunamentesin errores la totalidad de certificaciones ingresadas en el mes	% de Cumplimiento (Certificaciones atendidas sin errores /Certificaciones Recibidas)	99.0%
4	Dirección Técnica de Registro de Datos	Responder oportunamente la totalidad de trámites mercantiles ingresados en el mes	% de Cumplimiento (Trámites Mercantiles Atendidos /Trámites Mercantiles Recibidos)	100%
PROCESOS ADJETIVOS/ NIVEL DE ASESORÍA				
5	Asesoría Jurídica	Ofrecer seguridad en los productos entregados y salvaguardar los intereses institucionales	% de Cumplimiento (Pronunciamiento Jurídicos atendidos/Pronunicamientos Jurídicos Presentados)	100%
6	Asesoría Jurídica	Ofrecer seguridad en los productos entregados y salvaguardar los intereses institucionales	% de Cumplimiento (Instrumentos legales atendidos/Instrumentos Legales Presentados)	100%
7	Asesoría Jurídica	Ofrecer seguridad en los productos entregados y salvaguardar los intereses institucionales	% de Cumplimiento (Juicios atendidos/Instrumentos Jucios Activos)	100%
8	Planificación	Brindar seguimiento y evaluación de las actividades planificas en relación al presupuesto asignado	% de Cumplimiento (Reportes de seguimiento presentados /Reportes de Seguimiento Planificados)	100%
9	Comunicación	Fortalecer la imagen institucional	% de cumplimiento (planes, programas, proyectos de comunicación realizados/planes,programas proyectos de comunicación planificado)	(Cumplimiento Trimestral)
10	Comunicación	Mejorar los recursos Multimedia de la Institución	% de cumplimiento (actualizaciones realizadas /actualizaciones planificado)	100%
PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL DE APOYO				

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**
11	Administrativa	Realizar los procesos contrataciones de bienes, servicios y obras que serán convocadas por la Institución	% de Cumplimiento (PAC Ejecutado/PAC Planificado)	25%
17	Talento Humano	Pago de Nómina Anual	% de Cumplimiento (Personal Contratado /Requerimiento Institucional de personal presentados)	100%
18	Talento Humano	Promover la formación y capacitación del personal	% de Cumplimiento (Plan anual de capacitación realizado/Plan Anual de capacitación Planificado)	(Cumplimiento Semestral)
20	Presupuesto	Medir la gestión operativa	% de Cumplimiento (Ingresos Recaudadosen el mes /Gastos ejecutados en el mes)	17.25%
26	Atención al Usuario	Ofrecer atención con calidad y calidéz a los usuarios del sistema	% de Cumplimiento (Calificaciones excelentes obtenidas/ Total de usuarios encuestados)	98%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				**"No Aplica" El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui no utiliza la herramienta de Gobierno por Resultados**

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/01/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. VIVIANA SANTACRUZ (E.
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	vsantacruz@rpmr.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 380-8242 EXTENSIÓN 306 - (02) 602-1600 EXTENSIÓN 306