

**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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Inscribir y certificar todo acto o contrato que se ingrese a la institucion	% de tramites inscritos y certificados entregados	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	DIRECCION DE OPERACIONES REGISTRALES	Planificar, dirigir y evaluar la gestion del servicio registral de la institucion	% de tramites 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
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
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%

<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>		<a href="#">No aplica: no forma parte de la estructura organica de la institucion</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	30/6/20	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>	DRA. ANDREA BRASALES JIMENEZ	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:abrasales@regprocue.gob.ec">abrasales@regprocue.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	(07) 4151252 EXTENSIÓN 202-200	