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	Registraduría	Mantener respaldo de la información que legaliza la máxima autoridad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	Mantener respaldo de la información que legaliza la máxima autoridad
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	Dirección Técnica de Registro de Datos	Garantizar seguridad de los libros del REGPROMER	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en el Desarrollar Sistema de codificación de libros con el fin de Reducir el riesgo de pérdida de los libros de la Institución
3	Comunicación	Mantener imangen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en Impresión de Señalética
4	Comunicación	Mantener imangen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en Impresión de identificaciones Institucionalescon el fin de ofrecer al usuario facilidad para identificar el REGPROMER Rumiñahui, mediante una señalética clara.
5	Comunicación	Mantener imangen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en impresión de Letras en bloque para fachada de la Institución
6	Comunicación	Mantener informado al cliente interno y externo sobre temas de importancia	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en contrato para Publicaciones en medios de comunicación con el fin de Involucrar al cliente interno y externo
7	Comunicación	Mantener informado al cliente interno y externo sobre temas de importancia	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en Publicaciones en la prensa
8	Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir Disco Duro Externo con el fin de utilizar recursos propios para reducir gastos
9	Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir cámara fotográfica con el fin de Optimizar gastos
10	Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir impresora tinta contínua con el fin de Optimizar gastos
11	Comunicación	Contar con los equipos y materiales necesarios para ofrecer un trabajo adecuado	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en realizar Impresiones de bípticos, trípticos o folletos con el fin de Optimizar gastos
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
12	Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir los materiales de Aseo necesarios con el fin de dar cumplimiento a las adquisiones planificadas

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**
13	Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir los materales de Oficina necesarios con el fin de dar cumplimiento a las adquisiones planificadas
14	Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir los materiales de Imprenta necesarios con el fin de dar cumplimiento a las adquisiones planificadas
15	Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquisición de dispensador de agua
16	Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquisición de botellones de agua
17	Administrativo	Proveer de los insumos y materiales necesarios para el personal de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en abastecer con agua de botellón al personal
18	Administrativo	Garantizar seguridad de los bienes del REGPROMER	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en Asegurar los bienes y mantener actualizados los contratos para seguridad de la Institución
19	Administrativo	Garantizar seguridad de los bienes del REGPROMER	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en contratar servicio de vigilancia para las dos oficinas de la Institución.
20	Contabilidad	Mantener respaldo de la información que legaliza la Máxima autoridad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir disco duro externo.
21	Planificación	Mantener la certificación ISO 9001:2008	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en la contratación de una consultoría para el mantenimiento al SGC con el fin de alcanzar la recertificación ISO 9001:2008 para el 2016
22	Planificación	Mantener la certificación ISO 9001:2008	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en contratar Auditoría al SGC ISO 9001:2008 con el fin de alcanzar la recertificación ISO 9001:2008 para el 2016
23	Planificación	Disminuir formularios que pueden consolidarse en uno solo	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir impresoras térmicas para enlazarles con el sistema del Registro
24	Tecnología de la Información	Resguardar la información de la entidad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en contratación de un arquitecto con el fin de colocar cielo razo en el data center y aislarlo en un ambiente cerrado y que cuente con la temperatura adecuada.

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**
25	Tecnología de la Información	Resguardar la información de la entidad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir un dispositivo UTM con el fin de contar con un data center adecuadamente ubicado y protegido.
26	Tecnología de la Información	Resguardar la información de la entidad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquisición de un servidor réplica
27	Tecnología de la Información	Resguardar la información de la entidad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquiririr sistema de Aire acondicionado con el fin de instalar disipadores de calor en el rack del data center y aire acondicionado y contar con un data center adecuadamente refrigerado.
28	Tecnología de la Información	Resguardar la información de la entidad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en instalación del sistema de Aire acondicionado
29	Tecnología de la Información	Facilitar la comunicación interna y externa con los usuarios de la oficina a través de Mail Corporativo	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en contratar servicio de hosting y mail
30	Tecnología de la Información	Repontenciar Hardware existente	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adqusición de Impresoras con el fin de ejecutar el mantenimiento y renovación de equipo obsoleto y la adquisición de equipo nuevo.
31	Tecnología de la Información	Repontenciar Hardware existente	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adqusición de computadoras con el fin de ejecutar el mantenimiento y renovación de equipo obsoleto y la adquisición de equipo nuevo.
32	Tecnología de la Información	Resguardar la seguridad de la entidad y sus bienes	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en implementación del proyecto de cámaras de seguridad
33	Tecnología de la Información	Contar con un sistema Registral ágil que permita optimizar tiempos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en la contratación para mantenimiento del Sistema Folio Real con el fin de reducir tiempo de respuesta al usuario
34	Tecnología de la Información	Proteger la entidad frente a una posible infección de software malicioso	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adqusición de licencia de Software con el fin de Instalar una consola de administración centralizada de Antivirus, Anti Root Kill

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**
35	Tecnología de la Información	Mejorar el servicio al usuario a través de la medición	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en mantenimiento de sistema de turnos
36	Tecnología de la Información	Ofrecer los insumos necesarios para el trabajo diario	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir toner para las impresoras d ela Institución
37	Tecnología de la Información	Garantizar seguridad de los bienes del REGPROMER	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en implementación de telefonía IP
38	Tecnología de la Información	Garantizar seguridad de los bienes del REGPROMER	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquisicón de central telefónica para telefonía IP
39	Tecnología de la Información	Garantizar seguridad de los bienes del REGPROMER	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en la contratación de cinco líneas digitales mas consumo.
40	Talento Humano	Contar con un archivo histórico de información	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquisición de un archivero para documentación.
41	Talento Humano	Almacenar la información de Talento Humano de manera digital	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquisición de Disco Duro Externo
42	Talento Humano	Proveer de libros de apoyo a la Unidad de Talento Humano que emite criterios de manera constante	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquisición de Libros
43	Talento Humano	Mejorar la imagen de la institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento del contrato de Vestimenta de uso diario de Lunes a Viernes) con el fin de dotar de vestuario adecuado que brinde una imagen de excelencia hacia el usuario
44	Talento Humano	Contar con adecuadas prendas de protección SSO	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir pares de guantes especiales para la manipulación de libros
45	Talento Humano	Contar con adecuadas prendas de protección SSO	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en realizar la confección de delantales
46	Talento Humano	Compra de Botiquín de primeros auxilios	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en adquirir un amplio Botiquín de Primeros Auxilios
47	Talento Humano	Adquisición de PAD MOUSE	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	Reducir en un 90% las lesiones en la muñeca de la mano ocasionadas por la mala postura

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**
48	Talento Humano	Contar con personal que amplíe sus conocimientos y experiencias en entornos externos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	Adquirir 10 ticketes de viaje al interior
49	Talento Humano	Contar con personal que amplíe sus conocimientos y experiencias en entornos externos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	Viático al interior para 10 personas
50	Talento Humano	Contar con personal que amplíe sus conocimientos y experiencias en entornos externos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	Adquirir 3 ticketes para viajes al exterior
51	Talento Humano	Contar con personal que amplíe sus conocimientos y experiencias en entornos externos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	Viáticos al exterior para 3 personas
52	Talento Humano	Obtener apoyo especializado para el mejoramiento de los procesos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	100% de cumplimiento en contratar consultoría para el desarrollo del Manual de funciones y perfiles, estatuto orgánico
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(31/08/2016)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. SOFÍA CARRILLO HINOJOSA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	scarrillo@registrodelapropiedadruminahui.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 380-8242 EXTENSIÓN 306 - (02) 602-1600 EXTENSIÓN 306