

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	Registrador de la Propiedad	Dirigir la gestión y funcionamiento integral de la institución MEDIANTE el monitoreo de actividades y responsabilidades en cada dirección.	% de cumplimiento institucional ejecutado en el periodo META ANUAL: 95%	Cumplimiento de la gestión y funcionamiento integral de la institución para alcanzar los objetivos estratégicos en un 95%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	Gestión de Inscripciones	Atender la totalidad de solicitudes de servicio de inscripciones	Numero de inscripciones realizadas en el periodo META ANUAL: CUATRIMESTRAL: (De enero a diciembre un total de 13998 inscripciones)	Atender el 100% de solicitudes de servicio de inscripciones ingresados al Registro de la Propiedad del cantón Ibarra
		Mantener en buenas condiciones los libros registrales	Numero de libros empastados realizados en el periodo de la unidad de archivo META ANUAL: De enero a diciembre 120 libros empastados	Mantener empastados los libros registrales al 100%
3	Gestión de Certificaciones	Atender la totalidad de solicitudes de servicio de certificados	Numero de certificaciones realizadas en el periodo META ANUAL: CUATRIMESTRAL: (De enero a diciembre un total de 30000 certificaciones)	Atender el 100% de solicitudes de servicio de certificados ingresados al Registro de la Propiedad del cantón Ibarra
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NO APLICA LA INSTITUCIÓN NO POSEE PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
4	Gestión Financiera	Incrementar la ejecución presupuestaria MEDIANTE el seguimiento y control del presupuesto	% de ejecución presupuestaria del ingreso corriente META MENSUAL: de enero a diciembre 2023 un 90%	Porcentaje de ejecución presupuestaria ingreso corriente en un 90%
			% de ejecución presupuestaria del gasto corriente META MENSUAL: de enero a diciembre 2023 un 70%	Porcentaje de ejecución presupuestaria del gasto corriente en un 70%
5	Gestión Administrativa	Incrementar la eficiencia y la eficacia en los procesos administrativos de la institución mediante la aplicación y seguimiento en los procesos del área	Numero de procesos de contratación pública adjudicados META TRIMESTRAL: (De enero a diciembre 2023 un total de 125 procesos)	Número de procesos adjudicados en el periodo 2023 un total de 125 procesos
			Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Contratación META TRIMESTRAL : 95%	PAC ejecutado en un 95%
			Porcentaje de bienes asegurados META TRIMESTRAL: 100%	Número de pólizas de los bienes y servicios asegurados en un 100%
			Porcentaje de inventario de bienes y suministros actualizados META ANUAL: 100%	número de bienes y suministros existentes en la institución en un 100%
			Porcentaje de ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo para el vehículo institucional META TRIMESTRAL: 95%	Mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo institucional en un 95%
			Número de tramites de pagos ejecutados META TRIMESTRAL: (De enero a diciembre 2023 un total de 185 tramites pagados)	Número de tramites de pago ejecutados en el periodo 2023 un total de 185
6	Gestión de Planificación y Seguimiento	Asesorar y articular en todos los niveles de gestión procesos integrales de planificación estratégica.	Porcentaje de cumplimiento de reportes mensuales LOTAIP institucional META MENSUAL ACUMULADA: 100%	Reportes mensuales de LOTAIP en la pagina web institucional en un 100%
			Porcentaje de cumplimiento de servicios operativos en la herramienta del Gobierno por Resultados META TRIMESTRAL ACUMULADA : 100%	Ingreso de información a la herramienta GPR en un 100%
7	Gestión de Asesoría Jurídica	Asesorar en materia jurídica a la institución mediante actos y procesos institucionales	Numero de resoluciones administrativas elaboradas en el periodo META SEMESTRAL: 30	Número de Resoluciones Administrativas elaboradas en el periodo cada semestre 30
			Numero de contratos elaborados en el periodo META ANUAL: 40	Contratos elaborados en el periodo 40 al año
8	Gestión del Talento Humano	Incrementar la eficiencia y la eficacia de los productos y servicios de la gestión del Talento Humano mediante la aplicación y control de los estándares establecidos.	TH: Porcentaje de cumplimiento de capacitaciones realizadas en el periodo META SEMESTRAL: 42.5%	Capacitaciones realizadas en el periodo en un 42.5% semestral
			TH: porcentaje de cumplimiento de la evaluación de desempeño del personal META ANUAL: 98%	Evaluaciones de desempeño del personal en el periodo en un 98%
			TH: Numero de nóminas realizadas y pagadas en el periodo META MENSUAL: 14 (de enero a diciembre 2023) 100%	Nóminas realizadas y pagadas en el periodo con un cumplimiento del 100%.
9	Gestión de tecnologías de la información y comunicación	Incrementar la eficacia y eficiencia en la entrega de productos y servicios de la Gestión de Comunicación y Tecnologías de la Información MEDIANTE la aplicación y control de los estándares establecidos.	Numero de la información de base de datos respaldada. META MENSUAL: (en todo el periodo 248 respaldos diarios)	Información de base de datos respaldada en todo el periodo 2023 un total de 248 respaldos de información
			Porcentaje de avance en el desarrollo de las herramientas software para la institución registral META MENSUAL: 100% de la meta planteada	Desarrollo de las herramientas software en un 100% de la meta planteada
			Porcentaje de asesorías a los servidores y funcionarios de la entidad en temas de tecnología de la información META MENSUAL: 100% de la meta planteada	Asesorías a los servidores y funcionarios de temas de tecnología de la información en un 100% de la meta planteada
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				
			http://gprgad.ibarra.gob.ec/goribarra/n4	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			28/02/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):			GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MGS. ALEXANDRA REVELO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			arevelo@rpi.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(06) 2951 530 EXTENSIÓN 1021	