

MEMORANDO N.- RPDMQ-TICS-2017-233

PARA: Abg. José Luis Aucancela
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

Lcda. Liliana Molina Salazar, MBA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Verónica Tobar
ASESORÍA DE PLANIFICACIÓN

Agustín Vásconez
DIRECTOR DE ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO

Alexsandra Garcés
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

Lilian Moreno
RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Fátima Rodríguez
DIRECTORA DE INSCRIPCIONES

Andrés Eguiguren
GERENTE DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ

Freddy Herrera
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES

David León
DIRECTOR DE ARCHIVO

Diana Pachacama
TESORERA

Karla Arrieta
SERVICIOS CIUDADANOS

DE: Doris Ochoa
COORDINADORA TICS

ASUNTO: Consulta de requerimiento de equipos informáticos

FECHA: 26 de septiembre de 2017

Por medio del presente y en consideración a que un porcentaje considerable del personal ha dejado de laborar en el RPDMQ, solicito se realice una revisión de los equipos tecnológicos y se notifique al área de TICS cuántos de ellos se encuentran utilizados y cuantos no, para el retiro de los mismos y que puedan ser reasignados.

Adicional, con el fin de planificar las compras de equipos para incluirlas en el POA 2018, se solicita a los Asesores, Directores y Coordinadores de las diferentes áreas del RPDMQ, proporcionen al Área de TICS en caso de requerirlo un listado detallado y bien justificado (de acuerdo al puesto de trabajo) de sus necesidades de adquisición o reemplazo de equipos tecnológicos para el desarrollo de sus actividades en el año venidero.

[Firma manuscrita]
26/09/2017
12 hoo

Se sugiere tomar en cuenta que con la salida a producción del nuevo sistema del Registro de la Propiedad varios procesos serán modificados.

Sin otro particular al momento, aprovecho la oportunidad para reiterarles mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente



Doris Ochoa



**COORDINADORA TIC'S
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

	FUNCIÓNARIO	SIGLAS UNIDAD	FECHA	SUMILLA
APROBADO POR:	D. Ochoa	Coordinador TICS	26-09-2017	DO
ELABORADO POR:	A. Medina	Asistente TICS	26-09-2017	Apl.

- Ejemplar 1: DESPACHO
- Ejemplar 2: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- Ejemplar 3: ASESORIA DE PLANIFICACION
- Ejemplar 4: DIRECCION ASESORIA Y CONTROL JURIDICO
- Ejemplar 5: COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
- Ejemplar 6: RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- Ejemplar 7: DIRECCION DE INSCRIPCIONES
- Ejemplar 8: MODERNIZACION
- Ejemplar 9: DIRECCION DE CERTIFICACIONES
- Ejemplar 10: DIRECCION DE ARCHIVO
- Ejemplar 11: TESORERIA
- Ejemplar 12: SERVICIOS CIUDADANOS
- Ejemplar 13: ARCHIVO (DOCUMENTAL)
- Ejemplar 14: TICS