

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 | REGISTRO DE LA PROPIEDAD | Inscribir y certificar todo acto o contrato que se ingrese a la institución | % de trámites inscritos y certificados entregados | 100% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 3 | DIRECCION DE OPERACIONES REGISTRALES | Planificar, dirigir y evaluar la gestión del servicio registral de la institución | % de trámites inscritos y certificaciones elaboradas y entregadas. | 100% |

| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|
| 8 | No aplica: no forma parte de la estructura organica de la institucion | No aplica: no forma parte de la estructura organica de la institucion | No aplica: no forma parte de la estructura organica de la institucion | No aplica: no forma parte de la estructura organica de la institucion |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 10 | ASESORIA JURIDICA | Asesorar y coordinar procesos para la defensa juridica del Registro de la Propiedad del Canton Cuenca. | % de documentos del juzgado, revisados y atendidos. | 100% |
| 11 | DIRECCION DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO | Administrar el sistema integrado de Desarrollo Institucional, de Talento Humano y Remuneraciones bajo los lineamientos de la normativa aplicable. | % Cumplimiento de Procesos | 100% |
| 12 | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA | proveer informacion financiera oportuna para la toma de decisiones sobre la base del registro de las transacciones financieras de la institucion. | %de ejecucion presupuestaria de ingresos y gastos | 100% |
| | | Administrar y gestionar eficientemente los recursos financieros generados por la Institucion | % recaudaciones efectivas | 100% |

| | | |
|--|--|---|
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | No aplica: no forma parte de la estructura organica de la institucion |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 30/4/20 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | REGISTRO DE LA PROPIEDAD | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | abrasales@regprocue.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (07) 4151252 EXTENSIÓN 202-200 | |