

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

k) Planes y programas de la institución en ejecución

Plan Estratégico Institucional								
Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobadas								
Plan Anual de Inversiones (PAI)								
no aplica								
Tipo (Programa, proyecto)	Nombre del programa, proyecto	Objetivos estratégicos	Metas	Montos presupuestados programados	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Estado actual de avance por proyecto (link para descargar el documento)	Link para descargar el documento completo del proyecto aprobado por la SENPLADES
		Disponer de materiales, insumos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades propias del Registro.	Adquisición de Materiales de Aseo, Adquisición de Materiales de Oficina.	100% de los suministros planeados	1/2/2020	12/30/2020	65%	<a href="#">no aplica</a>
		Disponer de mobiliarios, equipos, paquetes informáticos necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de la actividad registral y administrativa.	Adquisición de Equipos informáticos, Adquisición de Mobiliarios y Estantería-Archiveros para ordenar el archivo documental	100% del mobiliario, equipos requeridos	7/1/2020	12/30/2020	10%	<a href="#">no aplica</a>
		Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura, maquinaria y plataforma tecnológica de la institución	Pagos oportunos en Licencias de programas, servicios básicos (internet, teléfono)	Operación Óptima de la Institución	1/2/2020	12/30/2020	75.33%	
		Garantizar el manejo adecuado de la Información Registral	Digitalización de parte de los libros registrales	Tomos digitalizados	10/1/2020	12/30/2020	0%	
		Garantizar el manejo adecuado de la Información Registral	Encuadernado y empastado de un porcentaje de los archivos físicos registrales de la propiedad y mercantil	100 % Cosido y empastado de libros registrales planificados	4/1/2020	12/30/2020	100%	
		Fomentar la formación de los servidores públicos, bajo los principios del servicio público	Capacitar a los funcionarios institucionales	Una capacitación.	10/1/2020	12/30/2020	0%	
		Fomentar la formación de los servidores públicos, bajo los principios del servicio público	Establecer los procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones para medir la eficacia y eficiencia de los objetivos institucionales.	Propuesta de procedimientos.	10/1/2020	12/30/2020	0%	
		Ejecutar procedimientos y mecanismos para la medición, análisis y mejora del nivel de satisfacción por los servicios recibidos.	Ejecutar procedimientos y mecanismos para la medición, análisis y mejora del nivel de satisfacción por los servicios recibidos.	Propuesta para la medición, análisis y mejora del nivel de satisfacción por los servicios recibidos.	10/1/2020	12/30/2020	0%	
								<a href="#">no aplica</a>
<b>TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN</b>				<b>0,00</b>				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						10/15/2020		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL k):						Registro de la Propiedad de canton Paute		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):						AB. MELIDA LUNA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:melidalunap@hotmail.com">melidalunap@hotmail.com</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						72251239		

**FORMATO LITERAL k)**LOGOTIPO DE LA  
DEPENDENCIA**Planes y Programas**

<b>Tipo</b>	(Plan o Programa)
<b>Estado</b>	(Ejecutado o en ejecución)
<b>Nombre</b>	
<b>Objetivos</b>	
<b>Metas</b>	
<b>Monto presupuestado</b>	
<b>Fecha de inicio</b>	
<b>Fecha prevista de culminación</b>	
<b>Estado actual de avance</b>	
<b>Documento completo para descarga</b>	(ícono, formato, peso)

Elaborado por: (Dirección a cargo  
de la información)