



No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0111A-M

Quito, D.M., 11 de Enero del 2016

COMUNICACIÓN SOCIAL

PARA: Lilian Moreno

COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ

Marcelo Cornejo

ASESORÍA INTERINSTITUCIONAL RPDMQ

Recibido por: Lilian Moreno
 Fecha: 11 / 01 / 16
 Hora: 15:46
 Area: Com. Social



ASUNTO: Delegación para equipo contraparte del RPDMQ en el componente de Gestión del Cambio.

Con oficio No. CMS-RPQ-2015-156, el Consorcio solicitó al RPDMQ se “indique los responsables designados por el Registro para la Gestión del Cambio, con la finalidad de soportar en la ejecución de acciones conforme el alcance del proyecto”.

Con memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M, se presenta al Sr. Registrador de la Propiedad (E) la propuesta en la cual, con base en la gestión efectuada en la ejecución del proyecto de Modernización Integral del RPDMQ para el ámbito relacionad con la GESTIÓN DEL CAMBIO, se indica que, para la contraparte en esta temática sea cubierta por el/la Responsable de Comunicación y el/la Asesor/a Interinstitucional del RPDMQ.

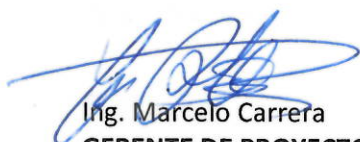
Con sumilla del Sr. Registrador suscrita el 07 de enero de 2016, en memorando No. RPDMQ-PLAN-2016-55-M, se indica “proceder a... notificar por escrito a funcionarios”.

Con base en lo anteriormente expuesto, me permito notificar por este medio que ustedes han sido designados para conformar la “Contraparte para gestión del cambio”; cuyo alcance de gestión se enmarca en los siguientes ejes de gestión vinculadas a la GESTIÓN DEL CAMBIO:

EJE DE GESTIÓN	ALCANCE
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 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 los esquemas de trabajo sinérgico interinstitucional en el ámbito registral, y formalización de procedimientos e instrumentación de gestión entre el RPDMQ y Entidades Municipales Clave.

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 del esquema de trabajo sinérgico en el ámbito registral, 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 los esquemas de trabajo sinérgico inter-institucional en el ámbito registral, y formalización de procedimientos de trabajo inter-operativo del RPDMQ con Instituciones externas (públicas y privadas).
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.

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 oficio No. CMS-RPQ-2015-156
 Copia memo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M
 Copia Fe Erratar que corrige error de edición en mem No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M
 Copia memo No. RPDMQ-PLAN-2016-55-M con sumilla del Sr. Registrador (E)

CC: Pablo Falconí **Registrador de la Propiedad (E)**
 Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

MCarrera/

 11/1/2016
16 hrs



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por:


Fecha: 11/Ene/2016

Hora: 15:58

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-156

Quito D.M., 2 de diciembre de 2015

Señor
Marcelo Carrera Riquetti
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito

 2-dic-2015
15:45

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", se encuentra en ejecución la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.00, este producto se ajusta a requerimientos planteados en los productos jurídicos y de procesos.

Los productos relacionados con Gestión del Cambio establecieron las estrategias recomendadas por el Consorcio Archivos Digitales MEBseventeenmille (Consortio) para gestionar los riesgos inherentes a la implementación de una nueva técnica registral y los productos y servicios electrónicos que se entregarán a los clientes del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ).

Del seguimiento realizado al subcomponente de Gestión del Cambio se ha observado que no se dispone de responsables para la ejecución planes y estrategias entregadas, lo cual influye directamente en los resultados de todos los sub-componentes del proyecto.

En virtud de lo anterior, solicito se nos indique los responsables designados por el Registro para la Gestión del Cambio, con la finalidad de soportar en la ejecución de acciones conforme el alcance del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,


Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por: M. P. I. A. E.

Fecha: 28/12/2015

Hora: 16:21

REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M

Quito, D.M., 28 de Diciembre del 2015

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

ASUNTO: Solicitud Conformación Equipo Coordinador RPDMQ, y Designación Responsables para Gestión del Cambio y Seguridad de la Información solicitados por Consorcio.

En relación a la sumilla del 27 de noviembre de 2015, suscrita en memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-M, en el cual manifiesta no estar de acuerdo con la propuesta y solicita por correo electrónico revisión y comentarios a Asesoría y a Planificación; me permito informarle que con fecha 02 y 03 de diciembre de 2015, mediante correo electrónico se realizó gestión de depuración de la propuesta, según observaciones de mejora remitidos. El 03 de diciembre de 2015 se emitió correo electrónico a Asesoría, con copia a Planificación y a usted, adjuntando la matriz depurada con la Propuesta para Conformación del Equipo Coordinador RPDMQ; desde ese momento no se ha recibido comentario adicional alguno de la propuesta depurada. En vista de lo expuesto, solicito se designe a quien corresponda la gestión para designación y conformación del EQUIPO COORDINADOR RPDMQ.

Adicionalmente, el Consorcio emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-156 en el cual solicitan al RPDMQ "indique los responsables designados por el Registrador para la Gestión del Cambio", y también emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-157 en el cual solicitan al RPDMQ la designación y conformación de equipos / cargo orientados a cumplir con lo que determina la norma de certificación ISO 27001 (en este oficio, consta el alcance de cada equipo / cargo).

Considerando la propuesta depurada para conformación del Equipo Coordinador RPDMQ y los pedidos del Consorcio; a continuación, para su consideración y designación a quien corresponda para su canalización a la brevedad posible, emito propuesta (salvo su mejor criterio) orientada a la conformación / delegación de equipos y cargos para GESTIÓN DEL CAMBIO y GRUPOS ORGÁNICOS DE ISO 27001:

EQUIPO RPDMQ / CARGO RPDMQ	DELEGACIÓN RPDMQ	OBSERVACIÓN
CONTRAPARTE PARA GESTIÓN DEL CAMBIO	Responsable Comunicación Asesor SCCC – Interinstitucional	ROL: El Consorcio es unidad asesora en lineamientos para Gestión del Cambio. ROL: El RPDMQ es unidad ejecutora de la Estrategia del Cambio.
COMITÉ EJECUTIVO DE SEGURIDAD Y RIESGOS	Coordinador/a TICs	ROL: Oficial Seguridad de la Información
	Director/a Inscripciones	ROL: Directivos de las áreas funcionales del RPDMQ
	Director/a Certificaciones	
	Director/a Archivo	ROL: Propietarios de procesos del RPDMQ
	Responsable Planificación	
	Responsable SCCC	
	Equipo de Planificación	ROL: Auditoría interna (personal a cargo del cumplimiento de regulaciones).
	Asesores de Control Registral	ROL: Representante del área legal del RPDMQ
Técnica/o de Asesoría y Control Jurídico	ROL: Representante del área legal del RPDMQ	
Asesor/a de Informática	ROL: Responsable de gestión de riesgos TI	

EQUIPO RPDMQ / CARGO RPDMQ	DELEGACIÓN RPDMQ	OBSERVACIÓN
COMITÉ DIRECTIVO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Coordinador/a TICs	ROL: Oficial Seguridad de la Información
	Director/a Inscripciones	ROL: Propietarios funcionales de la información
	Director/a Certificaciones	
	Director/a Archivo	
	Responsable SSCC	
	Asesor de Informática	ROL: Responsable de la Unidad de TIC's
	Asesores de Control Registral	ROL: Representantes de las funciones especializadas del Registro de la Propiedad que tengan relación con seguridad de la información
	Técnica/o de Asesoría y Control Jurídico	
	Delegada/o de DAF	
	Delegada/o de Planificación	
GERENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Director/a de Archivo	ROL: Gestión de la seguridad de la información del RPDMQ

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera

GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ

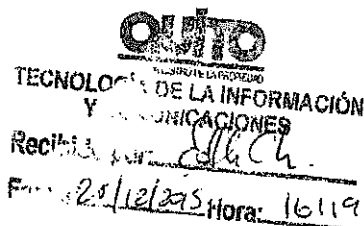
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia de oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-M con sumilla del 27-nov-2015
 Copia de correo electrónico emitido por el Sr. Registrador el 27-nov-2015
 Copia de correo electrónico que se emitió el 3-dic-2015 con propuesta depurada
 Copia Impresa de Propuesta Depurada para EQUIPO COORDINADOR RPDMQ
 Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-156 con pedido Responsables RPDMQ para Gestión del Cambio
 Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-157 con información aclaratoria de equipos /cargos para ISO 27001

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

MCarrera/



QUITO
ALCALDÍA
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES
Recibido por [Signature]
Fecha: 20/12/2015 Hora: 16:19

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Proceso de Licitación LICBS-RPDMQ-002-2014 cuyo objeto es "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito"
Contrato No. 19-2014

FE DE ERRATAS

Doctor
Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
En su despacho.-

Del memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M, del 28 de diciembre del 2015, con Asunto: "Solicitud Conformación Equipo Coordinador RPDMQ, y Designación Responsables para Gestión del Cambio y Seguridad de la Información solicitados por Consorcio", se hace constar que se ha detectado error de texto en la matriz de delegación propuesta, en la sección "COMITÉ EJECUTIVO DE SEGURIDAD Y RIESGOS" (8va línea de la columna "DELEGACIÓN RPDMQ") y en la sección "COMITÉ DIRECTIVO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN" (7ma línea de la columna "DELEGACIÓN RPDMQ"), siendo la siguiente errata u error en el mencionado memorando:

"Asesores de Control Registral"

Debe sustituirse por


"Agentes de Control Registral"

No habiendo ningún otro punto que tratar, es aprobada por el Administrador del Contrato, para constancia de lo actuado y en señal de conformidad suscribe la Fe de Erratas.

Dado en, Quito el 31 de diciembre de 2015.



Marcelo Carrera Riquetti

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	<i>m. Riquetti</i>
Fecha:	<i>31 / Dic / 2015</i>
Hora:	<i>12:27</i>

ANEXO: Copia Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M

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


31/12/2015
12h30

Memorando No. RPDMQ-PLAN-2016-55-M

Quito, D.M., 07 de Enero del 2016

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

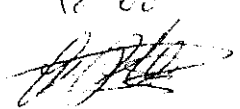
DE: María Eugenia Velasco
ASESORA DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: Solicitud conformación de equipo de coordinación

YARCELO CARRERA: PROCEDER A CONFIRMAR
A CONSEJO Y NOTIFICAR
POR ESCRITO A FUNCIONARIOS
03/01/2016
RSP

En relación al Memorando RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228 remitido el 28 de diciembre del 2015 y Fe Erratas del 31 de diciembre del 2015 en el cual están efectuando la propuesta para la conformación del Equipo Coordinador del RPDMQ, para lo cual esta Unidad está de acuerdo con la delegación para:

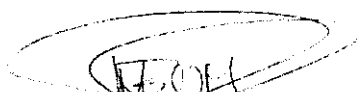
- Contrapartes para gestión del cambio
- Comité ejecutivo de seguridad y riesgos
- Comité directivo de seguridad de la información
- Gerente de seguridad de la información

Recibida
08-ene-2016
10:00


Es importante mencionar que esta delegación no tendrá la figura de reemplazo - back up o por excepción; en el caso que uno de los delegados no pueda asistir a reuniones planificadas deberá notificar por escrito a dichos comités o reuniones.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,


María Eugenia Velasco
ASESORA DE PLANIFICACIÓN


Recibido por:.....
Fecha:.....
Hora:.....

