

**Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-001-ARTP**
**FECHA:** 5 de enero del 2014

**PROYECTO:** Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

**ASUNTO:** Reunión inicial de planificación del proyecto para la implementación del contrato para modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

**LUGAR:** Sala reunión del Registrador de la Propiedad

**HORA:** 08:00 – 9:30

**1. PARTICIPANTES**

No.	NOMBRE / sigla	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	René Almeida / RA	RPDMQ	Registrador de la Propiedad (E)
2	José Luis Aucancela / JLA	RPDMQ / Inscripciones	Director de Inscripciones
3	Jimmy Gallardo / JG	RPDMQ / Certificaciones	Director de Certificaciones
4	Rodrigo Proaño / RP	RPDMQ/ Archivo	Director de Documentación y Archivo
5	Marcelo Carrera / MC	RPDMQ / TICS	Administrador de contrato
6	Juan Carlos Aguirre /JCA	RPDMQ / Asesor	Asesor
7	Daniel García / DG	RPDMQ / Asesor Institucional	Asesor Institucional
8	Ana Castrillón / AC	RPDMQ / Jurídico	Directora de Asesoría y Control Jurídico (S)
9	Verónica Tobar / VT	RPDMQ / Servicio Ciudadano	Responsable de Servicios Ciudadanos
10	Roberto Trujillo / RT	RPDMQ / Planificación	Asesor en Planificación
11	Alfredo Buitrón /AB	RPDMQ / Administrativo Financiero	Director Administrativo Financiero
12	Dino Jonathan Guerrero	RPDMQ / Asesor	Asesor Institucional
13	Lilian Moreno	RPDMQ / Comunicación Social	Responsable de Comunicación Social
14	Eva Larsen Montoya	Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Procuradora Común
15	Ignacio Bascuñán	Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Gerente General MEB
16	Byron Paredes	Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Experto de TI
17	Fernando González	Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Asesor en temas organizacionales

**ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO**

18	Hernán Retamal	Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Asesor Jurídico
19	Diego Hidalgo	Consortio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE	Gerente de SEVENTEENMILE

**2. TEMAS TRATADOS**

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	<p>Documentos previos a entregarse:</p> <p>El administrador del contrato se compromete a entregar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de ordenanza para la normativa de Registro.</li> <li>- Check List de revisión de documentos</li> <li>- Estudios preliminares</li> <li>- Consultoría de Procesos y Planificación Estratégica</li> </ul> <p>Se comunica que existen formatos de documentos que se encuentran en la página web institucional.</p>
2	<p>Visión de procesos</p> <p>Visita técnica al Registro de la Propiedad para verificar los procesos de cómo funcionan en la actualidad y proponer mejoras tempranas.</p> <p>Para dicho efecto debe estar presente el responsable de procesos, a las 8h00.</p> <p>El Registro entregará un organigrama tentativo de cómo funciona en la actualidad, así como documentos no aprobados en los cuales se establecían los estatutos y competencias; así como las políticas establecidas en cada una de las áreas. También entregar proyecto de ordenanza de tarifas.</p>
3	<p>Presentación de la herramienta informática</p> <p>Se debe elaborar un video de la herramienta como funciona actualmente en Chile, para ser presentado al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.</p> <p>Generar información para la DINARDAP y para el Municipio</p>
4	<p>Borrador de Cronograma de trabajo (Plan de Trabajo definitivo)</p> <p>Debe ser aterrizado por parte del consorcio hasta el día sábado 10 de enero de 2015.</p>
5	<p>Personal asignado al proyecto</p> <p>Presentar el detalle del personal técnico hasta el 6 de enero de 2015.</p> <p>Con el organigrama de participación.</p>
6	

**3. COMPROMISOS**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
----------------------------	-------------	--------------

**ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO		RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1	Entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de ordenanza para la normativa de Registro.</li> <li>- Check List de revisión de documentos</li> <li>- Estudios preliminares</li> <li>- Consultoría de Procesos y Planificación Estratégica</li> <li>- Organigrama del RPDMQ para el proyecto</li> <li>- Consultoría evaluación SISREG</li> <li>- Formatos aplicados en la gestión registral</li> <li>- Documentos citados en el numeral 2.</li> </ul>	RPDMQ: Marcelo Carrera Roberto Trujillo Consortio: Eva Larsen	07-01-2015
2	Visión de procesos y Visita técnica	RPDMQ: Marcelo Carrera René Almeida Consortio: Eva Larsen	06-01-2015
3	Presentación de la herramienta informática	RPDMQ: Marcelo Carrera René Almeida Consortio: Eva Larsen	14-01-2015
3	Entregar listado de personas de marginación para firma digital	RPDMQ: Marcelo Carrera Rodrigo Proaño	06-01-2015
4	Presentar una propuesta del visionamiento por parte del Consortio	Consortio: Eva Larsen	12-01-2015
5	Entregar organigrama y personal asignado al proyecto	Consortio: Eva Larsen	06-01-2015
6	Entregar borrador plan de trabajo	Consortio: Eva Larsen	10-01-2015

**4. TEMAS PENDIENTES DE TRATAR A FUTURO**

TEMA PENDIENTE		FECHA POSIBLE PARA TRATARLO
1	Reunión ampliada para tratar  Verificar procesos y recorrido 8h00 – 11h00 Revisión de procesos 11h00 – 14h00 Visionamiento de la digitalización 15h00 – 17h00	06-01-2015

**5. CONCLUSIONES / NOTAS COMPLEMENTARIAS**

a)

**6. GESTION DE SEGUIMIENTO**

<b>DIFUSION:</b>	RPDMQ: MC, JCA
<b>MONITOREO:</b>	RPDMQ: RA, MC, RT







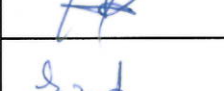



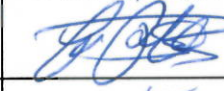

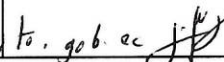




### REGISTRO DE PARTICIPANTES

**TEMA:** Reunión inicial contrato No. 019-2014

<b>FECHA:</b> 05/ene/2015	<b>HORARIO:</b>	<b>LUGAR:</b> Sala reuniones 4to piso RPD MQ
---------------------------	-----------------	--

NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
ROBERTO TRUJILLO	RPDMQ	PLANIFICACION	0988871204	roberttrujil@totalmail.g	
Sandra Tobares	RPDMQ-SSCC	Responsable	0998722461	sandra.tobares@quito.gov	
Ana María Castillon	RPQ.	Juridico.	0935824863		
ALFREDO BUITRAN	R.P.	PAF	0999246742	alfredo.buitran@quito.gov.ec	
Daniel Garcia V.	M.P.	Asesor	0993317702	daniel.garcia@quito.gov.ec	
José Aucancela	RPDMQ	Director I	0998109675	rujoseluis@hotmail.	
Rodrigo Proaño	RPDMQ	Director	099259435	rodrigo.proano@quito.gov.ec	
Heraán Betama	Meb.	Juridico	9-9979512	asesoria@hrg.cl	
Eva Larsen	CONSORCIO MES - SEVENTEEN MIL	Común Procuradora	0980482413	evalarsenmontoya@gmail.com	
Diego Hidalgo	Meb - SEVENTEEN MIL	Gerente SEVENTEEN MIL	0993578685	diego.hidalgo@17mile.ec	
Bryan Paredes	Meb - SEVENTEEN MIL	EXPERTO TI	099492492	estrategia.accto@gmail.com	
VENACIO BASCUNAN	MES - SEVENTEEN MIL	EXPERTO JURIDICO	5699739827	IBASCUNAN@ME.COM	
Fernando González	II	ASESOR DESARROLLO ORGANIZACIONAL	0993446606	fernandogonzalez220@gmail.com	
Lilian Moreno	RPDMQ.	Resp. Comunicacion	0987057013	lilian.moreno@quito.gov.ec	
Marcelo Carrera	RPDMQ	Administrador Contratos	0996158303	marcelo.carrera@quito.gov.ec	
Rene Duran	RPDMQ	REGISTRADOR	0999685001	rene.duran@quito.gov.ec	
JIMMY GALLARDO	RPDMQ.	Director CONTRATACIONES	0993610417	jimmy.gallardo@quito.gov.ec	
JUAN CARLOS AGUIRRE	RPDMQ	ASESOR	0983372638	juan.aguirre@quito.gov.ec	

Jonathan Guerrero RPDMQ. Asesor. 0995248529. dino-guerrero@quito.gov.ec 