

## Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-0821A-ARTP

**FECHA:** 21 de agosto del 2015

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

**ASUNTO:** Revisión de la Estrategia Comunicacional para el Cambio y la vinculación con otros componentes del proyecto orientado a asegurar el éxito de la salida al público en Enero-2016

**LUGAR:** Sala 4to piso del RPDMQ

**HORA:** 09:30 – 11:30

### 1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Marcelo Carrera / MC		RPDMQ	Administrador de contrato No. 019-2014
2	Byron Paredes / BP		Consortio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Líder del Proyecto
3	Andrés Eguiguren /AE		RPDMQ	Asesor de Informática

### 2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	El RPDMQ revisa con el Consorcio la Planificación Estratégica del Cambio orientado a establecer una redefinición y determinación de prioridades en ejes de ejecución del Cambio (incluye lo Comunicacional).
2	En este esquema se tratará también el trabajo paralelo que obligatoriamente se coordinará con los componentes Tecnológico, Procesos Registrales y Profesionalización; ya que la influencia e información a promover al interno y externo se basará en la implementación de procesos y los elementos del Sistema Registrar Electrónico [SIREL-Q] (considerando lo relacionado con la Creación de Usuarios mediante Web, Registro de Trámites Registrales [Petición] en Web, el nuevo método de Recaudaciones y los Productos Registrales Electrónicos que serán emitidos por el RPDMQ).
3	Definición de lineamientos para el PLAN ESTRATÉGICO DEL CAMBIO y la HOJA DE RUTA (que vincula a la Gestión del Cambio con los demás componentes del proyecto).

### 3. COMPROMISOS

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1	El Consorcio propone al RPDMQ, los requisitos para: <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar Procesos.</li> <li>Formalizar propuesta jurídica a aplicar.</li> <li>Formalizar directrices del Cambio (Política).</li> <li>Formalizar y difundir directrices operativas.</li> <li>Aprobación interna de la Propuesta de la Gestión Registral (Modelo y EOGOP).</li> </ul>	Gestión del Cambio CONSORCIO	31-ago-2015

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
2	<p>El Consorcio aplicará rol de facilitador de apoyo técnico en los siguientes instrumentos a desarrollar o redefinir, en trabajo sinérgico con el RPDMQ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan operativo para implementación hacia el DÍA CERO DEL CAMBIO REGISTRAL</li> <li>Propuesta de productos registrales a promover</li> <li>Plan de medios</li> <li>Orientación en el uso y manejo de redes sociales</li> <li>Matriz de estrategias y tácticas 2015-2016, con: plazos, responsables, presupuesto referencial (en caso de lo propuesto para ejecutar en el 2016).</li> <li>Guía o manual para el Manejo de Crisis.</li> <li>Como parte del Plan, actualizar o aterrizar FODA como parte del diagnóstico.</li> <li>Guión de mensajes para publicar en caso de las consultas que la ciudadanía efectúe sobre los servicios registrales bajo el nuevo enfoque de Folio Real y Gestión Registral Electrónico.</li> </ul>	Gestión del Cambio CONSORCIO	Talleres de trabajo específicos en Septiembre y Octubre 2015
3	El RPDMQ liderará y trabajará con el Consorcio (involucrando a Fiscalización) en la generación o redefinición de los instrumentos estratégicos y operativos para Gestión del Cambio.	Comunicación RPDMQ Planificación RPDMQ SSCC RPDMQ	Talleres de trabajo específicos en Septiembre y Octubre 2015
4	Al interno del RPDMQ (nivel directivo), el Área de Comunicación emitirá un comunicado con las políticas comunicacionales dadas por la SECOM-DMQ en relación al uso de redes sociales y otros medios de comunicación (¿qué se puede y qué no puede hacerse?).	Comunicación RPDMQ	31-ago-2015
5	El Consorcio actualizará y establecerá propuesta de Plan de Capacitación indicando temarios, calendario referencial, metodología de capacitación y replicación para 3er cuatrimestre 2015 y 1er cuatrimestre 2016.	Gestión del Cambio CONSORCIO	4-sep-2015

#### 4. TEMAS PENDIENTES

	TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	<p>Reunión técnica entre Gestión del Cambio [CONSORCIO] + Comunicación [RPDMQ] + Planificación [RPDMQ] + SSCC [RPDMQ]:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determinación de disponibilidad y aplicabilidad operativa de lineamientos y medios comunicaciones.</li> </ul>	28-ago-2015 y/o 31-ago-2015

#### 5. LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN

a) Definición de Prioridades Institucionales identificadas:

- Factores de escenarios de inminente impacto a ser considerados como claves (no únicos) en la Gestión del Cambio:
  - Cambio en el método de recaudaciones (el RPDMQ empezará a aplicar estándar municipal para el

- cobro de los servicios registrales, aplicando los convenios vigentes del MDMQ y esquema tecnológico transaccional con Bancos)
  - Cambio en el método operativo y tecnológico para Peticiones de Trámites Registrales (por Ventanilla y por Web) que requiere el uso obligatorio de correo electrónico por parte de las/os ciudadanas/os.
  - Emisión de Productos Registrales Electrónico (Certificaciones e Inscripciones), lo que implica la no emisión de impresos.
- Prioridades de ejes de acción (hacia el Externo):
  - Campaña de influencia sobre le nuevo método de pago de servicios registrales.
  - Campaña de información sobre el nuevo método para recepción de trámites, emisión y entrega de Productos Registrales Electrónicos.
  - Lineamientos referenciales para la redefinición de la estrategia comunicacional interna y externa:
    - INFLUENCIA (desde Septiembre-2015): mensajes del cambio
    - INFORMATIVO (desde Octubre-2015): notificaciones y orientaciones
  - Preparación para atención a las/os ciudadanas/os desde el DÍA CERO DEL CAMBIO en Ene-2016.
  - La fecha definitiva del DÍA CERO DEL CAMBIO será establecido con base en la gestión de las fase PILOTO a ser ejecutada en Septiembre y Octubre del 2015.
- Debido a la no existencia de presupuesto complementario para el proyecto de Modernización, se sugieren los siguientes medios clave, que pueden ser considerados para su aplicación en el Plan Operativo del Cambio:
  - Medios municipales (radio y medios virtuales)
  - Agenda de medios del Registrador de la Propiedad
  - Material impreso POP (si tuviere disponibilidad el área de Comunicación del RPDMQ)
  - Reproducción de audiovisuales en SSCC (los cuales puedan ser elaborados considerando capacidades y recursos internos del RPDMQ)
  - Reuniones / seminarios con Actores Clave del RPDMQ (aplicando esquema metodológico que el Registro ha gestionado, aplicado y tenga a su alcance efectuar)
  - Uso de convenios con entidades / instituciones; que permita efectuar replicación de comunicaciones con segmentos externos clave en la gestión registral en el Distrito Metropolitano de Quito.
- Notas estratégicas a considerar en la definición operativa del cambio:
  - No se efectuaría ninguna forma de recaudación en efectivo en las instalaciones del RPDMQ.
  - Obligatorio que las/os ciudadanas/os tengan un correo electrónico real y verificable para asegurar la gestión de trámites registrales (para que reciban las notificaciones de la gestión registral así como los productos registrales electrónicos) considerando que no se haría entrega de productos registrales físicos (salvo excepciones que obligue al RPDMQ a emitirlos en casos puntuales que serán considerados en los procesos registrales).
  - Campaña de publicidad de cierre de recaudaciones (BRAINSTORMING):
    - Campaña de expectativa desde septiembre.
    - Definir mensajes: de expectativa, inicio, intermedio y cierre de campaña en base a las pautas de implementación tecnológica que surjan como resultado de las definiciones en la implementación del Sistema Registral Electrónico [SIREL-Q].
    - Análisis de medios: segmentar canales, radios, impresos.
    - El vocero oficial del Cambio del RPDMQ es René Almeida.
    - Preparar a René Almeida en media training (con apoyo de la SECOM-DMQ).
    - Material P.O.P. para distribución en SSCC: Flyers en escrituras, en certificados, en cajas.
    - Método "boca a boca" en SSCC: speeches para front, una persona dando información.
    - Pantallas informativas del RPDMQ.
    - Canal web del RPDMQ y del MDMQ.
    - Uso de e-mailing (si estuviere disponible dentro de los recursos municipales o del RPDMQ).
    - Entrega de información a través de notarios: afiches para entregar en cada notaría.
    - Publicidad en zonales.
    - Base de datos de Corporativos
    - Base de datos de Bienes Raíces
- Lineamientos tecnológicos a ser considerados dentro de la Estrategia del Cambio:

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

- o Activar para uso de las/os ciudadanas/os del módulo de CREACIÓN DE USUARIOS EN WEB, al menos dos meses antes del DÍA CERO DEL CAMBIO (la fecha de salida de éste módulo será propuesto por el Consorcio y coordinada su validación e implementación como parte del proceso de Pilotos).
  - o Los componentes Tecnológico y Procesos proporcionarán los insumos clave para canalización la estrategia comunicacional de Gestión del Cambio y Profesionalización.
- b) Interacción estratégica a considerar en la planificación y gestión del cuarto cuatrimestre del 2015, según los Componentes del proyecto de Modernización, orientados a la salida al público en Enero-2016:
- PROCESOS REGISTRALES proporciona insumos a GESTIÓN DEL CAMBIO (ESTRATEGIA COMUNICACIONAL)
  - PROCESOS REGISTRALES proporciona insumos a PROFESIONALIZACIÓN
  - TECNOLOGÍA proporciona insumo a GESTIÓN DEL CAMBIO (ESTRATEGIA COMUNICACIONAL)
  - TECNOLOGÍA proporciona insumos a PROFESIONALIZACIÓN
  - GESTIÓN DEL CAMBIO (ESTRATEGIA COMUNICACIONAL) proporciona directrices a PROFESIONALIZACIÓN
  - GESTIÓN DEL CAMBIO (ESTRATEGIA COMUNICACIONAL) proporciona directrices a PROCESOS REGISTRALES
- c) Elementos estratégicos a considerar en la planificación y gestión del cuarto cuatrimestre del 2015, según los Componentes del proyecto de Modernización, orientados a la salida al público en Enero-2016:

GESTIÓN DEL CAMBIO	PROCESOS REGISTRALES	PROFESIONALIZACIÓN	TECNOLOGÍA
<p>COMUNICACIÓN EXTERNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadanía</li> <li>• Entidades participantes en gestión registral:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Financieras</li> <li>- Inmobiliarias</li> <li>- Constructoras</li> <li>- Estudios jurídicos</li> <li>- Notarías</li> <li>- Etc.</li> </ul> </li> <li>• Entidades rectoras y públicas que influyen en la gestión registral:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- DINARDAP (fundamental)</li> <li>- SECOM-DMQ</li> <li>- Consejo Judicatura</li> <li>- MDMQ (DMF, DMT, DMC)</li> <li>- MDMQ (SSCC y Zonales)</li> </ul> </li> </ul> <p>COMUNICACIÓN INTERNA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal técnico RPDMQ</li> <li>• Personal externo (contratado por RPDMQ) que interactúa con las/os ciudadanos/as</li> </ul> <p>ACTUALIZAR Y COMPLEMENTAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos Estratégicos</li> </ul>	<p>Talleres interno de socialización técnica para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar y clarificar procesos relevados.</li> <li>• Informar actualización de procesos.</li> <li>• Feedback para optimizar procesos.</li> </ul>	<p>Talleres internos participativos en relación a los siguientes tópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho Registral.</li> <li>• Uso tecnológico.</li> <li>• Técnicas Registrales con Folio Real.</li> <li>• Gestión Organizacional bajo nuevo modelo con enfoque de Folio Real.</li> <li>• Etc.</li> </ul> <p>NOTA: El Consorcio emitirá propuesta de capacitación.</p>	<p>Definición de fechas para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piloto "Creación de Folio Real"</li> <li>• Salida [Creación de Usuarios por Web]</li> <li>• Piloto "Gestión Registral Electrónico"</li> <li>• Depuración, Estabilización y Puesta en Producción de SIREL-Q versión 2.00</li> <li>• DÍA CERO DEL CAMBIO.</li> </ul> <p>Versionamiento funcional (con base en los pilotos y salida de SIREL-Q versión 2.00) para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIREL-Q versión 3.00</li> <li>• SIREL-Q versión 4.00</li> <li>• SIREL-Q versión 5.00</li> </ul>

6. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ: MC
MONITOREO:	RPDMQ: AE, MC

**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**TEMA:** Contrato No. 019-2014: Revisión de la Estrategia Comunicacional para el Cambio y la vinculación con otros componentes del proyecto orientado a asegurar el éxito de la salida al público en Enero-2016

**FECHA:** 21/ago/2015 **HORARIO:** 09:30-11:30 **LUGAR:** Sala 4to piso RPDMDQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Eduardo Zalamea	DENPILE	FISCALIZADOR PROCESOS	0994947307	eduzalamea@gmail.com	
2	SANTIAGO SAA	RPDMQ	ASESOR	0991848-2203	santiago.saa@quito.gob.ec	
3	XIMEHA IBARRA	RPDMQ	ANALISTA INFORMATICO	0995949919	sandra.ibarra@quito.gob.ec	
4	Andrés Equigüen	RPDMQ	Asesor Función	0996032128	andres.equiguen@quito.gob.ec	
5	WILDMIR ALBAIC	RPDMQ	PLANIFICACIÓN	0999510688	osvaldo.albaic@quito.gob.ec	
6	Juan Portero	RPDMQ	Analista Informático	0999123347	Juan.portero@quito.gob.ec	
7	Byron Pasadas	CONSORCIO	Gerente Proyecto	09941977242	byron.pasadas@conso.com	
8	Marcelo Carrera	RPDMQ	Administrador de Contrato	0996158305	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
9	Patricia Mora	CONSORCIO	Consultora	0999473229	patriciamora@yahoo.com	
10	FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0525446600	fernandogonzalez201@gmail.com	
11						
12						

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