

Recibido  
23/06/2016  
14:03



## Acta de Reunión

**Objetivo:** Definir responsables y temas para la entrega de textos e información para difusión en canales de comunicación interna y externa.

**Fecha:** 20/06/2016

**Lugar:** Sala de Reuniones RPD MQ  
4 to. piso

**Hora:** 3:30

**Tema Reunión:** Información para la difusión externa

**Área que convoca:** Comunicación

**Responsable:** Lilián Moreno y Priscila Herrera

**Convocados:** Patricio Espin, Asesor de TICS, Marcelo Cornejo, Asesor Interinstitucional, Andrés Eguiguren, Gerente de Proyecto de Modernización, Agustín Vasconez, Director Jurídico, José Luis Aucancela, Director de Gestión Documental y Archivo, Oswaldo Paz y Miño, Área Inscripciones, Lilián Moreno y Priscila Herrera, Área de Comunicación, Freddy Herrera, Director de Certificaciones, Gabriel Lucio, Responsable de Servicios Ciudadanos

**CC:** Pablo Falconí Castillo – Registrador de la Propiedad (E)

### Asunto a tratarse en la reunión:

### Expositora

Definición de responsables para la entrega de información para la producción de herramientas de comunicación y difusión externa e interna.

Lilián Moreno

**Acuerdos Logrados y**

**Compromisos**

**Responsables**

**1. Se definieron 5 temas y 5 responsables para Levantar la información solicitada:**

1.1. Análisis y enseñanza de cómo llenar una petición para la inscripción de nuevos actos y contratos.

**FÁTIMA RODRIGUEZ**

1.2. Nuevo modelo de certificado de Hipotecas y Gravámenes.

**FREDDY HERRERA**

1.3. Pago directo para ingresar una escritura en el RPDMQ para su inscripción electrónica.

**FÁTIMA RODRIGUEZ**

1.4. Qué es el Folio Real, cómo se lo identifica, necesidad de referirse a su propiedad por el número de folio.

**JÓSE LUIS AUCANCELA**

1.5. Beneficios del Folio Real.

**JÓSE LUIS AUCANCELA**

Estos temas tendrán subtemas que permitirán crear Información de julio a diciembre, la misma que logrará impacto al ser reiterativa en el tiempo establecido Y deberá además tener unidad y secuencia informativa.

**2. CANALES DE COMUNICACIÓN PARA DIFUSIÓN**

Comunicación Social expuso los resultados de las reuniones sostenidas en la **Dirección de la Radio Municipal** y los acuerdos para lo cual se ratificó mediante oficio No. 692 de fecha 14 de abril de 2016 dichos acuerdos, que se enlistan a continuación:

- 1.- Notas periodísticas semanales y/o quincenales
- 2.- Noticia mensual en vivo con la Unidad Móvil
- 3.- Difusión de información en la Franja Juvenil de los sábados
- 4.- Entrevistas quincenales y/o mensuales en el noticiero "En Línea"
- 5.- Difusión de información en el segmento "Recomendación"

**COMUNICACIÓN SOCIAL**

De igual forma se comunicó que se llegaron a acuerdos con la **Secretaría de Territorio** para difusión de información institucional en el facebook de esta Secretaría, por lo que el envío de información de servicios, actividades relevantes deben ser enviadas a tiempo a comunicación social a fin de que se pueda producir y coordinar apropiadamente la difusión de la misma por los canales mencionados, a más de la utilización de Youtube y web [www.registrodelapropiedad.quito.gob.ec](http://www.registrodelapropiedad.quito.gob.ec)

### 3. Se ratificó la necesidad de entrega de información

Solicitada mediante Memorandos:

RPDMQ-CC-2016-013-MC de fecha 11 de marzo-2016

RPDMQ-CC-2016-024-MC de fecha 26 de mayo de 2016

Cuya información se requiere para la contratación del servicio de una Agencia de Publicidad para producir bienes servicios de productos de información y propaganda para la ciudadanía referente a la modernización de los servicios

La comunicadora social expone que a la fecha las áreas de la Dirección Jurídica, Gestión Documental y Archivo y Servicios Ciudadanos han enviado información parcial de lo solicitado en dichos memos, pero es necesario completarla.

La Dirección de Certificaciones ratifica que mediante Memorando RPDMQ-DC-2016-042-M argumentaron las razones para el no envío de la información, en virtud de que el Consorcio no ha dado a conocer los detalles del nuevo sistema y su operatividad.

El asesor de TICs sugiere que la difusión de la información deberá realizarse una vez que se hayan definido las fechas del lanzamiento del nuevo sistema.

El Director Jurídico considera que previo a la difusión de la Información se deberá considerar la susceptibilidad de su contenido y su difusión.

El asesor Interinstitucional, recomienda a cada área facilitar la información identificándola según el género periodístico y tipo de programa de la radio municipal, previa coordinación con Comunicación Social del RPDMQ.

## COMUNICACIÓN SOCIAL

**4. Curso de Derecho Registral - UDLA**

Durante la reunión se informó que en julio en el horario de 17:00 a 19:00 horas en la Universidad de las Américas se dictará el curso de Derecho Registral.

Los responsables de dictar este curso deberán enviar su perfil hasta el día viernes 24 de junio del 2016 a Comunicación Social del RPDMQ, conjuntamente con las temáticas que deberán ser entregados en formato digital para apoyo de los participantes.

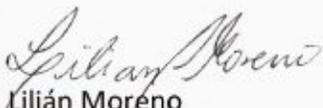
Se estima un curso de 30 estudiantes

**PABLO FALCONÍ  
AGUSTÍN VASCONEZ  
FATIMA RODRIGUEZ  
JOSÉ LUIS AUCANCELA  
FREDDY HERRERA**

**Nota:**

- Los temas definidos son responsabilidad institucional y acordada por todas las áreas, y cada Dirección deberá trabajar en la metodología, contenido académico, y presentación.
- Cada expositor tiene un tiempo de dos horas por día
- Cada expositor entregará a Comunicación Social el contenido académico en un CD para entregar a los estudiantes UDLA como material de consulta que se entregará luego de cada exposición de cada Director
- De la Información Institucional descritos en los puntos 1 y 2 no se acordó una fecha para la entrega, para lo cual se convocará para estos fines a una segunda reunión el jueves 30 de junio de 2016, donde se presentarán los avances de la propuesta del contenido temático.

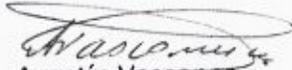
**Firma de los asistentes:**

  
Lilián Moreno  
Comunicación Social

  
Andrés Eguiguren  
Gerente del Proyecto de Modernización

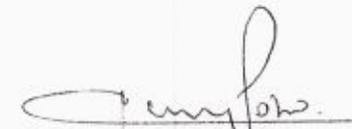
  
Priscila Herrera  
Comunicación Social

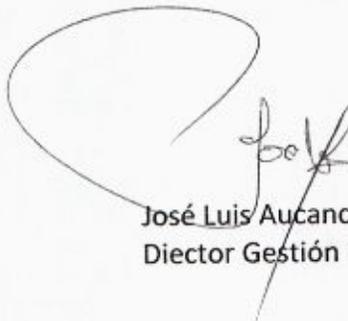
  
Marcelo Cornejo  
Asesor Interinstitucional

  
Agustín Vasconez  
Director Jurídico

  
Oswaldo Paz y Miño  
Inscripciones

  
Patricio Espin  
Asesor de TICS

  
Freddy Herrera  
Director de Certificaciones

  
José Luis Aucancela  
Director Gestión Documental y Archivo