

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por: m. Plaz.

Fecha: 12/Febr/2016

Hora: 15:49

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0212B-M

Quito, D.M., 12 de febrero de 2016

PARA: Pablo Falconí C.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

ASUNTO: Solicitud de conformación de comisión para Entrega-Recepción Parcial del Entregable E.49.

De mi consideración:

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió oficio No. CMS-RPQ-2016-016B, con fecha 12 de febrero del 2016, recibido en el RPDMQ el 12 de febrero de 2016, con el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable E49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación."; cuya fecha máxima de entrega es el 4 de abril de 2016, según lo definido en el 'Cronograma de Entregables' del Plan de Trabajo Definitivo vigente.

Ante lo expuesto solicito se dé inicio a la gestión, a quien corresponda según el debido proceso, para la conformación de la Comisión Técnica destinada a la revisión del entregable y la suscripción del Acta Entrega-Recepción Parcial respectiva, relacionado con la documentación remitida del Entregable:

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	Valor del Entregable (sin IVA)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.49	Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.	\$ 20.000,00

Cuyo alcance, definido en la reunión del 05 de octubre del 2015, establece:

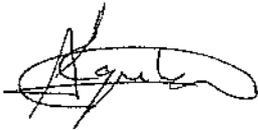
Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para validación del material, metodología definida para la capacitación, etc.)
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)

- CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
- ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayudas memoria de los eventos de capacitación)

Atentamente:



Andrés Eguiguren

GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ

ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXOS:

Copia de Oficio No. CMS-RPQ-2016-016B

Copia de acta reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP del 05-oct-2015

AEguiguren/

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-016-B

Quito D.M., 12 de febrero de 2016

Señor ingeniero
 Andrés Eguiguren
 Administrador de Contrato
 Registro de la Propiedad de Quito


 12/02/2016
 11h 50

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", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 6. Profesionalización - Capacitación, se encuentra el entregable E.49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación."

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.". El producto entregado se enmarca en:

- Antecedentes del proceso y reunión previa mantenida
- Metodología usada.
- Objetivos y logros
- Resultados del test de liderazgo y el análisis FODA
- Recomendaciones al RPDMQ sobre el test de liderazgo y el análisis FODA
- Material de capacitación
- Registros con firmas y fotográficos de asistencia.

En lo referente a actualizaciones de otros productos relacionados, debo indicarle lo siguiente:

- El producto E.41 "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias", fue actualizado a solicitud del RPDMQ con Oficio No. CMS-RPQ-2016-017 del 4 de febrero de 2016. Sin

- embargo mientras se ejecutan los nuevos procesos registrales, se realizará el análisis respectivo y de ser necesario se realizará una actualización de los perfiles definidos;
- La ejecución y entrega del producto E.47 "Nuevo Marco Jurídico" mediante oficio No.No. CMS-RPQ-2015-163 de 14 de diciembre de 2015, incluyó temáticas relacionadas con: E.45 "Introducción al Derecho Registral" y E.46 "Cambio de Técnica Registral", de conformidad con los compromisos adquiridos;
 - En lo referente al producto E.43 "Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal", no cabe actualización. Se hizo un proceso "ad hoc" para el RPDMQ, referenciado en la metodología del Ministerio del Trabajo y, al respecto al momento no existen cambios normativos, de existir estos será actualizado el entregable;
 - En lo referente al producto E.48 "Documentación y capacitación Organizacional", no cabe actualización, la temática de este producto no sufrirá cambio alguno durante la ejecución del actual proceso, a menos que se desarrollen nuevas técnicas organizacionales que influyan en la realidad del RPDMQ; y,

Por último, en lo referente al E.44 "Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo", si bien no está relacionado al entregable E.49, debe ser actualizado en función de la realidad actual institucional relacionado con la implementación del sistema SIREL, por lo que existe el compromiso del Consorcio de ejecutar esta actualización en función de los nuevos cronogramas establecidos.

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón

GERENTE DE PROYECTO

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP

FECHA: 05 de octubre del 2015

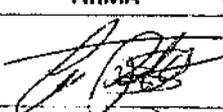
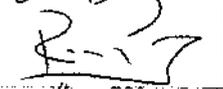
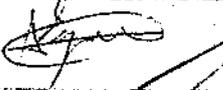
PROYECTO: Modernizar de Manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Definición de alcance y estructura de entregables E.15, E.47, E.02, E.49

LUGAR: Sala 4to piso del RPDMQ

HORA: 15:00 – 16:30

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Marcelo Carrera / MC		RPDMQ	Administrador de Contrato 019-2014 Modernización Integral
2	Byron Paredes / BP		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Líder del Proyecto
3	Andrés Eguiguren / AG		RPDMQ	Asesor de Informática
4	Marcelo Dávila / MD		Empresa FISCALIZADORA	Delegado técnico

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Análisis de entregables E.15, E.47, E.02, E.49

3. COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1		

4. TEMAS PENDIENTES

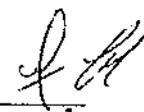
TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	

5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS

a) E.15 "Realización de informe anual"

(fecha máxima de entrega: 11-nov-2015)

ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada de los sub-componentes relacionados con la automatización de la Gestión Registral Electrónica (con corte al 31-oct-2015).



ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTE: (Descripción de la gestión preliminar tecnológica y de los elementos de los sub-componentes no tecnológicos que influyeron sobre la automatización)
 - Proceso de contratación
 - Adquisición de software base y componentes
 - Productos jurídicos
 - Estructura organizacional y procesos
 - Gestión del cambio
 - Digitalización
 - SIREL
- IMPLEMENTACIÓN SIREL:
 - Arquitectura actual (implementada en la versión 1.00)
 - Arquitectura propuesta para la versión 2.00 (indicando además el estado de gestión realizado con la DMI para el análisis y aprobación)
 - Versionamiento
 - Gestión del Piloto de Creación de Folio Real (objetivo o finalidad del piloto, esquema establecido, planificación/es de ejecución, lineamientos determinados, acciones ejecutadas, resultados obtenidos, evaluación/es realizadas).
 - Gestión del Piloto de Transaccionalidad Registral Electrónico (objetivo o finalidad del piloto, esquema establecido, planificación/es de ejecución, lineamientos determinados, acciones ejecutadas, resultados obtenidos, evaluación/es realizadas).
 - Plan de Trabajo planteado para continuar la implementación de SIREL en relación a la versión 2.00 y su salida (liberación) en Producción, según acuerdo establecidos con el RPDMQ y la participación e involucramiento de la DMI en la implementación y ejecución de SIREL (anexar evidencia de las reuniones, acuerdos y plan/es de trabajo definidos entre RPDMQ, CONSORCIO, DMI y otros actores participantes).
 - Resumen
- PRODUCTOS ENTREGADOS (relacionados con la automatización de la gestión registral)
- CONCLUSIONES (sobre la gestión efectuada en la automatización de la gestión registral)
- RECOMENDACIONES (sobre la gestión futura en relación a la automatización de la gestión registral)
- ANEXOS

b) E.47 "Documentación del material de capacitación 'Nuevo Marco Jurídico' y evidencia de participación en la capacitación"

(fecha máxima de entrega: 14-dic-2015)

ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al Nuevo Marco Jurídico, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para validación del material, metodología definida para la capacitación, etc.)
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)
- CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
- ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayudas memoria de los eventos de capacitación)

c) E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas"

(fecha máxima de entrega: 05-ene-2016)

ALCANCE: Descripción de la gestión de Digitalización y Desmaterialización realizado, y los resultados de digitalización efectuado con corte al 31-dic-2015.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES
- RESULTADO DETALLADO DE LA DIGITALIZACIÓN EFECTUADA HASTA 31-DIC-2015; desglosado:
 - DE JULIO-2015
 - DE AGOSTO-2015
 - DE SEPTIEMBRE-2015
 - DE OCTUBRE-2015
 - DE NOVIEMBRE-2015
 - DE DICIEMBRE-2015
- MATRIZ RESUMEN DE LA GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN EFECTUADA JULIO-DICIEMBRE-2015
- MATRIZ RESUMEN DE LA GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN EFECTUADA DESDE EL INICIO HASTA DICIEMBRE-2015
- CRITERIO, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO-OPERATIVO PARA FASE 2 "REGISTRO DE METADATOS" APROBADO POR EL RPDMQ.
- PLANIFICACIÓN PARA FASE 2 "REGISTRO DE METADATOS" A SER EJECUTADO EN EL AÑO 2016 APROBADO POR EL RPDMQ.
- ACTUALIZACIÓN EFECTUADA AL PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN.
- ANEXOS

d) E.49 "Documentación del material de capacitación 'Liderazgo' y evidencia de participación en la capacitación" (fecha máxima de entrega: 04-abr-2016)

ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al Nuevo Marco Jurídico, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para validación del material, metodología definida para la capacitación, etc.)
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)
- CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
- ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayudas memoria de los eventos de capacitación)

6. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO

DIFUSIÓN:	RPDMQ: MC
MONITOREO:	RPDMQ: MC, AE

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Definición Alcance y Estructura Referencial Entregables E.15, E.47, E.02, E.49

FECHA: 05/oct/2015 HORARIO: 15:00 - 16:30 LUGAR: Sala 4to piso RPDMD

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Paola Pellars	Dampile	Tecnología	0986947740	paolapellars@gmail.com	
2	Monica Diaz	Dampile	Asesoría	0933338161	monica@simprolog.com	
3	Raymundo Sánchez	Consejo	Asesor	990447717 92	raymundo@concejo.com	
4	CHRISTIAN HÖPFLER J.	CONSORCIO	PROFESIONAL	6606-1278	CHO	
5	Jonathan Guerreo	RPDMQ	Asesor	3988170	jonathan.guerreo@quito.gob.ec	
6	Marcelo Castro	RPDMQ	Proyecto Modernización	0991585509	marcelo.castro@quito.gob.ec	
7	XIMEHA LBARBA	RPDMQ	PROYECTO MODERNIZACIÓN	0995449919	sandria.lbarba@quito.gob.ec	
8	Andrés Espinosa	RPDMQ	Asesor Técnico	0996332128	andres.espinosa@quito.gob.ec	
9	Roberto López	Consejo	Asesor	09862071010	roberto@concejo.com	
10						
11						
12						