

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-M

Quito, D.M., 27 de Noviembre del 2015

PARA: Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Propuesta conformación Equipo Coordinador RPDMQ para ejes de gestión del Proyecto de Modernización Integral.

Conforme a sumilla emitida el 24 de noviembre del 2015 en el memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1123A-M, en el cual solicita "Reunirse con Directores y proponer propuesta de personal"; procedo a informarle que se efectuó consulta a Directores de la Gestión Registral sobre los funcionarios que de sus áreas serían designados para la conformación del Equipo Coordinador del RPDMQ, en tal sentido se generó la propuesta del personal a designar en los diversos Ejes de Gestión, tanto para el rol de RESPONSABLE PRINCIPAL como los respectivos APOYOS.

Con lo expuesto, adjunto a la presente la Propuesta de Funcionarios a conformar el EQUIPO COORDINADOR RPDMQ, salvo su mejor criterio.

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



ANEXO: Copia de Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1123A-M con sumilla Matriz con Propuesta de Personal para conformar Equipo Coordinador RPDMQ

CC: Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

MCarrera/

 27/11/2015
9:00

[Handwritten signature]
25-nov-2015
13:55

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1123A-M

Quito, D.M., 23 de Noviembre del 2015

PARA: Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

MARCELO: Reunirse con Directores y preparar propuesta de personal

ASUNTO: Solicitud designación Equipo Coordinador RPDMQ para ejes de gestión del Proyecto de Modernización Integral.

24/11/2015
[Handwritten initials]

Como es de su conocimiento, con fecha 29 de septiembre del 2015 se envió memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0929A-M al Sr. Registrador de la Propiedad (E) anterior, solicitando la designación de funcionarios de la institución para conformar el Equipo Coordinador RPDMQ; en relación a lo expresado en dicho memorando, me permito ratificar a usted que una vez culminado el tercer trimestre de ejecución del proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, en el cual se definieron lineamientos y esquemas relacionados con los elementos de Base Jurídica Registral, Modelo / Estructura de Gestión, Macro-Procesos, Esquemas Transaccionales con Folio Real, Esquemas de Interoperación con Entidades Municipales, Modelos de Gestión Registral con lineamientos Electrónicos y Estrategias para Gestión del Cambio, y además considerando que en los próximos meses hasta la culminación de la ejecución del proyecto se requiere la determinación de reglas de negocio, lineamientos oficiales de transición, determinación de la operatividad en la nueva Gestión Registral Electrónica a nivel administrativo, técnico, tecnológico y operativo; solicito, a la brevedad posible, la designación como RESPONSABLES PRINCIPALES y sus respectivos APOYOS, de funcionarios del RPDMQ para la coordinación en los siguientes Ejes de Gestión, según el alcance indicado:

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE
GESTIÓN DEL CAMBIO	Gestión comunicacional interna del RPDMQ	Coordinación con direcciones, áreas y/o unidades del RPDMQ para la ejecución de talleres grupales o seminarios, en los cuales se proporcione información de orientación o aclaratoria sobre el la implementación del Proyecto de Modernización. Coordinación en depuración, reproducción y difusión en el RPDMQ de material informativo virtual y/o físico (mediante mails, trípticos, pancartas, o cualquier medio de comunicación física o virtual disponible al interno del RPDMQ).
	Transición del Esquema Manual al Esquema Electrónico	Coordinación con las direcciones y áreas del RPDMQ, para establecer lineamientos, mecanismos o planes que permitan ejecutar la Transición del "esquema de trabajo actual" (manual) hacia el "nuevo esquema de trabajo" (electrónico).
	Gestión con entidades municipales clave (DMC, DMF, DMSC, SECOM-DMQ, etc.)	Coordinación para socialización del "nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real" trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con las entidades municipales clave, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ. Coordinación en la definición de lineamientos institucionales, reglas de negocio, y formalización de procedimientos e instrumentación entre el RPDMQ y Entidades Municipales Clave.

[Handwritten mark]

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE
	Gestión con DINARDAP	Coordinación para socialización del "nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real" trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con la DINARDAP, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ. Coordinación en la definición de lineamientos institucionales, reglas de negocio, y formalización de procedimientos de trabajo inter-operativo del RPDMQ con DINARDAP.
	Gestión con entidades externas clave (Instituciones Financieras, Consejo de la Judicatura, Colegio Notarios, etc.)	Coordinación para socialización del "nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real" y trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con entidades externas, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ. Coordinación en la definición de lineamientos institucionales, reglas de negocio, y formalización de procedimientos de trabajo inter-operativo del RPDMQ con DINARDAP.
	Gestión comunicacional con la ciudadanía	Coordinar en el RPDMQ, con entidades municipales clave (SECOM-DMQ, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SERVICIOS CIUDADANOS, etc.) y ejecutar la socialización y difusión a la ciudadanía sobre las noticias, comunicados y orientaciones en relación al nuevo esquema de Gestión Registral Electrónico.
AUTOMATIZACIÓN	Marginación Electrónica	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es, relacionados con las Marginaciones Electrónicas.
	Creación de Folio Real	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados, con la creación y mantenimiento de Folio Real.
	Transaccionalidad de la Gestión Registral Electrónica	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es, relacionados con la Transaccionalidad de la Gestión Registral automatizada (flojo desde la recepción del trámite hasta la entrega del producto registral).
	Esquema de Recaudaciones	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados con el Esquema de Recaudaciones (en Efectivo y con Bancos).
	Creación de Usuarios en línea	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados con la Creación y Mantenimiento de Usuarios en Línea.
	Servicios Telemáticos	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados con Servicios Telemáticos y Sede Electrónica.

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE
	Gestión con DMI para interoperatividad de sistemas MDMQ	Coordinación con DMI para trabajo sinérgico en procesos de automatización e inter-operatividad con sistemas informáticos del MDMQ que los administran (tales como: PERSONAS, TELLER, SAO, SISTEMAS CATASTRALES, etc.) o que tienen ingerencia de inter-operación (tales como: INFODIGITAL, REGISTRO CIVIL, SRI, etc.); incluye coordinación para establecer y formalizar acuerdos de niveles de servicio tecnológico entre el RPDMQ y DMI.
	Gestión con DINARDAP para interoperatividad	Coordinación con DINARDAP para trabajo sinérgico en procesos de automatización e inter-operatividad con sistemas informáticos (tales como: INFODIGITAL, SINARDAP, etc.); incluye coordinación para establecer y formalizar procesos de inter-operación entre el RPDMQ y DINARDAP.
	Seguridad y Contingencia	Coordinación en la definición, contratación e implementación de los Esquemas de Seguridad Tecnológica y Contingencia, que complementan al Sistema Registral Electrónico; alineados con la preparación ISO 27001.
	Capacitación en el uso del Sistema Registral Electrónico	Coordinación con las áreas del RPDMQ para gestión de la Capacitación que el Consorcio ejecutará sobre el Uso de las herramientas tecnológicas que conforman el Sistema Registral Electrónico.
PROFESIONALIZACIÓN	Modelo de Gestión, Estructura Orgánica, Perfiles y Transición	Gestión de socialización y para aprobación con entidades municipales (tales como: Administración General, TTHH, etc.) del Modelo de Gestión, Estructura Orgánica, Perfiles y Transición de Perfiles. Implementación del modelo de gestión, estructura orgánica, perfiles y transición de perfiles.
	Capacitaciones al personal del RPDMQ	Coordinación de los eventos de Capacitación que el Consorcio efectuará con el personal del RPDMQ relacionado con el Nuevo Marco Jurídico, Organizacionalidad y Liderazgo.
PROCESOS	Relevamiento de Procesos Registrales	Coordinación con las direcciones y áreas del RPDMQ para facilitar la gestión de relevamiento de procesos o rediseño (actualización) de macro-procesos que el Consorcio efectuará.
	Capacitación al personal RPDMQ sobre procesos registrales	Coordinación de los eventos de Capacitación que el Consorcio efectuará con el personal del RPDMQ para la socialización de los procesos relevados (nuevos y/o actualizados).
DIGITALIZACIÓN	FASE 1: Desmaterialización del Acervo Registral	Seguimiento y coordinación en la gestión de la Desmaterialización de actas del Acervo Registral (digitalización, aplicación de firma electrónica y carga en Gestor Documental con índice básico). Gestión de definición de lineamientos institucionales o reglas de negocio a aplicar en caso de ser requerido durante el proceso de digitalización, en casos especiales. Socialización al interno del RPDMQ, con entidades municipales y con actores clave, sobre la Desmaterialización del Acervo Registral aplicada en el RPDMQ.

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE
	FASE 2: Registro de Metadatos en Gestor Documental	Definición de criterios, lineamientos y reglas de negocio para el Registro de Metadatos que complementarán al Indexamiento Básico (aplicado en la Fase 1). Seguimiento y coordinación en la gestión de Registro de Metadatos en el Gestor Documental. Socialización al interno del RPDMQ, con entidades municipales y con actores clave, sobre los Metadatos vinculados a las actas desmaterializadas del RPDMQ.
CERTIFICACIÓN ISO	Preparación para ISO 9001	Seguimiento y coordinación con el Consorcio para la fase preparatoria de la Certificación ISO 9001. Definición de lineamientos institucionales o reglas de negocio que se apliquen en la preparación y certificación ISO 9001.
	Preparación para ISO 27001	Seguimiento y coordinación con el Consorcio y la DMI para la fase preparatoria de la Certificación ISO 27001. Definición de lineamientos institucionales o reglas de negocio que se apliquen en la preparación y certificación ISO 27001.

Con la designación del Equipo Coordinador del RPDMQ, se procederá inmediatamente a comunicar al Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE para establecer planificación de trabajo conjunto.

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por: M. Pica

Fecha: 23/Nov/2015

Hora: 14:50

ANEXO: Copia de Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0929A-M

CC: Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

MCarrera/

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: <i>[Firma]</i>
Fecha: 29.09/2015
Hora: 16:55

REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0929A-M

Quito, D.M., 29 de Septiembre del 2015

PARA: René Almeida Luna
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Solicitud designación Equipo Coordinador RPDMQ para ejes de gestión del Proyecto de Modernización Integral.

Una vez culminado el segundo cuatrimestre de ejecución del proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, en el cual se definieron lineamientos y esquema relacionados con los elementos de Base Jurídica Registral, Modelo / Estructura de Gestión, Macro-Procesos, Esquemas Transaccionales con Folio Real, Esquemas de Interoperación con Entidades Municipales, Modelos de Gestión Registral con lineamientos Electrónicos y Estrategias para Gestión del Cambio; y considerando que en los próximos tres cuatrimestres la ejecución requieren la determinación de reglas de negocio, lineamientos oficiales de transición, determinación de la operatividad en la nueva Gestión Registral Electrónica a nivel administrativo, técnico, tecnológico y operativo; solicito la designación de funcionarios del RPDMQ para la coordinación en los siguientes ejes de gestión:

COMPONENTE	EJE DE GESTIÓN
GESTIÓN DEL CAMBIO	Gestión comunicacional interna del RPDMQ
	Transición del Esquema Manual al Esquema Electrónico
	Gestión con entidades municipales clave
	Gestión con DINARDAP
	Gestión con entidades externas clave
	Gestión comunicacional con la ciudadanía
AUTOMATIZACIÓN	Marginación Electrónica
	Creación de Folio Real
	Transaccionalidad de la Gestión Registral Electrónica
	Esquema de Recaudaciones
	Creación de Usuarios en línea
	Servicios Telemáticos
	Gestión con DMI para interoperatividad de sistemas MDMQ
	Gestión con DINARDAP para interoperatividad
	Seguridad y Contingencia
	Capacitación en el uso del Sistema Registral Electrónico
PROFESIONALIZACIÓN	Modelo de Gestión, Estructura Orgánica, Perfiles y Transición
	Capacitaciones al personal del RPDMQ
PROCESOS	Relevamiento de Procesos Registrales
	Capacitación al personal RPDMQ sobre procesos registrales
DIGITALIZACIÓN	FASE 1: Desmaterialización del Acervo Registral
	FASE 2: Registro de Metadatos
CERTIFICACIÓN ISO	Preparación para ISO 9001
	Preparación para ISO 27001

Con la designación del Equipo Coordinador del RPDMQ, se procederá inmediatamente a comunicar al Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE para establecer planificación de trabajo conjunto.

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

MCarrera/

**PROPUESTA DE PERSONAL PARA CONFORMAR “EQUIPO COORDINADOR RPDMQ”
PARA CONTRAPARTE DE EJECUCIÓN DE LOS EJES DE GESTIÓN
PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ**

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE	FUNCIONARIOS RPDMQ DESIGNADOS	
			RESPONSABLE PRINCIPAL	APOYO
GESTIÓN DEL CAMBIO	Gestión comunicacional interna del RPDMQ	Coordinación con direcciones, áreas y/o unidades del RPDMQ para la ejecución de talleres grupales o seminarios, en los cuales se proporcione información de orientación o aclaratoria sobre el la implementación del Proyecto de Modernización. Coordinación en depuración, reproducción y difusión en el RPDMQ de material informativo virtual y/o físico (mediante mails, trípticos, pancartas, o cualquier medio de comunicación física o virtual disponible al interno del RPDMQ).	LILIAN MORENO	ANA MARÍA ALMEIDA CAROLINA SANDOVAL
	Transición del Esquema Manual al Esquema Electrónico	Coordinación con las direcciones y áreas del RPDMQ, para establecer lineamientos, mecanismos o planes que permitan ejecutar la Transición del “esquema de trabajo actual” (manual) hacia el “nuevo esquema de trabajo” (electrónico).	JOSÉ LUÍS AUCANCELA	MARIA EUGENIA VELASCO PAUL TAMAYO XIMENA IBARRA
	Gestión con entidades municipales clave (DMC, DMF, DMSC, SECOM-DMQ, etc.)	Coordinación para socialización del “nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real” trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con las entidades municipales clave, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ. Coordinación en la definición de lineamientos institucionales, reglas de negocio, y formalización de procedimientos e instrumentación entre el RPDMQ y Entidades Municipales Clave.	MARCELO CORNEJO	JOSÉ LUÍS AUCANCELA FREDDY HERRERA AGUSTÍN VÁSCONEZ

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE	FUNCIONARIOS RPDMQ DESIGNADOS	
			RESPONSABLE PRINCIPAL	APOYO
	Gestión con DINARDAP	Coordinación para socialización del “nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real” trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con la DINARDAP, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ. Coordinación en la definición de lineamientos institucionales, reglas de negocio, y formalización de procedimientos de trabajo inter-operativo del RPDMQ con DINARDAP.	MARCELO CORNEJO	JOSÉ LUÍS AUCANCELA AGUSTÍN VÁSQUEZ
	Gestión con entidades externas clave (Instituciones Financieras, Consejo de la Judicatura, Colegio Notarios, etc.)	Coordinación para socialización del “nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real” y trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con entidades externas, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ. Coordinación en la definición de lineamientos institucionales, reglas de negocio, y formalización de procedimientos de trabajo inter-operativo del RPDMQ con DINARDAP.	AGUSTÍN VÁSQUEZ	LILIAN MORENO MARCELO CORNEJO JOSÉ LUÍS AUCANCELA FATIMA RODRÍGUEZ
	Gestión comunicacional con la ciudadanía	Coordinar en el RPDMQ, con entidades municipales clave (SECOM-DMQ, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SERVICIOS CIUDADANOS, etc.) y ejecutar la socialización y difusión a la ciudadanía sobre las noticias, comunicados y orientaciones en relación al nuevo esquema de Gestión Registral Electrónico.	MARCELO CORNEJO	VERÓNICA TOBAR LILIAN MORENO
AUTOMATIZACIÓN	Marginación Electrónica	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es, relacionados con las Marginaciones Electrónicas.	JOSÉ LUIS AUCANCELA	ANA MARÍA CASTRILLÓN RUBEN ENDARA JOHANNA BERREZUETA

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE	FUNCIONARIOS RPDMQ DESIGNADOS	
			RESPONSABLE PRINCIPAL	APOYO
	Creación de Folio Real	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados, con la creación y mantenimiento de Folio Real.	JOSÉ LUIS AUCANCELA	RUBÉN ENDARA JOHANNA BERREZUETA JHONATHAN SAMANIEGO FERNANDA FLOR
	Transaccionalidad de la Gestión Registral Electrónica	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es, relacionados con la Transaccionalidad de la Gestión Registral automatizada (flojo desde la recepción del trámite hasta la entrega del producto registral).	JOSÉ LUÍS AUCANCELA	MARÍA EUGENCIA VELASCO PAÚL TAMAYO JOHANNA MALDONADO MARCO RENE PALTIN JOHANA BERREZUETA
	Esquema de Recaudaciones	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados con el Esquema de Recaudaciones (en Efectivo y con Bancos).	RICARDO ROMERO	DIANA PACHACAMA VERÓNICA TOBAR DORIS OCHOA
	Creación de Usuarios en línea	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados con la Creación y Mantenimiento de Usuarios en Línea.	ANDRÉS EGUIGUREN	MARÍA EUGENCIA VELASCO XIMENA IBARRA CARLOS PAREDES

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE	FUNCIONARIOS RPDMQ DESIGNADOS	
			RESPONSABLE PRINCIPAL	APOYO
	Servicios Telemáticos	Coordinación de: Definición de Lineamientos de Negocio, Procedimientos, ejecución de Piloto, Pruebas, Validación de Funcionalidad con base en las Reglas y Lineamientos de Negocio, proceso de Puesta en Producción, y capacitación/es relacionados con Servicios Telemáticos y Sede Electrónica.	JOSÉ LUIS AUCANCELA	MARÍA EUGENCIA VELASCO RICARDO ROMERO ANDRÉS EGUIGUREN
	Gestión con DMI para interoperatividad de sistemas MDMQ	Coordinación con DMI para trabajo sinérgico en procesos de automatización e inter-operatividad con sistemas informáticos del MDMQ que los administran (tales como: PERSONAS, TELLER, SAO, SISTEMAS CATASTRALES, etc.) o que tienen ingerencia de inter-operación (tales como: INFODIGITAL, REGISTRO CIVIL, SRI, etc.); incluye coordinación para establecer y formalizar acuerdos de niveles de servicio tecnológico entre el RPDMQ y DMI.	DORIS OCHOA	DARWIN GARZON JUAN PORTERO
	Gestión con DINARDAP para interoperatividad	Coordinación con DINARDAP para trabajo sinérgico en procesos de automatización e inter-operatividad con sistemas informáticos (tales como: INFODIGITAL, SINARDAP, etc.); incluye coordinación para establecer y formalizar procesos de inter-operación entre el RPDMQ y DINARDAP.	DORIS OCHOA	XIMENA IBARRA JOSE TAIPE
	Seguridad y Contingencia	Coordinación en la definición, contratación e implementación de los Esquemas de Seguridad Tecnológica y Contingencia, que complementan al Sistema Registral Electrónico; alineados con la preparación ISO 27001.	ANDRÉS EGUIGUREN	JUAN PORTERO DARWIN GARZÓN
	Capacitación en el uso del Sistema Registral Electrónico	Coordinación con las áreas del RPDMQ para gestión de la Capacitación que el Consorcio ejecutará sobre el Uso de las herramientas tecnológicas que conforman el Sistema Registral Electrónico.	XIMENA IBARRA	JOSÉ BÁEZ CARLOS PAREDES JUAN PORTERO

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE	FUNCIONARIOS RPDMQ DESIGNADOS	
			RESPONSABLE PRINCIPAL	APOYO
PROFESIONALIZACIÓN	Modelo de Gestión, Estructura Orgánica, Perfiles y Transición	Gestión de socialización y para aprobación con entidades municipales (tales como: Administración General, TTHH, etc.) del Modelo de Gestión, Estructura Orgánica, Perfiles y Transición de Perfiles. Implementación del modelo de gestión, estructura orgánica, perfiles y transición de perfiles.	RICARDO ROMERO	JOSÉ LUÍS AUCANCELA ALEXANDRA GARCES WLADIMIR ALBÁN
	Capacitaciones al personal del RPDMQ	Coordinación de los eventos de Capacitación que el Consorcio efectuará con el personal del RPDMQ relacionado con el Nuevo Marco Jurídico, Organizacionalidad y Liderazgo.	MARÍA EUGENCIA VELASCO	ALEXSANDRA GARCES ANA MARÍA ALMEIDA
PROCESOS	Relevamiento de Procesos Registrales	Coordinación con las direcciones y áreas del RPDMQ para facilitar la gestión de relevamiento de procesos o rediseño (actualización) de macro-procesos que el Consorcio efectuará.	JOSÉ LUÍS AUCANCELA	MARÍA EUGENCIA VELASCO PAÚL TAMAYO OSWALDO ALBAN
	Capacitación al personal RPDMQ sobre procesos registrales	Coordinación de los eventos de Capacitación que el Consorcio efectuará con el personal del RPDMQ para la socialización de los procesos relevados (nuevos y/o actualizados).	MARÍA EUGENCIA VELASCO	OSWALDO ALBAN ALEXSANDRA GARCES ANA MARÍA ALMEIDA
DIGITALIZACIÓN	FASE 1: Desmaterialización del Acervo Registral	Seguimiento y coordinación en la gestión de la Desmaterialización de actas del Acervo Registral (digitalización, aplicación de firma electrónica y carga en Gestor Documental con índice básico). Gestión de definición de lineamientos institucionales o reglas de negocio a aplicar en caso de ser requerido durante el proceso de digitalización, en casos especiales. Socialización al interno del RPDMQ, con entidades municipales y con actores clave, sobre la Desmaterialización del Acervo Registral aplicada en el RPDMQ.	RODRIGO PROAÑO	MARÍA ISABEL REVELO

TEMÁTICA DE EJECUCIÓN	EJE DE GESTIÓN	ALCANCE	FUNCIONARIOS RPDMQ DESIGNADOS	
			RESPONSABLE PRINCIPAL	APOYO
	FASE 2: Registro de Metadatos en Gestor Documental	Definición de criterios, lineamientos y reglas de negocio para el Registro de Metadatos que complementarán al Indexamiento Básico (aplicado en la Fase 1). Seguimiento y coordinación en la gestión de Registro de Metadatos en el Gestor Documental. Socialización al interno del RPDMQ, con entidades municipales y con actores clave, sobre los Metadatos vinculados a las actas desmaterializadas del RPDMQ.	RODRIGO PROAÑO	MARÍA ISABEL REVELO
CERTIFICACIÓN ISO	Preparación para ISO 9001	Seguimiento y coordinación con el Consorcio para la fase preparatoria de la Certificación ISO 9001. Definición de lineamientos institucionales o reglas de negocio que se apliquen en la preparación y certificación ISO 9001.	OSWALDO ALBAN	MARÍA EUGENCIA VELASCO XIMENA IBARRA
	Preparación para ISO 27001	Seguimiento y coordinación con el Consorcio y la DMI para la fase preparatoria de la Certificación ISO 27001. Definición de lineamientos institucionales o reglas de negocio que se apliquen en la preparación y certificación ISO 27001.	ANDRÉS EGUIGUREN	JUAN PORTERO DORIS OCHOA