


Revisado
15/MARZO/2017 12:00


Byron Parrocha
C.C.: 9709842462



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0315A-OF

Quito, 15 de marzo de 2017

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

La unidad de Planificación del Registro de la Propiedad presentó a la Secretaría de Planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito los productos relacionados con Estatuto Orgánico por Procesos.

La Secretaría de Planificación ha enviado el Oficio N*: SGP-2017-0194 de fecha 8 de Marzo de 2017 en el cual indican sus observaciones a los productos recibidos.

La Unidad de Planificación mediante Memorando No. N.- RPDMQ-PLAN-2017-023-M de fecha 14 de marzo de 2017 solicita que se actualicen los siguientes entregables en virtud de las observaciones realizadas por la Secretaría de Planificación así como la alineación de los productos/entregables que forman parte de la metodología de definición de la Estructura Orgánica por Procesos del RPDMQ:

ID	PRODUCTOS
E.35	Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación
E.36	Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.
E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.
E.38	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional
E.39	Acta de selección del equipo de modernización.
E.40	Informe de definición de perfiles.
E.41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias
E.42	Propuesta de homologación de perfiles
E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal
E.44	Informe Plan de Capacitación
E.45	Introducción al Derecho Registral
E.46	Cambio de Técnica Registral
E.47	Nuevo Marco Jurídico
E.48	Capacitación Organizacional
E.49	Liderazgo
	Fichas de Procesos Registrales
	instrumento - C_ Matriz Escalas RMU
	Metodología Estructura Organizacional

Para la actualización de estos productos se deberá coordinar el trabajo con la Unidad de Planificación del RPDMQ.

Atentamente:



Andrés Eguiguren

GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia de Memorando No. N.- RPDMQ-PLAN-2017-023-M
Copia de Oficio N*: SGP-2017-0194

Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2017-023-M
Quito, DM. 14 de marzo de 2017

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014.

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

ASUNTO: Proyecto de Estatuto Orgánico del Registro de la Propiedad

Pellu
14/03/2017
16:59

- Con fecha 09 de diciembre de 2016, en el marco de la revisión de la propuesta de Estatuto Orgánico del Registro de la Propiedad; la Secretaría General de Planificación mediante Oficio N°. SGP-2016-0905, solicita remitir el enfoque técnico, la metodología bajo la cual se desarrolló el documento y los productos correspondientes a la arquitectura institucional que se encuentran descritos en el Término de Referencia del Proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad, con la finalidad de realizar el análisis técnico con una visión sistémica de lo establecido en el proyecto de Estatuto Orgánico.
- Mediante Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2016-0136-M de fecha 28 de diciembre de 2016, la Ing. Verónica Tobar, Asesora de Planificación RPDMQ, solicita la información requerida por la Secretaria General de Planificación al Administrador del Contrato N° 019-2014, para que a su vez informe el requerimiento al Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile.
- Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0105A-M de fecha 5 de 2017, el Ing. Andrés Eguiguren, Administrador del Contrato No. 019-2014 RPDMQ, remite la información entregada en CD por el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile.
- Con Oficio-RPDMQ DESPACHO-2017-074 de fecha 18 de enero de 2017, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad (E), remite a la Secretaría de Planificación, el archivo digital que contiene la información elaborada por parte del Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile, como parte del contrato No. 019-2014.
- Mediante Oficio N° SGP-2017-0194 de fecha 08 de marzo de 2017, del cual se adjunta copia, la Arq. Samia Peñaherrera, Secretaria General de Planificación, remite las observaciones al Proyecto de Estatuto Orgánico del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito; en el citado oficio se solicita textualmente: *"...revisar y considerar las recomendaciones expuestas en este documento, con la finalidad de fortalecer la información técnica que sustenta la Estructura Orgánica Propuesta, y así contar con todos*

los elementos para realizar un análisis técnico que permita establecer si la estructura propuesta es viable para su posterior implementación y puesta en ejecución”.

Con este antecedente, solicito por favor se comunique al Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmille, para que tomando en cuenta lo expuesto por la Secretaría de Planificación y como parte de la ejecución del contrato No. 019-2014, realice las respectivas actualizaciones así como la alineación de los productos/entregables que forman parte de la metodología de definición de la Estructura Orgánica por Procesos del RPDMQ; de acuerdo al siguiente detalle, cuyo desarrollo es de autoría del Consorcio y fue remitido al Registro de la Propiedad:

ID	PRODUCTOS
E.35	Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación
E.36	Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180”.
E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.
E.38	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional
E.39	Acta de selección del equipo de modernización.
E.40	Informe de definición de perfiles.
E.41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias
E.42	Propuesta de homologación de perfiles
E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal
E.44	Informe Plan de Capacitación
E.45	Introducción al Derecho Registral
E.46	Cambio de Técnica Registral
E.47	Nuevo Marco Jurídico
E.48	Capacitación Organizacional
E.49	Liderazgo
	Fichas de Procesos Registrales
	Instrumento - C_ Matriz Escalas RMU
	Metodología Estructura Organizacional

Particular que comunico, para los fines respectivos.

Atentamente,





Verónica Tobar Molina

ASESORÍA DE PLANIFICACIÓN

Adjunto: - Copia Oficio N°.SGP-2017-0194

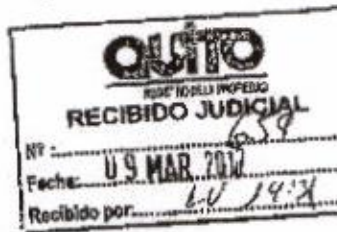
- CD: productos y metodología estructura organizacional

Elaborado por:	Xavier Posso	
Revisado por:	Verónica Tobar	

SECRETARÍA GENERAL DE

PLANIFICACIÓN

ALCALDÍA



Oficio N°: SGP-2017-0194

Quito D.M., 08 de Marzo de 2017

Ticket GDOC-2017-009242

Doctor
Pablo Falconi
Registrador de la Propiedad (E)
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
Presente;

Asunto: Observaciones Proyecto de Estatuto Orgánico Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

De mi consideración:

En atención al Oficio- RPDMQ DESPACHO-2017-074, en el cual se adjunta la información elaborada por parte del Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile, como parte del contrato No. 019-2014 (Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito); me permito indicar que conforme las competencias de la Secretaría General de Planificación se revisó esta información como un componente técnico con el fin de analizar la base metodológica que sustenta la Propuesta de Estatuto Orgánico presentada por el Registro de la Propiedad, sin embargo, no fue posible continuar con el análisis debido a las siguientes observaciones:

1. La metodología descrita es muy general, se recomienda profundizar esquemática y sistemáticamente en cada una de las fases, actividades y la secuencia que tienen las mismas para llegar a obtener el producto final.
2. De acuerdo a lo expuesto en el documento "Metodología y Técnica utilizadas para definir la estructura organizacional del Registro de la Propiedad", se enuncia una secuencia de entregables que se han ido configurando para la obtención del estatuto orgánico, sin embargo se recomienda revisar la secuencia articulación de productos así como la metodología empleada para cada uno de ellos, ya que todo lo concerniente a talento humano se debe analizar en función de los recursos que se necesitan para la implementación de la propuesta de estructura, es decir los perfiles y numéricos se deben andar a las atribuciones y productos definidos para cada una de las unidades administrativas definidas previamente en la estructura propuesta y no al contrario.
3. Del análisis de la situación actual de la estructura orgánica del Registro de la Propiedad, se tienen ciertos hallazgos encontrados, sin embargo no existe el análisis técnico necesario para evidenciar la necesidad de reforma en la estructura. Se

debería profundizar en como la estructura tiene alineación con las competencias institucionales y el modelo de gestión institucional propuesto.

4. Se recomienda que para que la propuesta sea exitosa y esté alineada al objeto de creación y razón de ser del Registro de la Propiedad, se inicie con la identificación de las competencias institucionales, así como el portafolio de servicios que de acuerdo al marco jurídico vigente debe prestar la institución con su respectiva ficha de servicio.

Con estos insumos identificados y considerando trabajos o esfuerzos institucionales previos, identificar los procesos de la entidad con su respectiva jerarquía y clasificación; con estos documentos definidos y considerando la visión estratégica, se deberá definir la cadena de valor y el mapa de procesos en situación deseada anclado al modelo de gestión propuesto.

A continuación y con base en todos los instrumentos antes mencionados se deberá diseñar la estructura organizacional con sus diferentes niveles administrativos según la metodología seleccionada, alineada a los procesos identificados, para posteriormente generar la lista de asignación de nivel jerárquico superior así como el numérico y perfiles requeridos para su funcionamiento.

De acuerdo a lo antes expuesto y a las observaciones realizadas por la Secretaría General de Planificación, mucho agradeceré revisar y considerar las recomendaciones expuestas en este documento, con la finalidad de fortalecer la información técnica que sustenta la Estructura Orgánica Propuesta, y así contar con todos los elementos para realizar un análisis técnico que permita establecer si la estructura propuesta es viable para su posterior implementación y puesta en ejecución.

Atentamente,

Arq. Sonia Peñaherrera S.

SECRETARIA GENERAL DE PLANIFICACIÓN

Elaborado por:	A Benavides	DDI	2017-03-08	
Revisado por:	M Chávez	DDI	2017-03-08	
Aprobado por:	S Peñaherrera	SGP	2017-03-08	