

Ayuda Memoria de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-0825A-AMRT

FECHA: 25 de agosto del 2015

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

ASUNTO: Definición de Información que DMC y RPDMQ intercambiarán.

LUGAR: Auditorio (sala de reunión) DMC

HORA: 11:00 – 13:00

1. PARTICIPANTES

SE ADJUNTA HOJA CON REGISTRO DE PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Lineamientos institucionales a ser considerados cuando: <ul style="list-style-type: none"> • RPDMQ requiere información catastral • DMC requiere información registral

3. DIRECTRICES DEFINIDAS / PLANIFICADAS PARA GESTIONAR

	DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN	OBSERVACIÓN
1	Definición de información catastral de propiedades requerida por el RPDMQ	RPDMQ (Inscripciones)	Identificación de datos con base en la Ficha Catastral de inmuebles, hasta el 28-ago-2015. Se envía por correo electrónico, datos catastrales requeridos para revisión técnica a la DMI, hasta el 31-ago-2015.
2	Definición de información registral de propiedades requerida por la DMC	DMC	Se efectuará revisión de información registral con base en Folio Real durante el Piloto de la GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA (oct y nov 2015).

4. TEMAS PENDIENTES

	TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	Reunión técnica DMC-DMI-RPDMQ para diseño y definición técnica de los Web Service (WS) que se construirá/n en el/los sistema/s de la DMC.	Hasta el 03-sep-2015
2	RPDMQ solicita autorización a la DMC para acceso a información del/los Sistema/s Catastral/es (resultado de la reunión técnica descrita anteriormente)	Hasta el 11-sep-2015

5. LINEAMIENTOS A CONSIDERAR EN LA GESTIÓN DEFINIDA / PLANIFICADA

- a) La información orientada al intercambio entre las entidades municipales, deben estar orientados a cubrir la integralidad de la información de la propiedad, considerando los tres componentes:
 - o INFORMACIÓN FÍSICA / TÉCNICA DE LA PROPIEDAD
 - o INFORMACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPIEDAD
 - o INFORMACIÓN JURÍDICA DE LA PROPIEDAD
- b) Los censos catastrales anteriores fueron registrados en formato analógico. Los procesos de optimización se orientaron a la automatización, considerando registro geográfico, cartográfico, fotográfico (con gran resolución).
- c) La caracterización física a nivel catastral contempla básicamente (no únicamente): área, construcción, descripción.
- d) La descripción de localización de una propiedad se registra, considerando dos estándares:
 - o INEC: Provincia – Cantón – Parroquia – Sector/Barrio – Lote.
 - o DISTRITO METROPOLITANO: Provincia – Distrito – Zona Administrativa – Parroquia – Manzana – Lote.
- e) El avalúo es definido catastralmente considerando dos aspectos:
 - o De Terreno (según Modelo Comparativo)
 - o De Construcción (según Modelo Reposición)
- f) La información de índole legal requerida por la gestión catastral es: PROPIETARIO/S DEL INMUEBLE
- g) Bajo el enfoque de Territorio, se identifica a los inmuebles identificando pertenencia a Urbanización, Propiedad Horizontal, Copropiedad.
- h) Para la compartición de información entre RPDMQ y DMC, se definió el alcance de la 1era FASE:
 - o Información de la DMC requerida por el RPDMQ: datos de ficha Catastral de un inmueble, consumidas (obtenidas para consulta) de los sistemas de Catastros mediante el uso de Web Service, orientadas a verificar si el Número de Predio corresponde a la propiedad de la cual se está procediendo a crear el Folio Real en el RPDMQ.
La funcionalidad para consultas de sistema/s catastrales por parte del RPDMQ con el SIREL (Folio Real) formará parte del Piloto de GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA (oct-nov 2015) y será ajustada en la fase de DEPURACIÓN Y ESTABILIZACIÓN (nov-dic 2015); de tal forma que puedan ser aplicadas desde el DÍA CERO DE LA GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA (en ene-2016).
 - o Información del RPDMQ requerida por la DMC: consultas en línea de Folios, con base en el número de predio, para identificar el/los propietario/s vigentes del inmueble según la información registral.
Se evaluará la necesidad de proporcionar acceso de la DMC al Gestor Documental de SIREL, para efectuar consultas en actas desmaterializadas o electrónicamente generadas (en caso de que los Folios de inmuebles aún no estén creados).
La funcionalidad para consultas por parte del DMC en el SIREL (Gestor Documental y Folio Real) formará parte del Piloto de GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA (oct-nov 2015) y será ajustada en la fase de DEPURACIÓN Y ESTABILIZACIÓN (nov-dic 2015); de tal forma que puedan ser aplicadas desde el DÍA CERO DE LA GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA (en ene-2016).

6. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO

DIFUSIÓN:	RPDMQ: MARCELO CARRERA
MONITOREO:	DMC: JEANNET JACOME RPDMQ: MARCELO CARRERA DMI: CARLOS SANI

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Definición de Información que DMC y RPQ intercambiarán

FECHA: 25/ago/2015 **HORARIO:** 10:00 - 13:00 **LUGAR:** Auditorio DMC

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	JEANETH JAUDHE	DMC	Jefa de Catastro	3988100	jeaneth.jaudhe@quito.gob.ec	
2	Andrés Equigua	RPDMQ	Asesor Informática	0996032128	andres.equigua@quito.gob.ec	
3	Byron Paredes	Consorcio	Gerente	09941977792	byronparedes2014@msn.com	
4	Paul Tamayo	RPDMQ	Agente de Control	0984426358	fabian.tamayo@quito.gob.ec	
5	Valeria Asimbaya	RPDMQ	Supervisora	0995612305	valeria.asimbaya@gmail.com	
6	CARLOS SANI	DMC	PROYECTOS	29881648718516	carlos.sani@quito.gob.ec	
7	Mario Recalde R.	DMC	Director	1896103973514188	marioe.recalde@quito-gob.ec	
8	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proy Moderniz.	0996158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
9						
10						
11						
12						

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						