

## Acta de Reunión N° 002

---

**Objetivo:** Establecer fechas para la entrega de información para productos comunicacionales para la **CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURIDICA PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS Y PRODUCTOS DE INFORMACIÓN Y PROPAGANDA INSTITUCIONAL**, así como del servicio para la **SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN**.

**Fecha:** 18/07/2016

**Lugar:** Sala de Reuniones RPDMQ  
4 to. piso

**Hora:** 3:30

**Tema Reunión:** Información para  
productos comunicacionales y difusión

**Área que convoca:** Comunicación Social

**Responsables:** Lilián Moreno y  
Priscila Herrera

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

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

---

Se llevo a cabo la reunión de trabajo, convocada por Comunicación Social; el área de Inscripciones delego a la funcionaria Johanna Maldonado a asistir, Certificaciones delego a Mario Andrade, Dr. Agustín Vasconez (se excusó de asistir a la reunión por atender una reunión en el municipio a la misma hora) José Luis Aucancela, no asistió a la convocatoria, Dr. Jose Luis Aucancela no asistió ni delego a ningún funcionario.

Según reunión mantenida el lunes 18 de julio de 2016, Comunicación Social manifestó su preocupación Referente a la falta de información que se requiere de las áreas convocadas para poder producir los productos comunicacionales que serán objeto de 2 procesos de contratación planificadas en el POA de Comunicación Social

-El área de Inscripciones presentó la información (solo texto) requerida para la elaboración del Folleto de Bolsillo: "INSCRIPCIÓN PASO A PASO", además argumentó que estos pasos no son los definitivos debido a que se sujeta a cambios que se puede realizar con la implementación del nuevo sistema.

-El área de Certificaciones entregó su información (solo texto) para la actualización de las Infografías Web. Y ratifican los contenidos enviados mediante memorando N.-R.P.D.M.Q.-DC-2016-082-M

- La Gerencia de Modernización entregó vía mail con fecha 20 de junio de 2016, los textos para la Solicitud de Certificados y Información para la elaboración del vídeo tutorial de Creación de Usuarios; indicando que estos textos no son los definitivos ya que están sujetos al nuevo sistema.

-El área de Gestión Documental y Archivo envió la información, pero no fue trabajada en el LIBRO DE 1780 sino de otros libros.

Una vez que se trataron los temas y en virtud de que la Unidad de Comunicación Social del RPDMQ requiere de estos insumos de información para avanzar en la recopilación de información para las contrataciones descritas, se expuso a los asistentes el estado de los temas de información enviados para su reafirmación o cambios, así como se expuso los temas y contenidos que faltan por ser trabajados por Certificaciones, Inscripciones, Servicios Ciudadanos, TICs, Modernización, por lo que se solicita una vez la información a fin de poder sistematizar y trabajar con tiempos apropiados la información.

Comunicación Social expone los contenidos sugeridos para trabajar la información de las presentaciones flash para la Socialización del Proyecto de Modernización, y que son:

- a) Proyecto de modernización, situación actual y avances: Andres Eguiguren
- b) Proceso de digitalización, importancia, impacto, situación actual, así como también alcance, técnica, ventajas del Folio Real e impacto en la ciudadanía: José Luis Aucancela – Andres Eguiguren.
- c) Innovaciones y beneficios del proceso de modernización Andrés Eguiguren – Jose Luis Aucancela

El Registrador de la Propiedad, manifiesta que los temas de la segunda presentación sea más dinámica y no tan técnica, y solicita replantear los puntos de esta presentación.

**PUNTOS TRATADOS EN LA REUNIÓN:**

1. Revisión de temas solicitados en la reunión anterior
2. Definición de responsables y fechas de entrega de la información para la producción de herramientas de comunicación y difusión externa e interna.
3. Temas para la Socialización del Proyecto de Modernización.

*L. M.*

LOS RESPONSABLES, TEMAS Y CONTENIDOS, se establecieron tal cual se expone a continuación:

**1. ROLL UP – Patricio Espin**

Concienciación sobre cambio tecnológico

Creación de usuario y clave (servicios web)

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

**2. Folleto de Bolsillo Inscripciones - Fatima Rodriguez**

Guía Paso a paso para solicitar tramites de inscripción (Entregado solo texto)

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

**3. Folleto de Bolsillo Certificaciones - Freddy Herrera**

Guía paso a paso para solicitar tramites de certificación

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

**4. Folleto de Catalogo Servicios Ciudadanos – Gabriel Lucio**

Catalogo de Servicios (18 páginas Diseño y diagramación)

Fecha de Entrega: Viernes 18 de julio de 2016

**5. Libro Fotográfico 1870 - José Luis Aucancela**

(Veinte páginas y 50 fotos)

El Responsable no estuvo en la reunión pero se trato el tema con respecto a la entrega de la información.

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

*L. H.*

**6. Vinillos Puerta Calle Ulloa - Marcelo Cornejo – Gabriel Lucio**

Tema 1: Llene y cotice su certificado

Tema 2: RPDMQ como parte de la construcción de una ciudad digital

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

**7. INFOGRAFÍAS WEB**

**7.1 Servicios Ciudadanos - Marcelo Cornejo – Gabriel Lucio**

Tema 1: Contact Center

Tema 2: Horarios de atención

Tema 3: Alerta de validez documentos por internet

Tema 4: Alerta de solicitud LLENANDO de formularios

Tema 5: Por definir

Tema 6: Por definir

Fecha de Entrega: lunes 25 de julio de 2016

**7.2 Certificaciones - Freddy Herrera**

Tema 1; Ingrese a la Web para solicitud certificados

Tema 2: Certificados con validez de 60 días

Tema 3: Validez Legal de Certificados en línea

Tema 4: Convenios de cooperación notarías

**(Entregado solo texto)**

**7.3 Inscripciones - Fatima Rodriguez**

Esta información será entregada una vez que se defina los procesos de Revisión Legal e inscripciones en el proyecto de modernización

Tema 1 : Por definir

Tema 2: Por definir

Tema 3: Por definir

Tema 4: Por definir

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

#### **7.4 Infografía Web- Animada - Andrés Eguiguren**

Tema 1: Por definir (COMÓ OBTENER LA CLAVE)

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

#### **7.5 Postales Tutoriales - Andres Eguiguren**

1. Cómo solicitar CERTIFICADOS vía web en línea
2. Cómo solicitar INSCRIPCIONES vía web y pago en línea
3. Creación de usuario y clave
4. Envío CERTIFICADOS y trámites de INSCRIPCIÓN al correo electrónico.

**Esta información será entregada cuando el sistema entre en funcionamiento**

#### **7.6 Porta Afiches a4 (porta acrílicos) – Marcelo Cornejo – Gabriel Lucio**

Tema 1. Horario de atención y costo certificados

Solo 2 horarios de atención (sin incluir servicios) tabla de costo de cada tipo de certificado

Tema 2. Digitalización

Del papel a la digitalización...284 servidores municipales del Registro de la Propiedad de Quito, están transformando el servicio ciudadano, al pasar del papel a la digitalización.

Tema 3. Modernización

El Registro de la Propiedad como parte de la construcción de una ciudad digital

Tema 4. Tabla de Aranceles

Mismo texto actual

#### **7.7 Porta Afiches Columnas PB grupo 1**

Tema 1: Validación certificados

(Mismo texto, al final incluir: ADJUNTE UNA COPIA DEL CERTIFICADO ANTERIOR)

Tema 2 Horarios de atención y costo certificaciones

Solo 2 horarios de atención (sin incluir servicios); tabla de costo de cada tipo de certificado

Tema 3 Servicio Puerta a puerta (sujeto a cambio)

Mismo texto-en el tercer check solo dejar el texto "costos bajos"

Tema 4. Llene y cotice su certificado

Llene su solicitud con ayuda asistida del formulario electrónico para petición de certificados (similar a infografía web)

**Tema 5. Digitalización (a)**

Quito es la primera ciudad en el país que gracias al Registro de la Propiedad enfrenta dos retos en su gestión registral: Digitalizar y desmaterializar los libros que registran los bienes inmuebles del Distrito Metropolitano de Quito.

**Tema 6. Digitalización (b)**

Del papel a la digitalización...284 servidores municipales del Registro de la Propiedad de Quito, están transformando el servicio ciudadano, al pasar del papel a la digitalización.

**7.8 Porta Afiches Columnas PB Grupo 2**

**Tema1: Ventanilla Judicial**

Ingrese por ventanilla judicial los siguientes tipos de trámites...

**Tema 2: Modernización**

El Registro de la Propiedad como parte de la construcción de una ciudad Digital

**8. VIDEOS TUTORIALES**

**8.1 Vídeo seguridad jurídica: 1 minuto - Agustín Vasconez**

(Información enviado - hay un texto por validar)

**8.2 Vídeo tutorial CREACION USUARIO Y CLAVE 1 minuto – Andrés Eguiguren**

Textos no definitivos, sujeto a cambios

**8.3 Vídeo Tutorial CERTIFICADOS entre 3 a 5 minutos – Freddy Herrera**

Textos no definitivos, sujeto a cambios

**8.4 Un vídeo Tutorial INSCRIPCIONES entre 3 a 5 minutos – Fatima Rodriguez**

**9. VINILOS VENTANA FACHADA ULLOA Y GARITA - Marcelo Cornejo y Gabriel Lucio**

**Tema 1: Digitalización**

Transformamos el servicio ciudadano, al pasar del papel a la digitalización

**Tema 2: Modernización**

El Registro de la Propiedad como parte de la construcción de una ciudad Digital

**Tema 3: Horarios de Atención**

(Imprimir solo horarios, sin especificar servicios)

**Tema 4: Validaciones (texto/tipografía)**

Aclarar que la validación es únicamente para trámites ingresados a inscripción

**A. TEMAS PARA LA SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN**

**1. Información Contenidos Flash:**

**CONTENIDO PRESENTACIÓN 1**

**Tema:** Proyecto de modernización, situación actual y avances

**Número de láminas:** Aproximadamente 30 láminas

**Responsable de la Información:** Andrés Eguiguren

**INTRODUCCIÓN:**

Registro de la Propiedad en un cambio 360 grados

Cambio de técnica registral

Nueva herramienta de administración de la administración registral

Desmaterialización de la información

**SITUACIÓN ACTUAL**

Importancia del proyecto de modernización

Ventajas para la ciudadanía

**RESULTADOS ALCANZADOS EN CADA EJE ESTRATÉGICO**

Avances por ejes estratégicos proyecto de modernización

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

**CONTENIDO PRESENTACIÓN 2**

**Tema:** Proceso de digitalización, importancia, impacto, situación actual, así como también alcance, técnica, ventajas del Folio Real e impacto en la ciudadanía

**Número de láminas:** Aproximadamente 20 láminas

UNA RETROSPECTIVA A LA DESMATERIALIZACION AL ACERVO REGISTRAL Responsable de la información: ( Tomar información de presentación PP Lily Moreno – todas, excepto los cuadros)

**IMPORTANCIA DE LA DESMATERIALIZACIÓN**

Responsable de la información: Jose Aucancela

**IMPACTO**

Ventajas de mantener un acervo desmaterializado

Mejoras inmediatas

Responsable de la información: Jose Aucancela

### **SITUACIÓN ACTUAL**

Reporte de información registral desmaterializada

Responsable de la Información: Andrés Eguiguren

### **FOLIO REAL**

Qué es el Folio Real? (DIAPOSITIVAS 3 Y 4 de presentación PP de José Aucancela)

Obligación legal de administrar la información registral con Folio Real (DIAPOSITIVA 2 Y 6 de presentación PP de José Aucancela)

### **Matriz de Folio Real**

Responsable de la información: Jose Aucancela (Tiene diapositivas)

### **Proceso de creación de Folio Real**

Responsable de la información: Jose Aucancela (Tiene diapositivas)

### **IMPACTO EN LA CIUDADANÍA**

Petición de Inscripción

Certificados electrónicos

Comunicación virtual con la ciudadanía

Responsable de la información: Marcelo Cornejo

(Información a trabajar con José Aucancela puede apoyar con este tema)

Fecha de entrega: viernes 29 de julio de 2016

## **2. Innovaciones y beneficios del proceso de modernización – Jose Luis Aucancela y Andrés Eguiguren**

### **Infografías para pantallas digitales**

Tema 1

Tema 2

Tema 3

Tema 4

Tema 5

Tema 6



**3. Un vídeo micro documental de 2 minutos 30 segundos**

TEMA: Innovaciones y beneficios del proceso de modernización

**Firma de los asistentes:**

Lilián Moreno	Comunicación Social	
Priscila Herrera	Comunicación Social	
Patricio Espin	Asesor de TICS	
Marcelo Cornejo	Asesor Interinstitucional	
Gabriel Lucio	Servicios Ciudadanos	
Johanna Maldonado	Inscripciones	
Mario Andrade	Certificaciones	
Andrés Eguiguren	Gerente del Proyecto de Modernización	