

NECESIDADES DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

La Superintendencia de Notariado y Registro - SNR está en la consecución de un nuevo sistema de información registral. Este sistema debe **contemplar** aspectos como Licencia a perpetuidad, implantación, adaptación, puesta en producción, transferencia de conocimiento, soporte y mantenimiento para la migración e integración de los sistemas de información y actores del proceso de gestión registral establecido en el marco de la ley 1579 de 2012.

ALCANCE

Implantación, personalización, implementación y puesta en producción de un Sistema Integrado de Información Registral, que automatice y modernice todos los aspectos de los procesos de registro de la propiedad (Ley 1579 de 2012 – y los que viniesen durante la ejecución del proyecto) a través de un sistema de software empresarial, basado en el flujo de trabajo que registre y administre la información de propiedad inmobiliaria de manera segura y eficiente; que permita que esta información sea accesible por los diferentes actores del proceso registral en Colombia y/o de entidades gubernamentales, permitiendo la celeridad en el registro de propiedades y la simplificación de trámites (Decreto 019 de 2012).

El nuevo sistema de información registral, debe interoperar con los catastros del país, debe poder vincularse con la cartografía digital dentro del marco de la norma ISO 19152. La gestión de interrelación registro catastro debe ser administrada mediante procesos de actualización dinámica y masiva, mejorando la gestión interna externa de la entidad y beneficiando con ello a la ciudadanía.

Relación estratégica de la necesidad con la planeación institucional

Actualmente la SNR tiene gran demanda de trámites registrales en cumplimiento de su marco misional, por lo cual y en aras de atender oportuna, integral y eficazmente dichos trámites, se expidió el Plan Estratégico de la Superintendencia PEI 2015-2018. Para una mejor atención a los objetivos de este plan, se hace necesario contar con herramientas tecnológicas de apoyo, que contribuyan a la transparencia, seguridad, trazabilidad de la información, gestión virtual de los trámites, disminución del uso de papel, disminución de re-procesos, aprovechamiento de la documentación existente, todo ello para poder brindar información oportuna y consistente.

Dentro del objetivo estratégico "Modernizar y fortalecer los mecanismos de Orientación, Inspección, Vigilancia y Control - OIVC Notarial y Registral en el país" se debe adoptar

el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de la información, que tiene seis dominios o grandes grupos temáticos que organizan los elementos del Marco así:

- **Estrategia TI:** El modelo de gestión que requiere la SNR, debe permitir el despliegue de una estrategia de TIC a largo plazo que garantice la generación de valor estratégico a la alta dirección. El oferente debe tener en cuenta como insumo la estrategia organizacional y las necesidades propiamente dichas del negocio, visión y misión de la entidad.

Gobierno TI: Se hace imperativo que el oferente cuente con un modelo de gobierno de TI que contemple aspectos como el marco legal y normativo, no solo de la SNR, sino de la estructura de TI y sus procesos, la gestión de relaciones y los acuerdos de servicio y desarrollo. El resultado de cara a la SNR, es que el contratista adjudicatario lo que implemente y/o desarrolle, vaya en función de la formalización de políticas, estándares, normas y lineamientos de TI.

- **Información:** El nuevo sistema de información registral debe proveer información de alto valor para la toma de decisiones.
- **Sistemas de Información:** Robustos, con la capacidad requerida, escalables, de fácil parametrización, intuitivo, amigable. Estas y otras características y/o atributos propios de los sistemas de información modernos, son las requeridas por la SNR.
- **Servicios Tecnológicos:** El nuevo Sistema de Información Registral, está considerado como un sistema de alta criticidad, y como tal debe garantizar la prestación del servicio público registral, de manera continua durante la implementación.
- **Uso y Apropiación:** Uno de los factores de éxito en la implementación del nuevo Sistema de Información Registral, es hacer parte desde el inicio a los usuarios (gestión de los interesados), desarrollar una cultura que facilite la adopción del nuevo sistema. Para ello se requieren actividades de fomento que logren un mayor nivel de acceso, uso y apropiación por parte de todos los usuarios.

Tomado y adaptado de: <http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-propertyvalue-8073.html>

Servicio de interoperabilidad indica según MinTic: “Habilidad de transferir y utilizar información de manera uniforme y eficiente entre varias organizaciones y sistemas de información. (Gobierno de Australia). Habilidad de dos o más sistemas (computadoras, medios de comunicación, redes, software y otros componentes de tecnología de la información) de interactuar y de intercambiar datos de acuerdo con un método definido, con el fin de obtener los resultados esperados. (ISO). El ejercicio de colaboración entre organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio, con el propósito de facilitar la entrega de servicios en línea a ciudadanos, empresas y a otras entidades. (Marco de Interoperabilidad para el Gobierno en línea, Versión 2010).”

Tomado de: <http://www.mintic.gov.co/portal/604/w3-article-5634.html>

Propiedad intelectual

Se requiere que se transfiera a la SNR los derechos de autor, propiedad y uso del sistema de información, de los códigos fuentes (software adaptado) y de los componentes desarrollados para la SNR (software adaptado). De igual forma se debe garantizar a la entidad mediante la figura de fiducia o la figura que jurídicamente estime conveniente la SNR, que en caso de liquidación o cierre de la firma contratista, la SNR podrá tomar en legítima propiedad y hacer uso del código fuente.

1. Estándares de calidad del software

Para el desarrollo del proyecto, se debe ceñir a lo establecido en los siguientes estándares:

- ISO 12207:1995 Proceso de ciclo de vida del software.
- ISO 9126:1991 Características de la calidad de un producto del software.
- ISO/IEC 12119:1995 Productos de software.
- ISO/IEC 14102:1995 Evaluación y selección de herramientas CASE.

Necesidades SNR

Dadas las necesidades de la Superintendencia de Notariado y Registro y en cumplimiento de sus funciones en relación con OIVC, y aspectos tales como tiempo y trazabilidad de los documentos sujetos a registro por parte de las oficinas de registro, surge la necesidad de contar con un Sistema de Información Registral que permita la ejecución de dichas funciones.

En cumplimiento de los términos del proceso de registro siguiendo lo dispuesto en la Ley 1579 de 2012, se debe tener en cuenta entre otros reportes:

- Documentos sometidos a registro.
- Documentos repartidos.
- Documentos calificados.
- Número de calificadores activos por Orip's.
- Documentos asignados cada funcionario.
- Correcciones internas y externas solicitadas.
- Devoluciones de dinero.
- Mayor valor.

Todo lo anterior con el componente de inteligencia de negocios (B.I.)

Con la información mencionada se determinará entre otros, los tiempos asociados a las actividades realizadas en el proceso de registro y se obtendrá el certificado de tradición integral, con las características del bien y componentes de seguridad respectivo, (microchip, código de barras, etc.)

El nuevo Sistema de Información Registral, debe contar con un repositorio de índice de propietarios que permita realizar búsquedas de inmuebles por nombre, documento de identificación, número de matrícula inmobiliaria, cédula catastral o chip, dirección, vereda, corregimiento, municipio; que permita ubicar fácilmente la propiedad inmobiliaria a nivel nacional.

El nuevo Sistema de Información Registral, debe contar con un módulo de gestión documental unificado que además interopere con lo existente en la entidad, hasta que se realice la migración de la información.

El nuevo sistema de información registral debe proveer características que faciliten a los usuarios su utilización como herramienta de trabajo, por lo tanto debe cumplir con unas mínimas reglas como:

Diseñar interfaces sencillas, intuitivas, amigables que facilite la adaptación y manejo del nuevo sistema, por parte de los actores del proceso registral, reduciendo la demanda de asistencia o soporte técnico. Así mismo reducir el tiempo de operación e incrementar la productividad.

Implementar alertas informativas dentro del flujo de trabajo correspondiente.

Transferencia de conocimiento técnico y operativo sobre el producto de software

Se requiere de una metodología para la transferencia del conocimiento que permita a los usuarios de la entidad conocer en detalle el uso de la herramienta a nivel técnico y funcional con la que llevará a cabo esta gestión.

Se requiere capacitar a los funcionarios y actores del proceso registral que designe la entidad de acuerdo con un plan de capacitación pactado entre las partes.

El lugar de capacitación será en la ciudad de Bogotá y a nivel nacional en instalaciones propuestas, previa aceptación por parte de la SNR, este plan de capacitación debe contener como mínimo:

- Metodología de capacitación
 - Presencial
 - Virtual (seguimiento de ingreso a la plataforma y con mecanismos de aseguramiento de aprendizaje - examen)
- Objetivo de la capacitación
- Temas a capacitar por curso
- Número de horas por tema
- Material a entregar
- Recursos Logísticos requeridos
- Personal encargado de la transferencia de conocimiento

Lugar de ejecución

La implementación del nuevo sistema de información registral, se efectuará en la Ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la Superintendencia de Notariado y Registro, ubicadas en la Calle 26 No. 13-41 interior 201, en las ORIP's distribuidas en el territorio nacional (incluye las unidades móviles), notarias y demás actores que hacen parte del macro proceso técnica registral.

Plazo de ejecución del contrato

Aproximadamente veintidos meses, El término de ejecución, será hasta el 31 de julio de 2018.

Esta solución tecnológica debe suplir entre otras necesidades:

- La Interoperabilidad, Interinstitucionalidad e intersectorialidad.
- Cumplir con la normatividad consignada en el nuevo estatuto de Registro de Instrumentos Públicos (Ley 1579 de 2012) y Catastro Multipropósito (ordenamiento del territorio) – PND.
- Debe contener un módulo de Interrelación Registro Catastro.
- Implementar el “Modelo de Datos para la ámbito de la administración de Tierras” – LADM.
- Debe ser un sistema de información registral centralizado.
- Migrar la Data (negocio y operativo) de lo existente en los sistemas misionales de Folio Magnético y SIR Debe contener un módulo de gestión documental desde el cual se pueda consultar y migrar la Data que se encuentra en el Sistema de Gestión Documental denominado IRIS Documental.
- Debe contar con un componente cartográfico
- Integración de interfaces
- Integridad referencial de la información – Calidad de la información
- Trazabilidad en el Macro Proceso Técnica Registral (Proceso de Gestión Jurídica Registral, Proceso de Gestión tecnológica y Administrativa, Proceso 2ª. Instancia registral)
- Alto Desempeño para grandes volúmenes de información
- Funcionalidad – Fácil parametrización,
- Gestión y seguimiento – Reportes para toma de decisiones gerenciales

- Control de mando.
- Cumplir con los lineamientos y buenas prácticas establecidos por el Estado Colombiano del Sistema de Gestión de Calidad y las políticas de seguridad de la información señaladas en el marco normativo relacionadas con TI, TIC, e implementadas en la SNR y reguladas por el MinTic y el AGN.
- Referenciar, seguir las instrucciones del Sistema de Gestión de Calidad y las políticas de seguridad de la información implementadas en la SNR.
- Manejar la información en forma sistematizada conforme a los requerimientos de la SNR garantizando información ágil y oportuna en el nuevo sistema de información registral.
- Generar reportes semanales, mensuales y/o cuando la SNR los requiera, sobre el rendimiento de la implementación del nuevo Sistema de Información Registral, instalación de la infraestructura, actividades de sensibilización, implantación, adaptación, migración, puesta en producción, transferencia de conocimiento, documentación, capacitación soporte y mantenimiento y los demás que le solicite la SNR dentro de lo establecido contractualmente.
- Elaborar el Plan del Proyecto, que contenga el plan de trabajo y gestión (alcance, tiempo, costos, calidad, recursos humanos, comunicaciones, gestión Organizacional, gestión del cambio, riesgos, adquisiciones, interesados, plan de transferencia de conocimiento, planes de capacidad para los ambientes de desarrollo-pruebas-calidad, capacitación, producción y demás elementos que sean necesarios), el cual será aprobado por el equipo técnico y funcional de la SNR y la interventoría.
- Prestar el soporte técnico y mantenimiento en la implementación del Sistema de Información.
- Realizar ajustes de acuerdo a la personalización que la SNR, necesite o requiera sobre el Sistema de Información a adquirir.
- Atender requerimientos funcionales y técnicos sobre la creación e implementación de los procesos, procedimientos, e integraciones y/o personalizaciones.
- Entregar el código fuente y documentación del desarrollo para la adaptación y personalización del nuevo Sistema de Información Registral para la SNR.
- Entregar el documento del software intransferible y de uso exclusivo (software adaptado) para la explotación del nuevo Sistema de Información Registral.
- Entregar la debida legalización del código fuente del software a partir de una figura tercerizada garante como una Fiducia, patrimonio autónomo o similares.

- Realizar la totalidad de las actividades en los términos contractualmente establecidos. .
- Mantener la confidencialidad y no divulgación sobre toda la información que le sea suministrada o a la que tenga acceso, para el desarrollo del nuevo Sistema de Información Registral.

La SNR por medio del nuevo Sistema de Información Registral, brindará seguridad jurídica, eficiencia operativa y administrativa para la prestación del servicio público registral y notarial. Con el fin de brindar confiabilidad y transparencia en beneficio de la protección de la propiedad inmobiliaria en Colombia en tiempo real; de manera eficiente, ágil y práctica. En el marco de las políticas de restitución de tierras, catastro multipropósito y proceso de paz, permitiendo a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás entidades involucradas, lograr los objetivos del Gobierno Nacional en cumplimiento de los estándares Internacionales.

Permitir a la Oficina de Tecnologías de la Información, cumplir con la responsabilidad de administrar los recursos tecnológicos de la Entidad y desarrollar los planes y programas de actualización y sostenibilidad de las tecnologías de la información y las comunicaciones; para lo cual se ejecutan y planean proyectos concebidos sobre una base tecnológica compartida con alcance institucional, haciéndose necesario gestionar, construir, migrar, estabilizar y/o consolidar entre otros.

A través del nuevo Sistema de Información Registral, la SNR como garante de la guarda de la Fe Pública, brindará la prestación del servicio público registral inmobiliario a partir de la innovación y efectividad en sus procesos, por lo que requiere de un sistema integral y estandarizado para atender y mantener la operación del servicio; por lo que se requiere que cumpla con las siguientes características:

- Conformidad.** El nuevo Sistema de Información Registral, incluyendo los sistemas de gestión de documentos electrónicos (SGDE - SGDA), debe respaldar la gestión de la información a partir de los procesos administrativos y misionales de la SNR.
- Interoperabilidad.** El Sistema de Información Registral debe permitir, la interoperabilidad con los otros sistemas de información (internos y externos), a lo largo del tiempo, basado en el principio de neutralidad tecnológica, el uso de formatos abiertos y estándares nacionales o internacionales adoptados por las autoridades o instancias competentes.

- c. **Seguridad.** El nuevo Sistema de Información Registral, debe mantener la información (en estado activo o inactivo) en un entorno seguro; acogién dose a estándares internacionales.
- d. **Metadescpción.** Se debe procurar la generación de metadatos normalizados, sean manuales o automatizados, desde el sistema y/o aplicativos.
- e. **Adición de contenidos.** El nuevo Sistema de Información Registral, debe permitir que sean agregados nuevos contenidos a los documentos, en forma de metadatos, sin que se altere la autenticidad, valor evidencial e integridad de los documentos.
- f. **Diseño y funcionamiento.** La creación y captura de documentos en el nuevo Sistema de Información Registral, debe ser intuitivo, de fácil manejo para los usuarios, haciéndola tan simple como sea posible.
- g. **Gestión Distribuida.** El nuevo Sistema de Información Registral, debe ofrecer capacidades para importar y exportar masivamente los documentos, como por ejemplo series, subseries y expedientes y metadatos asociados desde y hacia otros sistemas de información.
- h. **Disponibilidad y acceso.** El nuevo Sistema de Información Registral, debe asegurar el principio de orden y procedencia, la autenticidad, integridad, inalterabilidad, accesibilidad, interpretación y comprensión de los documentos en su contexto original (electrónico o físico), así como su capacidad de ser procesados y reutilizados en cualquier momento, esto dentro de un marco normativo relacionado.
- i. **Neutralidad tecnológica.** Se debe tener en cuenta, que el Estado garantizará la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes e idóneos en la materia, que permitan fomentar la eficiente prestación de servicios, contenidos y aplicaciones que usen Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y garantizar la libre y leal competencia, y que su adopción sea armónica con el desarrollo ambiental sostenible.
- j. **Preservación de documentos en ambientes electrónicos.** Se debe tener en cuenta que en los sistemas de archivo electrónico implementados en la entidad, se debe garantizar la autenticidad, integridad, confidencialidad y la conservación a largo plazo de los documentos electrónicos de archivo que de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y/o las Tablas de Valoración

Documental lo ameriten, así como su disponibilidad, legibilidad (visualización) e interpretación, independientemente de las tecnologías utilizadas en la creación y almacenamiento de los documentos.

- k. **Sostenibilidad Tecnológica.** Las medidas mínimas de conservación preventiva y a largo plazo, deberán estar basadas en procesos como la migración, la emulación o el *refreshing*, o cualquier otro proceso de reconocida capacidad técnica que se genere en el futuro.
- l. **Integridad.** El sistema debe mantener el contenido, la estructura, el contexto y el vínculo de la información, de forma que se garantice su accesibilidad, agrupación y valor como evidencia de las actuaciones de la Entidad.