

INFORME DE GESTIÓN

Quito, D.M., 30-06-2016

PARA: Ing. Andrés Eguiguren

ASUNTO: Informe de Gestión

ANTECEDENTES

Con fecha 23 de Marzo del 2015, ingresé al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en calidad de Analista de Transaccionalidad y Seguridades para el Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, función que desempeñé siempre cumpliendo de la mejor manera, con ética profesional, responsabilidad y compromiso con la institución.

Realizaré las tareas a mí encomendadas hasta el día de hoy (30-06-2016).

RESUMEN

Como apoyo al proyecto he participado en la recepción de varios entregables que el Consorcio ha entregado al RPDMQ para dar continuidad al Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ, tales como:

- **E44** - Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo **(31-Julio-2015)**.
- **E71** - Informe de difusión y comunicación del proyecto **(31-Julio-2015)**.
- **E26** - Listado de grupos de usuario, perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica **(31-Agosto-2015)**.
- **E22** - Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática **(31-Agosto-2015)**.
- **E21** - Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal **(31-Agosto-2015)**.
- **E48** - Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación **(31-Agosto-2015)**.

En relación a los entregables, se envió al Administrador del Contrato, por correo electrónico las observaciones que deberán realizarse para que se establezcan los mecanismos necesarios para relacionar las actualizaciones de los entregables antes descritos con entregables que se recibirán posteriormente.

He participado en la definición y recepción del sistema Gestor Documental versión 1.0 en Abril del 2015 y versión 2.0 en Abril del 2016 entregado por el Consorcio; también he

Alguera
30/06/2016
Revisado OK

participado en la elaboración de pendientes que deben implementarse en la versión 2 del sistema indicado.

He realizado tareas de Soporte a Usuarios internos y externos al RPDMQ en el sistema Gestor Documental.

Gestionar la adquisición de las firmas electrónicas requeridas para los nuevos sistemas registrales, de los funcionarios del RPDMQ.

He realizado las tareas de levantamiento de requerimientos y observaciones para el nuevo sistema registral (SIREL), así como en la elaboración de los checklist para la aplicación en las pruebas piloto del sistema.

Como apoyo al área de TICS, he participado como técnica delegada de la máxima autoridad en la recepción del contrato 001-2015 realizado el 27 de Abril del 2015, para la adquisición de 3 servidores para el RPDMQ y realización de los mantenimientos preventivos parciales 1 y 2 de los equipos antes mencionados.

CONCLUSIONES

Dentro del proyecto de modernización integral del RPDMQ pude trabajar con personas muy capaces y amigables apropiadas para continuar hasta la culminación del proyecto.

Se dio fiel cumplimiento a las tareas asignadas, que permitieron y permiten el avance dentro del marco del proyecto de modernización integral del RPDMQ.

Se contribuyó en todo lo humanamente posible para que el proyecto de modernización integral del RPDMQ avance de acuerdo a los tiempos y plazos establecidos.

RECOMENDACIONES

Continuar con el proyecto de modernización integral del RPDMQ, ya que tiene muchas ventajas para la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito en cuanto a la obtención de servicios en línea y que se encontrarán disponibles a todo momento.

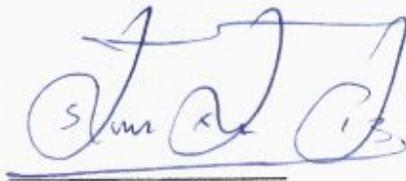
Mantenerse en el establecimiento de los nuevos procesos registrales, así como en la mejora continua de los procesos que se encuentran funcionando normalmente.

Continuar con el modelo de gestión emprendido y dar paso a los proyectos para el fortalecimiento del RPDMQ.

Se recomienda que exista mayor empoderamiento de las áreas involucradas en cada uno de los nuevos procesos registrales.

Se debería establecer un mecanismo legal o económico para conseguir que el Consorcio entregué el sistema registral SIREL, así como la Sede Telemática en los tiempo previamente establecidos.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ximena Ibarra', is written over a horizontal line. The signature is stylized and cursive.

Ing. Ximena Ibarra