



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	REGISTRADURÍA	Inscribir los actos, contratos y resoluciones judiciales o administrativas de la propiedad y otros derechos sobre bienes muebles e inmuebles del Cantón Playas.	% de actos contratos y resoluciones inscritos	100% de actos, contratos y resoluciones solicitados por los usuarios que estén en conformidad con la ley
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	UNIDAD DE INSCRIPCIONES	Inscribir y transcribir los actos y contratos referentes a bienes muebles e inmuebles del Cantón Playas	% de actos y contratos inscritos y transcritos	100% de actos y contratos inscritos y transcritos (solicitados por los usuarios y que estén en conformidad con la ley)
3	UNIDAD DE CERTIFICACIONES	Elaborar y redactar certificados de diferente índole solicitadas por los usuarios de los bienes muebles e inmuebles del Cantón Playas	% de certificados elaborados	100% de certificados elaborados (solicitados por usuarios y que estén en conformidad con la ley)
3	GESTION DE ARCHIVO	Custodiar los libros registrales. Verificar el estado de cada uno de los tomos donde se guarda la información de los bienes muebles e inmuebles del Cantón Playas.	% de certificados elaborados	100% de verificación de tomos (solicitados por usuarios internos de la entidad)
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
4	N/A			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA	Brindar asesoría a la máxima autoridad, servidores de la institución y usuarios en General,	% de usuarios (máxima autoridad, servidores y ciudadanía) asesorados	100% de atención a las asesorías solicitadas
6	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Coordinar y desarrollar los procesos de la Gestión Administrativa de la institución	% de procesos administrativos desarrollados	100% de procesos administrativos desarrollados
7	UNIDAD FINANCIERA	Coordinar los procesos de la Gestión Financiera de la institución	% de procesos financieros desarrollados	100% de procesos financieros desarrollados
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			UNIDAD ADMINSITRATIVA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			LCDO. GEOVANNY MITE JACOME	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:geovanny.mite@rmpplayas.gob.ec">geovanny.mite@rmpplayas.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 370 5660 Ext. 201	