Registro de la Propiedad y Mercantil Rumiñahui

Rumiñahui

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP<br><br>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) |

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<br><br>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** |
| 10 | Comunicación | Mejorar los recursos Multimedia de la Institución | % de cumplimiento (actualizaciones realizadas /actualizaciones planificado) | 100% |
| **PROCESOS ADJETIVOS / NIVEL DE APOYO** | | | | |
| 11 | Administrativa | Realizar los procesos contrataciones de bienes, servicios y obras que serán convocadas por la Institución | % de Cumplimiento (PAC Ejecutado/PAC Planificado) | 30% |
| 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) | 50,07% |
| 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:** | 30/2/2021 |
| **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 |

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP<br><br>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** |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | | | (02) 380-8242 EXTENSIÓN 306 - (02) 602-1600 EXTENSIÓN 306 | |