

Memorando N.- RPDMQ-DI-2016-213-M
Quito, D.M., 18 de agosto de 2016

PARA: Andres Eguiguren
ADMINISTRADOR DE CONTRATO

ASUNTO: Solicitud de ampliación de contratos

[Firma manuscrita]
19/08/2016
11h40

En virtud del Contrato No. 019-2014, cuyo objeto es "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", como es de su conocimiento, el proyecto se encuentra finalizando la fase de implementación del folio real electrónico, dando paso a la fase de Ejecución del Proyecto de Modernización, por lo cual, solicito de la manera más comedida se gestionen los recursos necesarios para la ejecución de la fase para el año 2017, con la finalidad de mantener los tiempos establecidos de entrega de escrituras y brindar el servicio esperado a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito.

Para que la Dirección de Inscripciones cumpla con las metas que demanda el Proyecto de Modernización, y evidenciando una carga laboral en constante crecimiento, ha sido necesario contar con una mayor cantidad de servidores, quienes se encuentran a cargo de realizar funciones destinadas al mismo, y han realizado las pruebas respectivas recibiendo capacitación del Proyecto; son estos servidores con quienes contamos para ser los ejecutores del mismo.

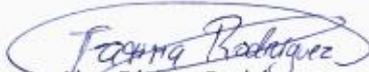
Se requiere que los mencionados servidores permanezcan en el Registro de la Propiedad para la implementación, control y vigilia del buen desarrollo de los procesos que genere el Proyecto de Modernización para adoptar una nueva técnica registral. Dichos servidores brindarán el soporte requerido en el proceso de creación de folios reales y de inscripciones bajo esta nueva modalidad.

Por lo antes referido, solicito a usted muy comedidamente se sirva gestionar la renovación de los contratos del personal que se detalla a continuación:

N°	ROL	NIVEL SALARIAL	VIGENCIA DE RENOVACIÓN	FUNCIONES
1	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL 2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	31/12/2017	CREACIÓN DE FOLIO REAL BAJO NUEVA TÉCNICA REGISTRAL.
2	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL 2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	31/12/2017	
3	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL 2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	31/12/2017	

4	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL 2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	31/12/2017	
5	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL 2	SERVIDOR MUNICIPAL 8	31/12/2017	
6	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL 2	SERVIDOR MUNICIPAL 10	31/12/2017	SUPERVISIÓN DE FOLIOS REALES. CREACIÓN DE ACTAS DE INSCRIPCIÓN CON FOLIO REAL.
7	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL	SERVIDOR MUNICIPAL 10	31/12/2017	
8	ANALISTA CALIFICADOR LEGAL	SERVIDOR MUNICIPAL 10	31/12/2017	

Atentamente,



Abg. Fátima Rodríguez

DIRECTORA DE INSCRIPCIONES

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



JMaldonado



Memorando N.- RPDMQ-DC-2016-101-M

Quito, D.M., 18 de Agosto de 2016.

PARA: Andrés Eguiguren Eguiguren.
GERENTE DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN

ASUNTO: Ejecución del Proyecto de Modernización

[Handwritten signature]
18/08/2016
16 hrs

Por medio del presente me dirijo a usted con el objetivo de que se gestionen los recursos necesarios en el año 2017 para la fase de ejecución del Proyecto de Modernización, ya que como es de su conocimiento actualmente el proyecto se encuentra en la fase de implementación; esto con el fin de mantener los tiempos establecidos y brindar el servicio esperado a la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito.

A efectos de que la Dirección de Certificaciones cumpla con las metas que demanda el proyecto de modernización y debido a que el ingreso de solicitudes de certificados se mantiene en constante crecimiento, se ha determinado la necesidad de que se mantenga el talento humano con el que actualmente se cuenta; sin perjuicio de que una vez que inicie la etapa de puesta en producción del sistema podría requerirse funcionarios adicionales, al respecto de lo cual en el futuro se realizará el análisis del caso.

A continuación se detallan las partidas sobre las cuales se solicita se genere la disponibilidad presupuestaria para el año 2017:

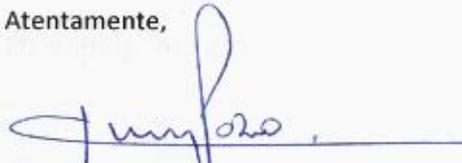


No.	DIRECCION/UNIDAD	DENOMINACION	RMU	PERIODO		Actividades a Desarrollar
1	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
2	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
3	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
4	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
5	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
6	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
7	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
8	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
9	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
10	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 7	918	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-baja
11	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-alta
12	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-alta
13	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-alta
14	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-alta
15	PROYECTO DE MODERNIZACION/ CERTIFICACIONES	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	01/01/2017	31/12/2017	Realizar la creación de certificados de Folio Real de complejidad media-alta

En virtud del Contrato No. 019-2014, cuyo objeto es "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito" realizo la presente solicitud debido a la complejidad que implica la ejecución de dicho proyecto lo que nos permitirá una mayor agilidad en los procesos de certificación y por ende mayor satisfacción en los usuarios de nuestros servicios, por lo tanto es una justificación necesaria para la gestión de nuevos recursos.

Por la favorable atención a este requerimiento me despido agradecido.

Atentamente,



Freddy Herrera Pozo
DIRECTOR DE CERTIFICACIONES
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

MAndrade/

Memorando N.- RPDMQ-DA-2016-126-M

Quito, D.M., 19 de Agosto de 2016

PARA: ANDRES EQUIGUREN
Administrador De Contrato
Proyecto de Modernización Registro de la Propiedad

ASUNTO: Ejecución Proyecto de Modernización.

Toda vez que la Dirección de Archivo como parte del Proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad entrará a ejecutar procesos de marginación, inscripción de cancelaciones y digitalización, enmarcados en el nuevo proceso de creación de Folio Real, es necesario fortalecer la información registral y de gestión documental sobre los actos y contratos que serán entregados a la ciudadanía basados en el nuevo modelo de Folio Real.

En consideración de que dicho modelo demanda el soporte de servidores que mediante capacitación y refuerzo de los conocimientos adquiridos durante el tiempo de servicio en la institución en este nuevo sistema registral, es necesario ratificar el talento humano que ejecute estos procesos.

Es pertinente indicar que con la creación de folio real la carga de trabajo aumentará por lo que será necesario contratar personal adicional que aporte en la atención y despacho de los trámites que se ejecutan en esta dependencia; ante estas necesidades solicito se gestione los recursos que permitan mantener los actuales puestos de trabajo del proyecto de modernización, y a la vez se analice la posibilidad de incrementar el personal en conformidad con el siguiente detalle:

Equiguren
19/08/2016
16h00

SITUACION ACTUAL				
PROYECTO DE MODERNIZACION/ARCHIVO	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713,00	01/07/2016	31/12/2016
PROYECTO DE MODERNIZACION/ARCHIVO	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713,00	01/07/2016	31/12/2016

SITUACION PROPUESTA					
PROYECTO DE MODERNIZACION/ARCHIVO	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713,00	01/01/2017	31/12/2017	RENOVACION DE CONTRATOS PERIODO 2017
PROYECTO DE MODERNIZACION/ARCHIVO	SERVIDOR MUNICIPAL 4	713,00	01/01/2017	31/12/2017	
PROYECTO DE MODERNIZACION/ARCHIVO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	01/01/2017	31/12/2017	INCREMENTO DE DOS SERVIDORES PERIODO 2017
PROYECTO DE MODERNIZACION/ARCHIVO	SERVIDOR MUNICIPAL 8	1.006,00	01/01/2017	31/12/2017	

Atentamente,



Ab. José Luis Aucancela
DIRECTOR DE ARCHIVO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Memorando-RPDMQ DAF-2016-214

Quito D.M., 26 agosto de 2016

PARA: Andrés Eguiguren
GERENTE DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN

ASUNTO: SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CONTRATOS PERSONAL

[Firma]
29/08/2016
11450

En virtud que es necesario cumplir con los objetivos que exige el proyecto de modernización, solicito se realice la renovación de los contratos para el año 2017, del periodo 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2017, de los siguientes puestos con cargo al proyecto:

DIRECCIÓN / UNIDAD	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	PERIODO	
			DESDE	HASTA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	SERVIDOR MUNICIPAL 10	* Validar la implementación de los procesos de cobro, cuadre de caja y modalidades de pago contemplados en el sistema SIREL.	01-ene-17	31-dic-17
SERVICIOS CIUDADANOS	SERVIDOR MUNICIPAL 4	* Creación de claves de usuarios, necesarias para el ingreso de trámites en el nuevo sistema. * Asistencia al usuario en el ingreso de peticiones electrónicas. * Atención de inquietudes del usuario respecto al nuevo sistema registral.	01-ene-17	31-dic-17
TICS	SERVIDOR MUNICIPAL 13	* Gestionar técnicamente como contraparte del RPDMQ en el proceso de implementación y actualización de la infraestructura tecnológica del nuevo esquema transaccional del proyecto de modernización y liderar el visionamiento e implementación del esquema contingente complementario al proyecto de modernización del RPDMQ.	01-ene-17	31-dic-17
	SERVIDOR MUNICIPAL 13	* Coordinación técnica en la estabilización del esquema transaccional del Proyecto de Modernización, implementado. * Gestión del esquema contingente complementario al Proyecto de Modernización. * Soporte a usuarios de los procesos implementados por el proyecto de modernización.	01-ene-17	31-dic-17
PLANIFICACIÓN	SERVIDOR MUNICIPAL 10	* Realizar estudios técnicos que contribuyan al mejoramiento de los procesos de la Institución, así como estudios de impacto de mejora de procesos. * Estandarizar y/o dar soluciones específicas para la gestión de procesos a nivel central y desconcentrado. * Evaluar nuevas técnicas y herramientas para utilizar en la implementación de gestión por procesos. * Acompañar en la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad.	01-ene-17	31-dic-17

Por la atención favorable anticipo mis agradecimientos.

Cordialmente,



Eco. Ricardo Romero Ruiz
DIRECTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO

MPE