	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	Entregar información solicitada por las diferentes provincias	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 49%		
2	Registraduría	Contar con los Casilleros Judiciales para la institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR		
3	Registraduría	Ofrecer una buena atención a las visitas de otros Registros	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 38%		
4	Registraduría	Contar con los fondos de caja chica necesarios TECNICA	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 42%		
5	Registraduría	Realizar los trámites Notariales	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR		
		PROCESOS AGREGADORES DE VA	LOR / NIVEL OPERATIVO			
6	Inscripción de la propiedad	Contratación del sistema de información legal (lexis)	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 99%		
7	Inscripción de la propiedad	Impresora de alto rendimiento blanco y negro	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 99%		
8	Inscripción de la propiedad	Scaner alto rendimiento	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR		
9	Certificaciones	Adquisición de UPS	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR		
10	Certificaciones	Impresora de alto rendimiento blanco y negro	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 99%		
11	Archivo Registral	Servicio de elaboración de pastas para los libros del archivo registral	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 99%		
12	Archivo Registral	Mantener el certificado de calibración del termo higrómetro	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR		
13	Archivo Registral	Adquisición de anaqueles, con las dimensiones establecidas por la DINARDAP.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 97%		
14	Archivo Registral	Adquisición de un termo higrómetro para la otra área de archivo	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR		

	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	
15	Archivo Registral	Adquisición de anaqueles, con las dimensiones establecidas por la DINARDAP.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR	
16	Archivo Registral	Colocar piso flotante en el Archivo Registral	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR	
17	Archivo Registral	Materiales para el empastado de libros	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR	
18	Archivo Registral	Taladro	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR	
		PROCESOS DE APOY	O/ ASESOR		
19	Analista de Tesorería	Mantener el dispositivo de firma electrónica (toquen)	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR	
20	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con los equipos adecuados para el despacho de actos y contratos que ingresan en el Regpromer Rumiñahui	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 43%	
21	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con los equipos adecuados para el despacho de actos y contratos que ingresan en el	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 92%	
22	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con un equipo que garantice la seguridad de conexión con el GADMUR a través de una linea de FO	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 100%	
23	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con un equipo que garantice la seguridad de conexión con el GADMUR a través de una linea de FO	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 100%	
24	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con los equipos adecuados para el despacho de actos y contratos que ingresan en el Regpromer Rumiñahui	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 23%	
25	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con los equipos adecuados para el despacho de actos y contratos que ingresan en el Regpromer Rumiñahui	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 73%	

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
26	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con los equipos adecuados para el despacho de actos y contratos que ingresan en el Regpromer Rumiñahui	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJEUCTADO 9%
27	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con los equipos adecuados para el despacho de actos y contratos que ingresan en el Regpromer Rumiñahui	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
28	Analista 3 de Tecnología de la Información	Garantizar la seguridad perimetral de la red de datos de la oficina de Registro	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 99%
29	Analista 3 de Tecnología de la Información	Garantizar la seguridad perimetral de la red de datos de la oficina de Registro	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 99%
30	Analista 3 de Tecnología de la Información	Contar con los recursos necesarios para el trabajo diario	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
31	Analista 3 de Tecnología de la Información	Mantener al día los pagos de servicios básicos de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 52%
32	Analista 3 de Tecnología de la Información	<u> </u>	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
33	Analista 3 de Tecnología de la Información		% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 93%

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
34	Analista 3 de Tecnología de la Información	Mantenimiento preventivo de equipos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 105%
35	Analista 3 de Tecnología de la Información	Realizar mantenimiento de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
36	Analista 3 de Tecnología de la Información	Mantenimiento preventivo de equipos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 192%
37	Asistente 3 Administrativa	Mejorar la ubicación física de las estaciones de trabajo	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 65 %
38	Asistente 3 Administrativa	Mantener una adecuada imagen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 1 %
39	Asistente 3 Administrativa	Mantener asegurados los bienes de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 100%
40	Asistente 3 Administrativa	Mantener los permisos necesarios para el uso de los vehículos de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 65%
41	Asistente 3 Administrativa	Institución Contar con los mantenimientos necesarios para los vehículos de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 35%

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
42	Asistente 3 Administrativa	Contar con los mantenimientos necesarios para los vehículos de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 70%
43	Asistente 3 Administrativa	Contar con los mantenimientos necesarios para los vehículos de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 38%
44	Asistente 3 Administrativa	Proveer del combustible necesario para los vehículos de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 100%
45	Asistente 3 Administrativa	Dotar de los materiales de imprenta para el funcionamiento de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 68 %
46	Asistente 3 Administrativa	Proveer de los suministros necesarios para la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 42 %
47	Asistente 3 Administrativa	Proveer de los suministros necesarios para la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 73 %
48	Asistente 3 Administrativa	Ofrecer un ambiente adecuado al personal con los consumibles	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 40 %
49	Asistente 3 Administrativa	Mantener al día los pagos de arrendamiento de oficinas donde funciona el REGPROMER Rumiñahui	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 55%
50	Asistente 3 Administrativa	Mantener al día los pagos de arrendamiento de oficinas donde funciona el REGPROMER Rumiñahui	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 75%

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
51	Asistente 3 Administrativa	Mantener los bienes de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 77%
52	Asistente 3 Administrativa	Garantizar la seguridad de los bienes de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 67%
53	Asistente 3 Administrativa	Mantener al día los pagos por servicios básicos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 52%
54	Asistente 3 Administrativa	Contar con un servicio que permita la comunicación con los usuarios externos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 18%
55	Asistente 3 Administrativa	Contratar servicio de telefonía celular para la Máxima autoridad	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 57%
56	Asistente 3 Administrativa	Mantener al día los pagos por servicios básicos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 60%
57	Asistente 3 Administrativa	Mantener al día los pagos por servicios básicos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 28%
58	Asistente 3 Administrativa	Entregar el material necesario para el trabajo diario	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 100%
59	Asistente 3 Administrativa	Mantener recargados los extintores de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 25%
60	Asistente 3 Administrativa	Salvaguardar el archivo pasivo de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 56%

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
61	Asistente 3 Administrativa	Mantener la maquinaria y equipos de la Institución en óptimas condiciones	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 15%
62	Asistente 3 Administrativa	Mantener los insumos y materiales necesarios de construcción para la readecuación	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 100%
63	Asistente 3 Administrativa	Contar con los recursos necesarios para el trabajo diario	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
64	Asistente 3 Administrativa	Contar con los recursos necesarios para el trabajo diario	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 93%
65	Asistente 3 Administrativa	Contar con los fondos de caja chica necesarios	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 40%
66	Asistente 3 Administrativa	Disminuir tiempo para el traslado a la ciudad de Quito	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
67	Asistente 3 Administrativa	Obtener el permiso de funcionamiento	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
68	Asistente 3 de Comunicación	Fortalecer la imagen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
69	Asistente 3 de Comunicación	Fortalecer la imagen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
70	Asistente 3 de Comunicación	Dar a conocer los servicios y fortalecer la imagen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
71	Asistente 3 de Comunicación	Dar a conocer los servicios que ofrece la institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 47%
72	Asistente 3 de Comunicación	Dar a conocer los servicios que presta el Registro	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
73	Asistente 3 de Comunicación	Respaldar la información del área de Comunicación	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
74	Asistente 3 de Comunicación	Mejorar la imagen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
75	Asistente 3 de Comunicación	Mejorar la imagen institucional	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
76	Analista 3 de talento humano	Dotar de adecuadas prendas que permitan el fácil desenvolvimiento de las actividades del personal administrativo de apoyo	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 7%
77	Analista 3 de talento humano	contar con una excelente orientación en un espacio o un lugar determinado, con el objetivo de obtener una mejor y más rápida accesibilidad a los servicios	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
78	Analista 3 de talento humano	capacitación del personal a un grado de conocimiento alto, obteniendo un bajo índice de errores en las actividades cotidianas del cargo,	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 45%
79	Analista 3 de talento humano	concar con personair que arripide sus conocimientos y experiencias en entornos internos, mediante visitas realizadas a establecimientos dentro del país con el fin de mejorar los	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 4%

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
80	Analista 3 de talento humano	contar con personar que amplie sus conocimientos y experiencias en entornos internos, mediante visitas realizadas a establecimientos dentro del país con el fin de mejorar los concar compersoria que amplie sus	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 78%
81	Analista 3 de talento humano	conocimientos y experiencias en	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 96%
82	Analista 3 de talento humano	contair con personal que amplie sus conocimientos y experiencias en entornos externos, mediante visitas realizadas a establecimientos fuera del país con el fin de mejorar los	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 69%
83	Analista 3 de talento humano	Controlar la asistencia del personal con reportes	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 96%
84	Analista 3 de talento humano	Controlar la asistencia del personal con reportes	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EJECUTADO 100%
85	Analista 3 de talento humano	Actualizar el mapa de riesgos de la Institución	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
86	Analista 3 de talento humano	Ejecutar el plan de emergencias	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 32%
87	Analista 3 de talento humano	Adquirir una cartlera	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
88	Analista 3 de talento humano	Dotar en el botiquín los implementos necesarios de auxilio o emergencia, así como los básicos.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
89	Analista 3 Contadora General	Contar con insumos suficientes y pertinentes para que el área contable que cumpla con los objetivos institucionales	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 25%

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operati				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
90	Analista 3 Contadora General	Organizar los archivos contables en los espacios adecuados para su correcta conservación	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
91	Analista 1 de Planificación	Mantener el Sistema de Gestión de la Calidad para conservar la Certificación ISO.	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
92	Analista 1 de Planificación	Elaborar los flujos de los procesos	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	POR EJECUTAR
93	Analista 1 de Planificación	Realizar auditorías a los procesos de manera digital	% de Cumplimiento (Ejecutado/Planificado)	EN EJECUCIÓN 91%
	LINK PARA	DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR I	RESULTADOS (GPR)	"No Aplica" El Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui no utiliza la herramienta de Gobierno por Resultados
FECHA	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORN	/ACIÓN:	31/08/2018	
PERIOD	DICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE	LA INFORMACIÓN:	MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			PLANIFICACIÓN	
RESPO	NSABLE DE LA UNIDAD POSEED	ORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. SOFÍA CARRILLO HINOJOSA	
	O ELECTRÓNICO DEL O LA RESP MACIÓN:	ONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA	scarrillo@registrodelapropiedadruminahui.gob.ec	
	RO TELEFÓNICO DEL O LA RESPO MACIÓN:	ONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA	(02) 380-8242 EXTENSIÓN 306 - (02) 602-1600 EXTENSIÓN 306	