

**ACTA DE REUNIÓN No. ACTA DE REUNIÓN CMS-RPDMQ-2017-012**

FECHA: 7 de junio de 2017 y 8 de junio.

PROYECTO: MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

ASUNTO: Revisión de observaciones de entregable E.31. “Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos”

LUGAR: Sala de reuniones del Registrador de la Propiedad.

HORA: 10:30 – 11:10

**1. Participantes**

Por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile los detallados:

No	Nombre	Cargo	Institución
1	Andrés Eguiguren	Administrador del Contrato	RPDMQ
2	Byron Paredes	Gerente de Contrato	Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile
4	Mónica Merino	Consultor Legal	Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile
5	Lilian Moreno	Delegado Comisión	RPDMQ
6	Doris Ochoa	Delegado Comisión	RPDMQ

**2. Temas tratados**

- Revisión de observaciones a entregable E.31
  - En introducción, justificar cambios realizados a las versiones.

- Poner el capítulo 5 “manual de usuario” como anexo y como anexo el “plan de comunicación del manual de usuario”, capítulo 7.
- Generar el Plan de comunicación para ciudadanos, en función del manual de usuario, existe una equivocación en acta No RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP, el plan deberá contener:
  - Justificación
  - Objetivo general
  - Objetivos específicos
  - Mensaje
  - Grupos objetivo del plan de comunicación
  - Riesgos
  - Programación de actividades
  - Canales de comunicación
  - Productos diferentes a la planificación del entregable E.70.
  - Ejemplar impreso del manual de usuario listo para usuario final.
  - Presupuesto estimado a nombre del Consorcio, Cronograma de difusión.
- Este producto no puede ser observado si cumple los parámetros aquí descritos, pero es susceptible de observaciones de contenido que sean sustentadas.
- Aumentar en entregable el compromiso de actualizar el manual de usuario en función del versionamiento del sistema registral, mientras este en ejecución el contrato.
- Adjuntar el acta de cumplimiento del entregable del Contrato Complementario 4.1 Ingreso a Producción del Sistema Registral.
- Poner en el manual lenguaje sencillo
- Que no sea visualmente recargado, específico para el usuario.
- Capturas de pantalla no están trabajadas (estandarizar)
- Poner ejemplos reales en el manual
- Poner una introducción al inicio de cada apartado
- Poner portadas y contraportadas en el manual
- Eliminar lo que no corresponde para el ciudadano.
- Simplificar el texto del manual
- Generar el manual con clave de ciudadano
- El departamento de comunicación entregará los lineamientos municipales para el manual.
- Adjuntar reunión de alcance de sede electrónica.
- Revisión del resultado de aplicación del corrector ortográfico

**3. Compromisos**

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1	Reunión de revisión de servicios de sede electrónica.	Andrés Eguiguren	

**4. Anexos**

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.



Andrés Eguiguren

Administrador de Contrato  
**Registro de la Propiedad del Distrito**  
**Metropolitano de Quito**



Byron Paredes Buitrón  
 Gerente de Proyecto  
**Consortio**




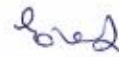








REGISTRO DE PARTICIPANTES

Tema: Byron Paredes Buitrago

Fecha: 8/Julio 2017

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: RPDMQ.

Item	Nombres Completos	Firma
1	Nélica Merino	
2	Eva Larsen	
3	Teodoro Salguero	
4	Byron Paredes	
5	Patricia Moreno	
6	Andrés Equiguan	
7	Paola Pullas	
8	Roberto Endara	
9	Doris Ochoa	
10	Zilida Moreno	
11		
12		