

Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2015-500-OF

Quito, 13 de abril de 2015

**ASUNTO:** Respuesta a Oficio No. DINARDAP-DN-2015-0313-OF (coordinación con personal designado DINARDAP para ejecución proyecto Modernización Integral).

Abogada  
SUSANA BUTIÑÁ MARTÍNEZ  
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS  
En su despacho.-

De mi consideración:

Reitero nuestro reconocimiento por la gestión efectuada en la institución a la cual usted representa; a la vez que manifiesto mi agradecimiento por su respuesta al pedido de que la DINARDAP participe en la ejecución del proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ).

En respuesta a su comunicado de delegación, me permito también informarle que el funcionario encargado de la gerencia del Proyecto de Modernización Integral en el RPDMQ es el Ing. Marcelo Carrera Riquetti – TELF.OF.: 3988-170 Ext. 29671 / CEL.: 09-9615-8303 / EMAIL: marcelo.carrera@quito.gob.ec - quien será el responsable de comunicar, coordinar y gestionar las actividades en las cuales sus delegados participarán durante la ejecución del proyecto.

Resalto el alto grado de calidad que se está promoviendo y aplicando en la implementación del proyecto, así como también nuestro enfoque alineado hacia la normativa vigente, ya que la visión del Registro de la Propiedad es la optimización de la Gestión Registral y el aseguramiento en la procuración de servicios de alta calidad a las y los ciudadanos del Distrito Metropolitano; ante lo cual, para su conocimiento, adjunto presentación ejecutiva sobre el Alcance del Proyecto y su planificación referencial.

Atentamente,

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

<b>QUITO</b> REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
<b>DESPACHO REGISTRADOR</b>	
Recibido por:	<i>JG</i>
Fecha:	13/04/15
Hora:	16:15

ANEXO: Copia presentación ejecutiva Alcance Proyecto Modernización Integral RPDMQ

JGuerrero / mcarrera

Elaborado por:	Marcelo Carrera	<i>[Firma]</i>
Revisado por:	Jonathan Guerrero	<i>[Firma]</i>





**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**RECIBIDO JUDICIAL**

Nº: ..... 628 .....

Fecha: ..... 02 ABR 2015 .....

Recibido por: ..... PC 10:30 .....

Oficio Nro. DINARDAP-DN-2015-0313-OF

Quito, D.M., 01 de abril de 2015

**Asunto:** Respuesta al Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2015-010-OF (designación funcionarios DINARDAP)

Doctor  
Rene Patricio Almeida Luna  
Registrador de la Propiedad  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUITO  
En su Despacho

De mi consideración:

Por medio del presente, en mi calidad de Directora Nacional de Registro de Datos Públicos, extiendo un atento saludo.

En atención a su Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2015-010-OF de 05 de enero de 2015, ingresado a esta Institución el 08 de enero de 2015, en el que solicita el apoyo y seguimiento en el ámbito de nuestras competencias en la ejecución del proceso contractual cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"; y, donde usted sugiere ratificar la designación de funcionarios de la DINARDAP contenidos en el Oficio No. DINARDAP-DN-2014-1329-OF de 22 de septiembre de 2014, o realizar una nueva designación, me permito manifestar lo siguiente:

Que mediante Memorando No. DINARDAP-CISI-2015-0108-M de 23 de marzo de 2015, la Coordinación de Infraestructura y Seguridad Informática, delega a los funcionarios que darán el apoyo y seguimiento al proceso contractual a ejecutarse, especialmente respecto del tema de digitalización del acervo registral documental, mismo que deberá estar alineado al sistema implementado por la DINARDAP denominado Sistema Nacional de Registro de la Propiedad (SNRP), para lo cual a continuación me permito detallar a los funcionarios:

- \* Ing. Christian Espinoza - desarrollador del Sistema Nacional de Registro de la Propiedad.
- \* Ing. Esteban Castillo - desarrollador del Sistema Nacional de Registro de la Propiedad.

Además, solicito a usted se sirva coordinar con los funcionarios designados en lo referente al tiempo que estarán involucrados en este proyecto con el fin de planificar las actividades acorde a la disponibilidad.

Es preciso mencionar que en el proceso contractual que se lleva a cabo en su Registro, se





Oficio Nro. DINARDAP-DN-2015-0313-OF

Quito, D.M., 01 de abril de 2015

establece la puesta en marcha y lineamientos metodológicos de la digitalización del acervo registral documental, que deberá cumplir con la normativa vigente y especialmente la emitida por la DINARDAP para unificar los procesos de digitalización de los Registros de la Propiedad. En este sentido mediante Resolución No. 020-NG-DINARDAP-2014, de 04 de junio de 2013, publicada en el Registro Oficial Suplemento 22 de fecha 25 de junio de 2013, la DINARDAP publicó la "Norma de Digitalización de Documentos", la cual pongo a su consideración para que se lleve a cabo el proceso de digitalización del acervo registral documental de su Institución.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Abg. Nurfa Susana Butiñá Martínez  
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

da/jz/ms

REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD



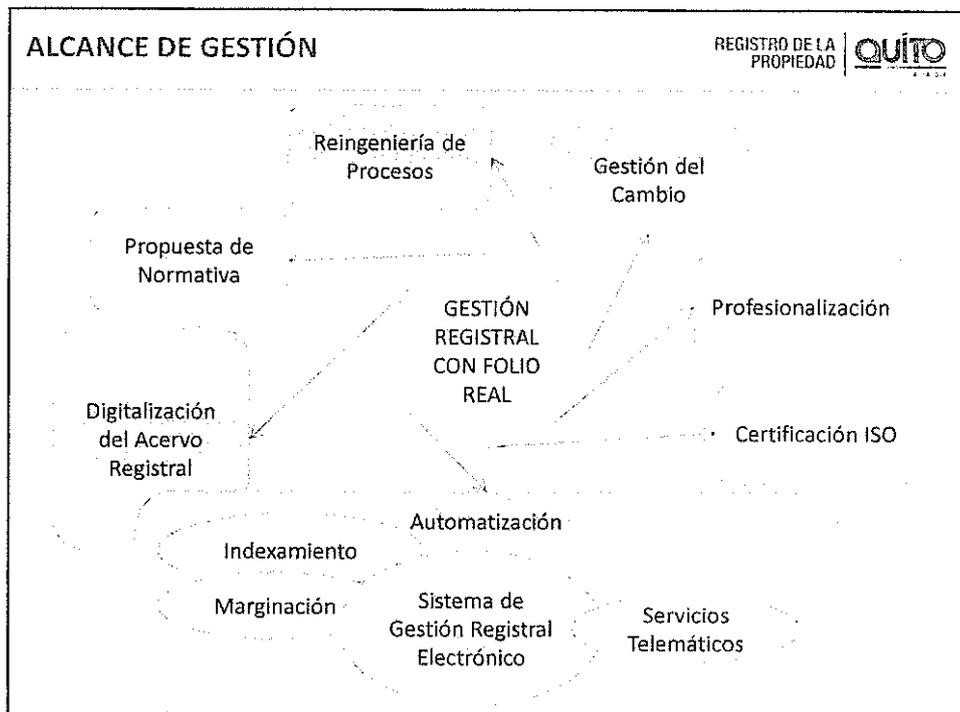
**MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL  
EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Quito, marzo 2015

**FINALIDAD**



Visionar, gestionar y alcanzar un cambio integral en la Gestión Registral bajo el esquema de FOLIO REAL; cuya influencia sobre la gestión municipal y ciudadana en el Distrito Metropolitano de Quito promoverá una visión de eficacia, eficiencia y excelencia, conjugando los ejes Cultural, Orgánico, Institucional y Sinérgico.



## COMPONENTE 1

REGISTRO DE LA PROPIEDAD **QUITO**

### PROPUESTA NORMATIVA

Proponer un proyecto de reforma al actual marco regulatorio para mantener en el tiempo los nuevos procesos y reforzar la técnica registral basada en un Folio Real, ajustándose toda la normativa registral a lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Elaborar propuestas de modificaciones al o los reglamentos del RP o generación de nuevos reglamentos, manuales e instructivos; y, a las posibles adecuaciones de Ley para la sostenibilidad de los nuevos procesos y técnica registral basada en la creación de un folio único real electrónico, de conformidad con las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y demás normativa pertinente.

**COMPONENTE 2****REINGENIERÍA DE PROCESOS**

Reformular los procesos a las nuevas necesidades del RPQ según el esquema de Folio Real, considerando la figura institucional adecuada.

Implementar los procesos aprobados por el Registro de la Propiedad, de acuerdo a la nueva técnica registral, FOLIO REAL ELECTRÓNICO, y su seguimiento durante la puesta en marcha y estabilización.

**COMPONENTE 3****DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL**

Implantar una nueva infraestructura tecnológica, de última generación que sustente los nuevos procesos registrales y el proceso de digitalización.

Proceso de emisión en medio magnético (formato PDF según especificaciones de la normativa DINARDAP) de todas las actas existentes en libros registrales.

Dada la sensibilidad de la documentación a digitalizar, es importante destacar como premisa necesaria la utilización de la firma electrónica para dar certeza física y jurídica a los antecedentes digitalizados que compondrán en el futuro el archivo digital del Registro de la Propiedad.

**COMPONENTE 4 - A**REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD **AUTOMATIZACIÓN – INDEXAMIENTO Y MARGINACIÓN**

Contar con una base de datos digital, indexada y administrada a través de una herramienta informática.

Las imágenes digitalizadas serán consultadas mediante el módulo de indexamiento para realizar la calificación registral y la emisión de publicidad registral, el cual permitirá visualizarlas desde el propio lugar de trabajo de los funcionarios del registro.

El sistema contemplará un módulo de marginación electrónica mediante el cual se garantice el tracto sucesivo así como la vigencia de los actos o contratos, la actualización y modificación de la información registral con el fin de evitar el re-escaneo del acervo.

**COMPONENTE 4 - B**REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD **AUTOMATIZACIÓN – GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA**

Contar con una base de datos centralizada con toda la información de las propiedades inmuebles del Distrito Metropolitano de Quito, que permita la interoperabilidad con sistemas de otras instituciones.

Implantar la Firma Electrónica dentro del proceso de tramitación del RPQ.

Implantación de un sistema de automatización de procesos de la gestión registral y documental del acervo registral en el RPQ, parametrizado para la interconexión con los actuales sistemas registrales, municipales y con los establecidos por la DINARDAP.

**COMPONENTE 4 - c****AUTOMATIZACIÓN – SERVICIOS TELEMÁTICOS**

Implementar una sede electrónica que permita interconectarse con los actuales sistemas y servicios informáticos con los que cuenta el RPQ, permitiendo la interconexión con la página web del Registro y así ofrecer SERVICIOS TELEMÁTICOS gestionados por la nueva herramienta informática que permita la gestión registral y documental del acervo registral.

Permitir al usuario realizar procesos de consulta de manera digital obteniendo información en tiempo real a través de la integración de los sistemas para su correcta interacción y comunicación con el usuario.

**COMPONENTE 5****PROFESIONALIZACIÓN**

Capacitar al recurso humano relacionado directamente con la función registral y los nuevos procesos implementados.

Definir una Estructura Organizacional acorde a los nuevos procesos del RPQ, ubicando a cada persona en el perfil adecuado tomando en consideración las competencias y responsabilidades específicas de cada uno.

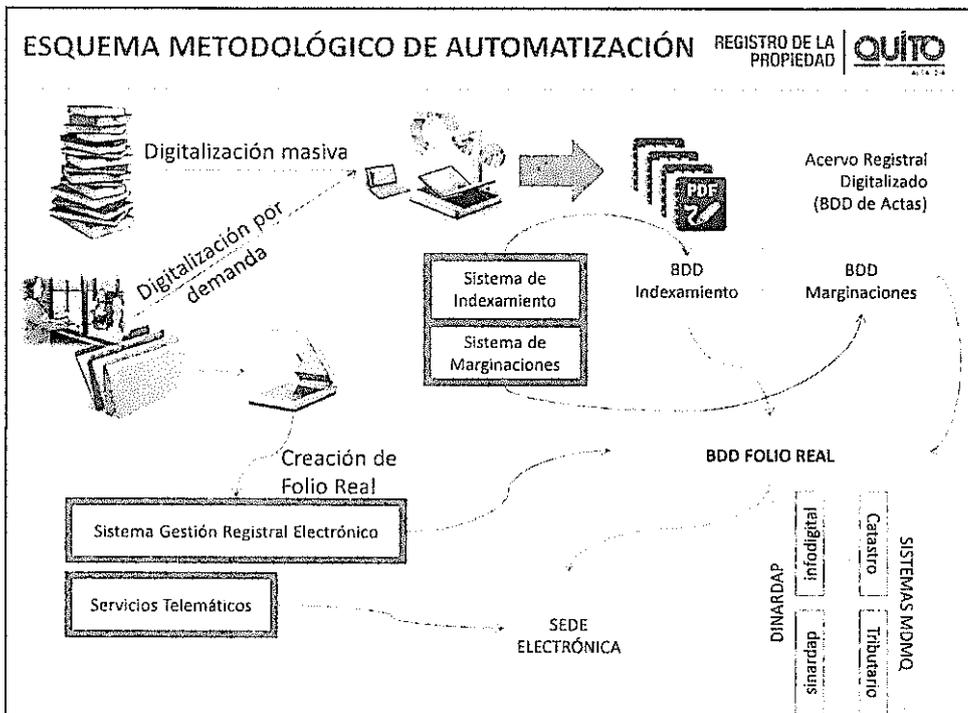
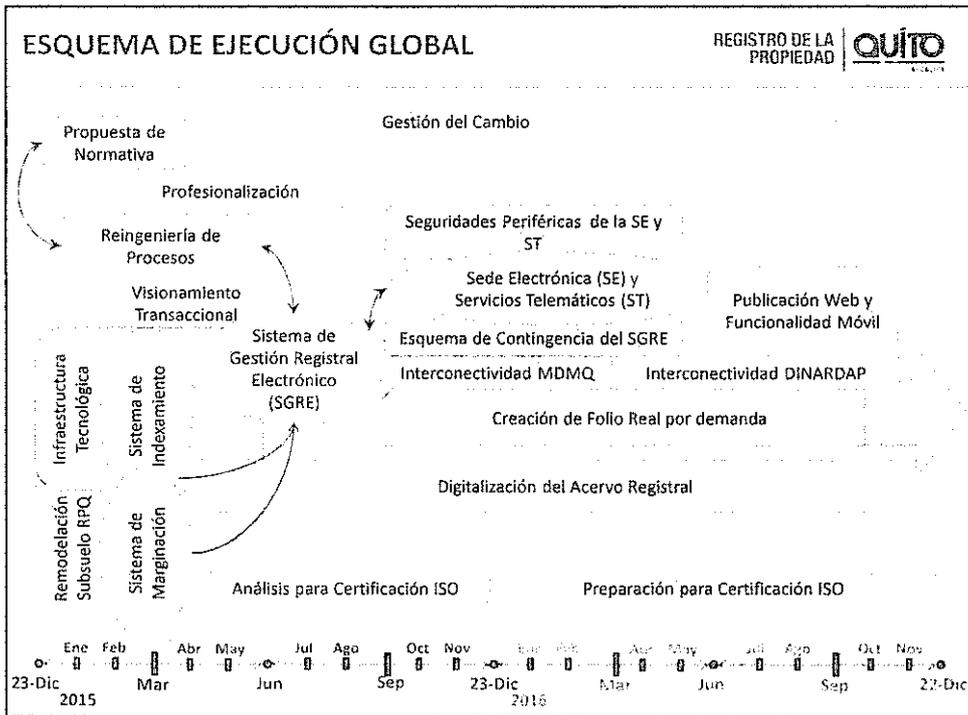
Ofrecer al personal esquemas de formación acordes con las necesidades del servicio y perfil, que garanticen a funcionarios del Registro el desarrollo profesional al que aspiran.

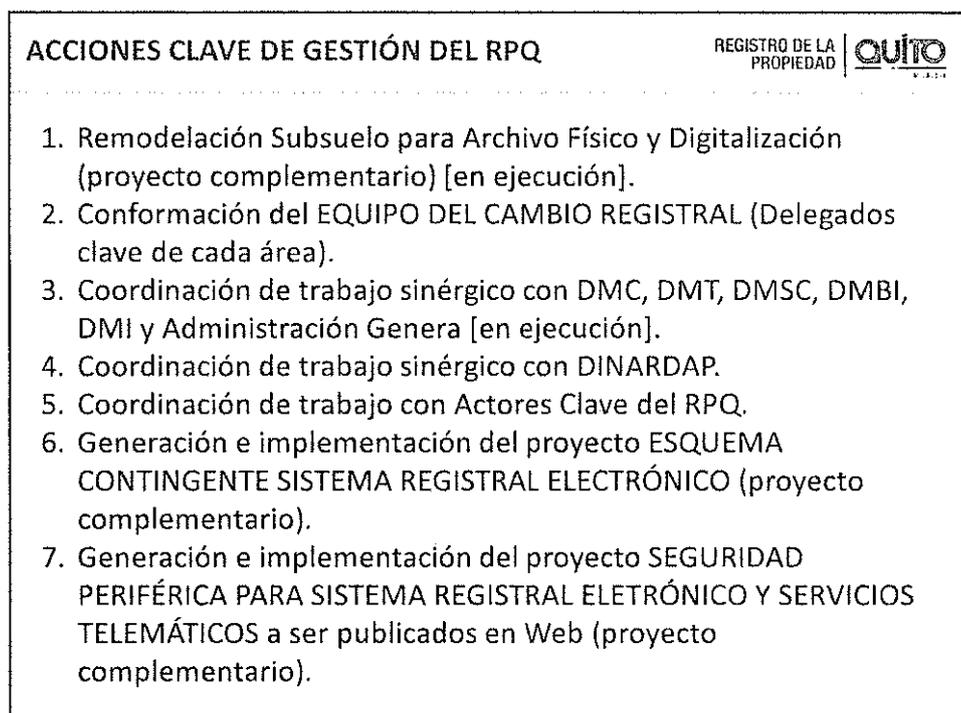
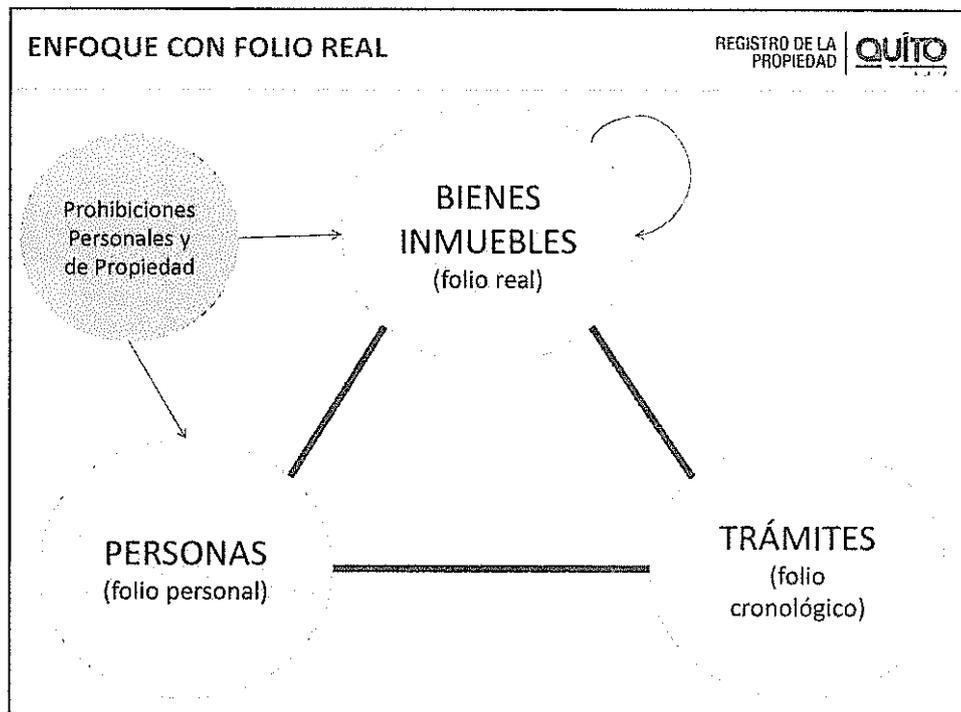
**COMPONENTE 6**REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD | **QUITO**  
E.S.P.A.**GESTIÓN DEL CAMBIO**

Desarrollar y ejecutar planes de comunicación interna y externa, y de capacitación interna para informar a los funcionarios de la institución y a los usuarios que hacen uso de los servicios de la misma sobre los cambios implicados dentro de la modernización y minimizar la resistencia al cambio.

**COMPONENTE 7**REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD | **QUITO**  
E.S.P.A.**CERTIFICACIÓN ISO**

Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad basado en las normas ISO 9001 y 27001, y preparar al personal de la Institución para alcanzar la certificación de dicha norma, el oferente deberá de contratar y acompañar a la entidad certificadora durante el proceso de certificación del RPQ.





CRONOGRAMA REFERENCIAL C1 (actividades hito)		REGISTRO DE LA PROPIEDAD	QUITO
<b>COMPONENTE 1: DIGITALIZACIÓN</b>			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD HITO	FECHA REF.	
SC1: Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	Pruebas Beta Digitalización	Hasta 10-abr-2015	
	Día cero Digitalización (inicio)	13-abr-2015	
	Fin de Digitalización	Hasta 16-dic-2016	
SC2: Tecnologías de la Información	Puesta en producción de nueva infraestructura tecnológica para Digitalización	Hasta 3-abr-2015	
	Ajustes y optimización transaccional de nueva infraestructura tecnológica para Digitalización	Hasta 31-jul-2015	

CRONOGRAMA REFERENCIAL C2 (actividades hito)		REGISTRO DE LA PROPIEDAD	QUITO
<b>COMPONENTE 2: MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RP</b>			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD HITO	FECHA	
SC1: Marco Jurídico	Propuesta Normativa revisada	Hasta 30-abr-2015	
SC2: Procesos Registrales	Reingeniería de procesos	Hasta 15-jun-2015	
	Implementación de procesos	Hasta 31-dic-2015	
SC3: Tecnologías de la Información. HARDWARE	Equipamiento operativo	Hasta 30-ene-2015	
SC4: Tecnologías de la Información. SOFTWARE	Implementación Gestor documental (indexamiento y marginación)	Hasta 13-abr-2015	
	Implementación Sistema Registral (Folio Real y Folio Personal)	Hasta 7-ago-2015	
	Día cero Creación Folio Real (inicio)	11-ago-2015	
SC5: Sede Electrónica	Implementación plataforma Servicios Telemáticos	Hasta 21-sep-2016	
	Día cero Servicios Telemáticos (inicio)	1-oct-2016	
	Transaccionalidad con sistemas MDMQ	Hasta 1-nov-2016	
	Transaccionalidad con DINARDAP	Hasta 1-nov-2016	
SC6: Profesionalización	Nueva Estructura Organizacional capacitada	Hasta 20-ago-2015	
SC7: Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información	Implementación y preparación para certificación ISO 9001 y 27001	Hasta 16-dic-2016	
SC8: Administración del cambio	Gestión comunicacional interna y externa	Hasta 7-nov-2016	

**AVANCE DE LA GESTIÓN hasta marzo 2015**

 REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD

**QUITO**  
A. 1997

- **AVANCE CRONOGRAMA ENTREGABLES: 6,33% (5 de 79 entregables)**
- **AVANCE CRONOGRAMA ACTIVIDADES: 8,97% (suma de los % de avance de la gestión)**

EJES DE GESTIÓN DEL CONTRATO/No: 019-2014		% Avance Componente	% Avance Gestión
Gestión del Proyecto		18,1818%	0,5405%
C1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	9,7015%	1,7568%
	Subcomp 2. Tecnologías de la Información	66,6667%	2,1622%
C2 Modernización Integral del IRP	Subcomp 1. Marco Jurídico	60,0000%	0,8108%
	Subcomp 2. Procesos Registrales	0,8333%	0,0541%
	Subcomp 3. Tecnologías de la Información. HARDWARE	100,0000%	1,3514%
	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	3,7037%	0,5405%
	Subcomp 5. Sede Electrónica	0,0000%	0,0000%
	Subcomp 6. Profesionalización	10,4167%	1,3514%
	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información	0,0000%	0,0000%
	Subcomp 8. Administración del cambio	2,3810%	0,4054%
			8,9731%