

Memorando N.- RPDMQ-DESPACHO-*2015-146*-M

Quito, D.M., 04 de agosto del 2015

PARA: Marcelo Carrera
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No.019-2014



4-ago-2015 12:55

Santiago Saa
TÉCNICO

ASUNTO: Apoyo en la recepción y revisión de entregables del proyecto para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

En atención al memorando No.RPDMQ-PROYMIRP-2015-0731D-M de fecha 31 de julio de 2015, en el que solicita se dé inicio a la gestión para la conformación de la Comisión Técnica, destinada a la validación del entregable y la suscripción del acta entrega recepción, relacionado con los documentos (Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias), al respecto manifiesto:

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el contrato entre el Registro de la Propiedad y el CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO",

El mismo contiene siete (7) componentes desglosados de la siguiente manera:

- a) Propuesta de Normativa;
- b) Reingeniería de Procesos;
- c) Digitalización del Acervo Registral;
- d) Automatización – Indexamiento y Marginación;
- e) Automatización – Registral Electrónica;
- f) Automatización – Servicios Telemáticos;
- g) Gestión del Cambio; y,
- h) Certificación ISO.

La finalidad es modernizar integralmente los servicios registrales y establecer mecanismos que permitan reforzar la seguridad jurídica, garantizar el libre acceso a la información, brindar un servicio ágil, eficiente y ser un ejemplo de gestión y servicio ciudadano, permitiendo así una mejora sustancial en el servicio al usuario del servicio registral.

El artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "Contenido de las Actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de



ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores”.

Con estos antecedentes y consientes de que para conseguir el objetivo mencionado hay que involucrar a todos los actores del Registro de la Propiedad; y, atendiendo a lo estipulado en el artículo 124 designo al servidor Santiago Saa, en calidad de técnico para que en conjunto con el administrador de contrato, suscriban el acta ó actas entrega recepción parcial/es de los componentes “E.41 Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias, que está relacionado con el componente C.2 Modernización Integral del RP, subcomponente 6. Profesionalización – Estructura Organizacional, de conformidad al contrato cuyo objeto es “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, para lo cual adoptarán todas las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de Contratación Pública.

Cabe mencionar que también se deberá observar lo contemplado en el contrato No.005-2015 cuyo objeto es “Contratación de una Persona Jurídica que preste los servicios de Fiscalización del contrato para Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”; y, suscrito el 16 de marzo de 2015.

Atentamente,

René Almeida Luna
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0731D-M

Quito, D.M., 31 de Julio del 2015

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

ASUNTO: Solicitud conformación de comisión para Entrega-Recepción Parcial del Entregable E.41.

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-100, con fecha 31 de julio del 2015, recibido en el RPDMQ el 31 de julio del 2015, con el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable E.41 "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias"; cuya fecha máxima de entrega es el 31-jul-2015, 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 validación del entregable y la suscripción del Acta Entrega-Recepción, 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 - Estructura Organizacional	E.41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias	\$ 25.000,00

Cuyo alcance, definido en la reunión del 22 de junio del 2015, establece "Propuesta de Estrategia de transición aprobada por el RPDMQ, propuesta de Matriz de Competencias, propuesta de Modelo de Gestión y propuesta de Estatuto Orgánico por Procesos", con la siguiente estructura referencial:

- Informe con propuesta de Estrategia de Transición.
- Propuesta de Matriz de Competencias
- Propuesta de Valoración técnica por Competencias.
- Propuesta del Modelo de Gestión
- Propuesta de Estatuto Orgánico por Procesos.

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-2015-100
 Copia acta reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0622A-ARTP del 22-jun-2015

MCarrera/

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-100

Quito D.M., 31 de julio de 2015

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

 31-juil-2015
12:15

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 - Estructura Organizacional, se encuentra el entregable E.41 "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá el "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias".

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 REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-0622A-ARTP

FECHA: 22 de junio del 2015

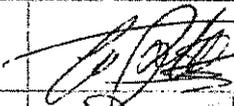
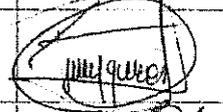
PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Definición de alcance y estructura de entregables E.40, E.42, E.43, E.09, E.41, E.45, E.46, E.48

LUGAR: Sala 4to piso del RPDMQ

HORA: 15:00 – 18:00

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	Alexandra Garcés / AG		RPDMQ	Talento Humano RPDMQ
4	Eduardo Salamea / ES		Empresa FISCALIZADORA	Delegado técnico

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Análisis de entregables E.40, E.42, E.43, E.09, E.41, E.45, E.46, E.48

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.40 "Informe de definición de perfiles"
(fecha máxima de entrega: 26-jun-2015)

ALCANCE: Propuesta de Perfiles relacionados con macroprocesos relevados y lineamientos para definir perfiles con macroprocesos o procesos no relevados que se redefinen o se diseñan bajo el enfoque de Folio Real de Gestión Registral Electrónica y Servicios Telemáticos.



ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Base normativa para la gestión (incluir referencias aprobadas o aquellas propuestas relacionadas con la gestión y que sea la referencia normativa para el desarrollo posterior de la matriz de competencias)
- Descripción de macroprocesos relevados hasta el momento
- Propuesta de la Estructura de las Unidades por macroprocesos
- Propuesta de la Descripción y Perfiles de Puestos de los procesos relevados hasta el momento
- Lineamientos para definición de perfiles en relación a macroprocesos registrales redefinidos completamente bajo el enfoque de Folio Real y servicios telemáticos

b) E.42 "Propuesta de homologación de perfiles"

(fecha máximo de entrega: 26-jun-2015)

ALCANCE: Propuesta de criterios, lineamientos, esquema metodológico, y descripción de la gestión a aplicar para la Estrategia de Transición del esquema con perfiles actuales hacia la estructura con el esquema de Folio Real.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Antecedente (esquema de gestión actual y esquema de gestión con Folio Real)
- Criterios o lineamientos a considerar en la transición
- Descripción de la hoja de ruta para la transición a aplicar
- ANEXO: borrador de propuesta de Estatuto Orgánico por Procesos

c) E.43 "Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal"

(fecha máximo de entrega: 15-jul-2015)

ALCANCE: Propuesta metodológica y procedimiento de selección considerando la metodología referencial básica del MDT y complementada con los lineamientos de valoración por competencias, relacionado con los procesos registrales relevados bajo el enfoque de Folio Real.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Metodología de selección y procedimiento (consensuada en talleres de trabajo)

d) E.09 "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales"

(fecha máximo de entrega: 30-jul-2015)

ALCANCE: Procesos registrales relevados aprobados por el RPDMQ y socialización a grupos focales.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Procesos relevados y aprobados hasta el momento
- Esquema metodológico de la participación del Equipo de Modernización en la coordinación y ejecución de la socialización.
- Informe de socialización efectuada en relación a los procesos registrales aprobados hasta el momento
- ANEXOS: sustentos de los talleres de socialización efectuados

e) E.41 "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias"

(fecha máximo de entrega: 31-jul-2015)

ALCANCE: Propuesta de Estrategia de transición aprobada por el RPDMQ, propuesta de Matriz de Competencias, propuesta de Modelo de Gestión y propuesta de Estatuto Orgánico por Procesos.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Informe con propuesta de Estrategia de Transición del esquema de gestión actual hacia el esquema de gestión con Folio Real, resultado de talleres de trabajo para depuración de la estrategia.
- Propuesta de Matriz de Competencias
- Propuesta de Valoración técnica por Competencias (esta valoración no tiene relación con nivel o criterio salarial; los criterios para valoración técnica se lo determinará entre RPDMQ-Consortio-Fiscalización

- mediante talleres. Aplicando como referencia la metodología del MDT).
- Propuesta del Modelo de Gestión (incluye matriz de servicios y productos registrales como base para la razón de la gestión)
- Propuesta de Estatuto Orgánico por Procesos (resultado de los talleres de revisión y depuración del borrador de la propuesta entregado en el Entregable E.42).

- f) E.45 "Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación"
(fecha máximo de entrega: 14-ago-2015)
ALCANCE: Descripción de la gestión de capacitación efectuada a nivel internacional y la replicación local de temas relacionados con el Derecho Registral.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Material didáctico aplicado
- Esquema metodológico de capacitación aplicada
- Evidencias de los talleres o eventos de capacitación efectuados

- g) E.46 "Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación"
(fecha máximo de entrega: 14-ago-2015)
ALCANCE: Descripción de la gestión de capacitación efectuada a nivel internacional y la replicación local de temas relacionados con el Cambio de Técnica Registral.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Material didáctico aplicado
- Esquema metodológico de capacitación aplicada
- Evidencias de los talleres o eventos de capacitación efectuados

- h) E.48 "Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación"
(fecha máximo de entrega: 24-ago-2015)
ALCANCE: Socialización efectuada sobre los componentes y esquema metodológico de la transición hacia el Enfoque de Folio Real.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- Esquema metodológico de capacitación aplicada (previo taller Consorcio-RPDMQ-Fiscalización en la primera semana de julio-2015 para definir pre-requisitos, temática a socializar y los públicos objetivo de la socialización)
- Material didáctico aplicado
- Evidencias de los talleres o eventos de capacitación efectuados

6.GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ:MC
MONITOREO:	RPDMQ: MC

