

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-009-ARTP

FECHA: 15 de enero del 2014










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

ASUNTO: Análisis de lineamientos para Sede Electrónica y Servicios Telemáticos.

LUGAR: Socialización del sistema informático del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE orientado a la Gestión Transaccional Electrónica hacia el esquema de Folio Real

HORA: 10:00 – 17:15

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	René Almeida / RA		RPDMQ	Registrador de la Propiedad
2	Jimmy Gallardo / JG		RPDMQ	Director Certificaciones
3	José Luis Aucancela / JLA		RPDMQ	Director Inscripciones
4	Rodrigo Proaño / RP		RPDMQ	Director Archivo
5	Verónica Tobar / VT		RPDMQ	Directora Servicios Ciudadanos
6	Diana Pachacama / DP		RPDMQ	Tesorería
7	Marcelo Carrera / MC		RPDMQ	Administrador de Contrato proy. Modernización Integral
8	Doris Ochoa / DO		RPDMQ	Coordinadora TIC's
9	Byron Paredes / BP		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Experto TI

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Socialización conceptual y funcional del sistema del Consorcio para trabajo con Folio Real
2	Análisis preliminar determinando lineamientos estratégicos a considerar para el visionamiento de la parametrización del nuevo sistema de Gestión Registral Electrónica para el RPDMQ

3. COMPROMISOS

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1	Entregar Portafolio de Servicios Registrales al Consorcio	RPDMQ	30-ene-2015

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
2	Preparación del demo del sistema en línea para revisión posterior. Informar al RPDMQ sobre URL y datos de acceso.	Consortio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	26-ene-2015
3	Entregar Criterios para cálculo de servicios/productos registrales al Consorcio	RPDMQ	26-ene-2015
4	Generar y poner disponible un prototipo del sistema de Gestión Registral Electrónico con parametrizaciones iniciales para el RPDMQ (que incluye recaudaciones en cajas); que se lo utilizará como instrumento para depuración y parametrización orientándolo hacia la versión final del sistema para la Gestión Registral con Folio Real, cuya fecha límite para su implementación y liberación en producción del RPDMQ es el 22-jun-2015.	Consortio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	26-mar-2015

4. TEMAS PENDIENTES DE TRATAR A FUTURO

	TEMA PENDIENTE	FECHA POSIBLE PARA TRATARLO
1	RPDMQ: analizar levantamiento de convenio con DINARDAP para identificación de identidad en línea (infordigital) e intercambio de información y transaccionalidad con firma electrónica, además de lo establecido en la normativa para SINARDAP.	En reuniones de reingeniería de procesos
2	RPDMQ: Posibilidad de que se pueda reutilizar (para un plan de unificación) las claves de la ciudadanía que posea IESS y SRI.	En reuniones de reingeniería de procesos
3	RPDMQ: Analizar lineamientos de seguridad con la DMI que puedan servir para la Sede Electrónica del RPDMQ	En reunión técnica con la DMI y el Consorcio, fecha por definirse en Enero 2015
4	CONSORCIO: Analizar aplicación de Data Inteligente (re-uso de información durante la transaccionalidad y evitar con ello registro manual de información ya existente); considerando el involucramiento como actores externos a las Notarías	En reuniones de reingeniería de procesos
5	RPDMQ: Coordinación para conocer y llegar a tener acceso al nuevo sistema del Consejo de la Judicatura, orientado a la posibilidad de re-uso de información desde el inicio del proceso legal de bienes.	Planificar reunión con Consejo de la Judicatura como parte de la Gestión del Cambio
6	RPDMQ: Participación del Colegio de Notarios, Constructores y otros actores externos clave en la fase de Visionamiento para la parametrización del sistema de Gestión Registral Electrónico.	Planificar reunión dentro de la Gestión del Cambio
7	RPDMQ: Coordinación para visita al Registro de la Propiedad de Guayaquil, para analizar aspectos legales, operativos y transaccionales de gestión sinérgica con Catastros de Guayaquil.	Planificar visita como parte del Visionamiento para parametrización del sistema informático
8	RPDMQ: Efectuar reunión con Catastros para analizar información descriptiva (técnica y legal) de bienes que registran en sus sistemas, con la posibilidad de compartirla o accederla en línea con el nuevo sistema de Gestión Registral Electrónica.	Planificar reunión con Catastros y el Consorcio como parte del Visionamiento para parametrización del sistema informático

TEMA PENDIENTE		FECHA POSIBLE PARA TRATARLO
9	Reunión consolidada del Consorcio (jurídico, procesos, gestión de cambio, tecnológico) y el RPDMQ para analizar los lineamientos fundamentales de la Gestión Registral Electrónico con Folio Real, incluyendo los escenarios de la transición hacia el uso del nuevo sistema para creación de Folio Real y para la liberación de la Sede Electrónica con Servicios Telemáticos hacia la ciudadanía, considerando que habrá un período en el cual existirá vigencia de certificados emitidos bajo el Enfoque de Folio Cronológico / Personal.	26-ene-2015 14:00 – 18:00 Lugar: RPDMQ
10	RPDMQ: con apoyo del equipo jurídico y de procesos del Consorcio, analizar la transaccionalidad administrativa, operativa, legal y tecnológica en caso de dos escenarios: <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de recaudaciones con enfoque autonómico del RPDMQ - Manejo de recaudaciones con enfoque integrado al municipio <p>Se consideraría el cálculo de servicios registrales de manera automática (sea en cajas o en servicios telemáticos); bajo el enfoque del sistema declarativo para cálculo del valor a pagar de los servicios.</p>	30-ene-2015 09:00 – 13:00 Lugar: RPDMQ
11	RPDMQ: establecer criterios para la Creación de Folio Real por Demanda, considerando diversos escenarios (desde el inicio del uso del nuevo sistema sin contar con Servicios Telemáticos, cuando se cuenta con Servicios Telemáticos, y otro escenario que se identifique)	07-feb-2015
12	RPDMQ: establecer criterios y escenarios para publicación de los actos registrales, así como la determinación del contenido de los Certificados con Folio Real, que serán emitidos con firma electrónica, así como los criterios, escenarios y formalidad para la impresión de certificados.	07-feb-2015
13	CONSORCIO: establecer los lineamientos y vacíos legales relacionados con el manejo en la Gestión Registral en relación a los libros considerando el nuevo esquema del Acervo Digitalizado.	07-feb-2015
14	RPDMQ: establecer los escenarios en los cuales se emiten impedimentos sobre bienes o personas (tales como: prohibiciones, hipotecas, etc.), los cuales en la Gestión Registral deben ser relacionadas con Bienes o Personas (según sea el caso, incluyendo homónimos) al momento de la recepción; y entregar dicha información al Consorcio como información de apoyo al vicionamiento de parametrización.	07-feb-2015

5. NOTAS COMPLEMENTARIAS

- a) El sistema demo del Consorcio esta publicado en línea (en una nube) para su revisión posterior, como instrumento de apoyo al visionamiento de parametrización; considerando al sistema actual del Consorcio como línea base de partida a la parametrización.
- b) El ID de Folio Real será único, identificador del inmueble en el tiempo aún cuando.
- c) Establecer en reunión consolidada con el Consorcio el manejo transaccional con Folio Real ante los escenarios de Fraccionamiento de Bienes.
- d) CRITERIO: solo se efectuará trabajo de producto registral solicitado una vez efectuado el pago.
- e) Bajo el esquema de Folio Real, el ingreso de trámite modifica automáticamente el estado en la base de datos del bien indicando que está en proceso del objetivo del trámite.
- f) El esquema protocolario para manejo de libros físicos es redefinido con Acervo Digital (ya no existen libros por lo que se deben establecer propuestas para cumplimiento de la ley considerando registros digitales).
- g) Los impedimentos sobre Bienes o Personas, serán parametrizados con base en los criterios y lineamientos legales emitidos por el RPDMQ al Consorcio.
- h) Los impedimentos en el sistema informático serán visualizados como alertas en línea cuando se abran los expedientes de Folio Real de aquellos trámites que estén en proceso y cuyo acto registral no se haya concretado.



ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

La alerta en la ficha y en las fichas de Personas (según sea el caso); así como .

- i) En los talleres de trabajo para visionamiento se efectuará una recopilación de palabras con las cuales se depurarán las etiquetas y nombres de campos para homologar la sintaxis visual de las interfases del sistema.


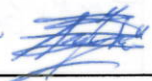



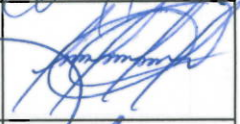



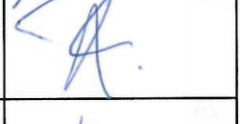


6. GESTION DE SEGUIMIENTO








DIFUSION:	RPDMQ: MC
MONITOREO:	RPDMQ: RA/MC

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Socialización del sistema informático del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE orientado a la Gestión Transaccional Electrónica hacia el esquema de Folio Real; orientado al Visionamiento inicial para la parametrización del sistema a implementar en el RPDMQ.

FECHA: 15/ene/2015 **HORARIO:** 10:00-17:15 **LUGAR:** Sala 4to piso RPDMQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Marcelo Carrera	RPDMQ	Administrador de Contratos	0986158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
2	Ana María Castañón	RPQ	Jurídico	0988824863	ana.castanon@quito.gob.ec	
3	Diana Pachacama	RPDMQ	Responsable de Tesorería	0995408621	diana.pachacama@quito.gob.ec	
4	Alfredo Brito	RP	DAF	0994246792	alfredo.brito@quito.gob.ec	
5	Angelo Haro	R.P.Q	Supervisor Cajas	0737573132	angel.haro@pub.jos.ec	
6	Andrés Cordero	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ	CERTIFICADOR	0592690215	pandy_gya@hotmail.com	
7	José Aucunay	RP				
8	Rodrigo Proano	RPQ	Director	0992594321		
9	Carlos Paredes	RPQ	Técnico	0995826022	carlos.paredes@quito.gob.ec	
10	Roberto Rosenthal	UBS	EXPERTO TI	6277010	roberto@biometrypass.com	
11	Byron Paredes	Mob-selan file	EXPERTO TI	011417277	byron.paredes2004@gmail.com	
12	Fernando González	CONSIDIC	ASESOR	0553416666	fernandogonzalez2020@gmail.com	

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
13	David Villacis	consorcio	Asesor	098552570	david_rug@hotmail.com	
14	Diego Hidalgo	Consorcio	Experto Digitalización	0993578625	diego.hidalg@17mile.ec	
15	Rene Almeida	RPDMQ	Registros	098988500	rene.almeida@quito.gob.ec	
16	Verónica Zedra	RPDMQ	Responsable SSCC	0998722461	sandra.zobara@quito.gob.ec vero.zobaras@hotmail.com	
17	JIMMY GALLARDO	RPDMQ	DIRECCION	0997710417	jimmy.gallarado@quito.gob.ec	
18	Maribel Henq	Consorcio	Procesos	0984461156	maribelmench@yahoo.com	
19	Doris Ochoa	RPDMQ	Técnico	094485146	doris-ochoa@outmail.com	
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						