

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	Gerencia General	Ejercer un correcto direccionamiento y orientación institucional administrativamente para dar el cumplimiento de una buena marcha.	Porcentaje del cumplimiento de la Gestión del Registro de la Propiedad del GAD Municipal del cantón Durán	100%
2	Despacho Registrador de la Propiedad	Responder por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.	Porcentaje del cumplimiento de la Gestión del Registro de la Propiedad del GAD Municipal del cantón Durán	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Secretaría General	Ejercer el direccionamiento, orientación, control, coordinación con las unidades operativas y respuesta de requerimientos de Organismos de Control	Porcentaje del cumplimiento de la Gestión de Secretaría del Registro de la Propiedad del GAD Municipal del cantón Durán	100%
4	Dirección Jurídica	Verificar, autenticar de documentos registrales, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados, al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.	Porcentaje del cumplimiento de la Gestión operativa del Registro de la Propiedad del GAD Municipal del cantón Durán	100%
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
5	Dirección Administrativa Financiera	Coordinar, gestionar, dar seguimiento y controlar el cumplimiento de las directrices y políticas de la Institución, mediante el fortalecimiento continuo de los procesos, optimizando la capacidad de respuestas, garantizando el aprovechamiento y la entrega oportuna de los productos en el ámbito Financiero, Administrativo, Talento Humano y Compras Públicas; así como la aplicación de las Normas de Control Interno y de las normativas que su aplicación permitan obtener procesos de calidad, eficacia y eficiencia.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado	100%
6	Unidad de Talento Humano	Planificar, dirigir y controlar la ejecución del sistema integrado de desarrollo del talento humano de acuerdo a la normativa vigente, a fin de lograr el desarrollo integral, técnico y profesional del personal que forma parte del Registro de la Propiedad del GAD Municipal del Cantón Durán.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado	100%
7	Unidad de Tecnología	Proponer, implementar y administrar políticas, normas y procedimientos que optimicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's), garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos institucionales, así como el soporte tecnológico institucional.	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NOTA: EL Registro de la Propiedad no está obligado a manejar GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/10/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E)	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. ADELA MUÑOZ SALINAS	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			financieroep@rpmduuran.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 2550520 EXTENSIÓN 106	