MIGRACION DE DATOS ORIP ZIPAQUIRA

Informe de actividades mensual

01 al 31 de mayo 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Índice

1 Introducción 3

2 Desarrollo 4

2.0 Descripción del Proyecto 4
2.1 Indicadores de Ejecución 4
2.1.0 Indicador de cumplimiento de actividades 4
2.1.1 Indicador de cumplimiento de entregables 5
2.1.2 Indicador de cumplimiento de porcentaje de facturación 5
2.2 Logros y dificultades 5
2.2.0 Logros 5
2.2.1 Dificultades 5
2.3 Actividades ejecutadas 6
2.4 Recurso Humano 6
2.5 Entregables 6
2.5.0 Minuto grama 7
2.6 Actividades por desarrollar 7
2.7 Actividades Pendientes 8
2.8 Lecciones aprendidas 8
2.9 Riesgos 8
2.10 Alertas tempranas 10
2.11 Seguimiento a facturación 10
2.12 Firmas 11

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

1 Introducción

La Superintendencia de Notariado y Registro SNR (Superintendencia de Notariado y Registro) enfrenta grandes desafíos para modernizar sus sistemas de información para que aporten a la eficiencia institucional y a la entrega de productos y servicios según las necesidades y expectativas de los interesados.

Igualmente, el gobierno nacional a través de diferentes instrumentos normativos, en especial en cumplimiento del documento CONPES 3859 de 2016, promueve la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Rural -Urbano consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble, integrado con los sistemas de planeación e información del territorio, y en concordancia con estándares internacionales. El catastro multipropósito aporta de manera significativa en el nuevo escenario de paz en Colombia en el cual la gestión de las tierras se convierte en uno de los factores coyunturales de análisis y discusión; igualmente, el catastro multipropósito ofrece beneficios más allá de sólo el fiscal, para orientarse a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad, a establecer la vocación del suelo, a mejorar las políticas y las inversiones, y a optimizar los recursos para la toma de decisiones.

La SNR tiene la misión de prestar servicios que afectan significativamente la confianza ciudadana en el Estado, como garante de la tradición de los derechos de la propiedad, así como de la validez y existencia misma de ciertos actos civiles que son relativamente dinámicos.

Dada la prioridad perentoria de ofrecer al público la certeza de que la actuación de registro de instrumentos públicos se hace ajustada al orden jurídico y como fiel reflejo de la voluntad de las partes intervinientes, se requiere que la Superintendencia y las oficinas de registro dispongan de instrumentos eficientes y seguros para acceder a los servicios de registro de la tradición de la propiedad inmueble. Igualmente, se debe garantizar el acceso oportuno a la información relacionada con la propiedad inmobiliaria independientemente del sitio en que se encuentren los ciudadanos y de la ubicación geográfica en donde estén ubicadas las oficinas de registro en las que se encuentren registradas sus propiedades inmobiliarias.

El Decreto 2723 de 2014, establece dentro de las funciones de la SNR, la de asesorar al Gobierno Nacional en la formulación, diseño y construcción de las políticas públicas y el desarrollo de los programas y planes establecidos en el marco de los servicios públicos registral y notarial.

En particular, la Entidad, a través del plan estratégico institucional trazó como lineamiento general convertirse en modelo prestando los servicios públicos registral y notarial para liderar los procesos de protección, restitución y formalización en la recuperación de tierras, secundados por una plataforma tecnológica moderna y por un talento humano fortalecido,

para procurar la disponibilidad y capacidad frente a la demanda cambiante de los servicios asociados.

Bajos estos lineamientos en el presente documento se desarrolla el plan de trabajo del contrato de servicios de no consultoría: BM010 DE 2023 de migración, el cual comprende una serie de actividades que permitirán establecer la forma detallada y precisa para ejecutar un proceso de migración de fuentes de datos con el fin de realizar el poblamiento de la base de datos del Sistema de Información SIR tomando como base la información de la oficina de Zipaquirá.

2 Desarrollo

2.0 Descripción del Proyecto

Realizar la construcción, ejecución, pruebas unitarias, salidas y gestión del cambio propias de la migración del sistema misional FOLIO a SIR de la SNR de la oficina de registro de Zipaquirá.

Conforme al estatuto de registro de instrumentos públicos, Ley 1579 de octubre 01 de 2012, según las categorías de las oficinas, se contempla la migración de matrículas para la oficina de Zipaquirá que opera con el aplicativo Folio magnético hacia el sistema de información registral - SIR, garantizando la migración de la información fiel y completa de las bases de datos de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos que actualmente operan con el sistema FOLIO y verificación funcional de los datos migrados en el sistema SIR.

2.1 Indicadores de Ejecución

Los indicadores que se tendrán para la validación del estado del proyecto son:

2.1.0 Indicador de cumplimiento de actividades

Para verificar el cumplimiento de actividades, se utiliza el avance del cronograma proyecto proyectado versus el real; el cual a corte de este periodo se tiene:

Avance Real	99%
Avance Proyectado	100%

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

2.1.1 Indicador de cumplimiento de entregables

Se define como entregable cumplido en relación con los entregables proyectados en el periodo de tiempo del informe:

$$Indicador = \frac{Entregables\ Cumplido}{Entregables\ Proyectados} = \frac{1}{1} = 1 = 100\%$$

2.1.2 Indicador de cumplimiento de porcentaje de facturación

Se define como indicador de cumplimiento de los hitos de facturación como la sumatoria de los porcentajes de facturación definido en el periodo de tiempo del informe:

$$Indicador = \sum_{1}^{n} Procentaje\ de\ Facturación = 70\%$$

2.2 Logros y dificultades

2.2.0 Logros

En esta etapa del proyecto se obtuvo el logro más importante de todo el contrato que consistía en la salida a producción de acuerdo con la planeación propuesta y aprobada, para lo cual fue necesario el cumplimiento de otros logros como el desarrollo de las ETL, realizar las capas de respaldo de los datos tanto para los dos sprint de pruebas como la definitiva para el ambiente de producción y la realización de los sprint de pruebas que nos dieron el aval para proseguir con la migración en el ambiente de producción.

2.2.1 Dificultades

En la ejecución del proceso de migración de la ORIP Zipaquirá se presentaron algunas dificultades como se relaciona a continuación:

- Depuración en estado incompleta (Bancos se depuraron, fuera del tiempo programado para dicha actividad, se depuraron en fase de pruebas justo antes del paso a producción).
- Consecuencia del anterior, la parametrización de los canales de recaudo y formas de pago se realizó tarde, lo cual no se llevó a pruebas.
- No se realizó las pruebas para parametrización de recaudos, lo que genero fallas y la necesidad de realizar ajustes en producción.

- Se tenía información incompleta, como es el caso de Cancelaciones y anotaciones.
- En el mapeo de estados para la definición de turno historia, se presentaron falencias y fue necesario realizar una nueva mesa para redefinir y revalidar los estados.

2.3 Actividades ejecutadas

Dentro del cronograma entregado se encuentran las siguientes actividades realizadas a satisfacción con corte al 31 de mayo de 2024.

- Construcción, Ejecución y Despliegue
  - Oficina Zipaquirá
    - Construcción ETL Oficina Folio
    - Ejecución de Migraciones de Prueba
      - Sprint 1 de Pruebas
      - Sprint 2 de Pruebas
    - Ejecución de la Migración y gestión del cambio
    - Transferencia de conocimiento
  - Salida a Producción

2.4 Recurso Humano

Para la ejecución efectiva del proyecto se cuenta con el recurso humano aprobado en el contrato y relacionado a continuación:

CARGO EN EL PROYECTO	NOMBRES Y APELLIDOS
Gerente de Proyecto	Oscar Mauricio Cortes Pinzón
Arquitecto de Desarrollo y Líder Técnico	Jorge Enrique Venegas Arango
Desarrollador 1	María Cristina Torres Díaz
Desarrollador 2	Luis Alberto Suarez Zambrano
Desarrollador 3	Juan Carlos Bulla Méndez
Desarrollador 4	Javier Francisco Ramírez Gómez
Documentador	Andrea Cabrera Sarmiento

2.5 Entregables

Tras realizar la construcción de las ETLs y ejecución de los Sprint 1 y 2 de pruebas, se dan como entregables los siguientes archivos:

- *Anexo 01 - SNR02-ValidacionConteos_Staging_Extraccion_Transformacion*

Adicionalmente se realiza la entrega de los archivos que fueron resultado de la ejecución de pruebas los cuales se relacionan a continuación:

- **Sprint 1 de Pruebas**
  - *Anexo 02 - Hallazgos 01052024*
- **Sprint 2 de Pruebas**
  - *Anexo 03 - Oficinaorigen.xlsx*
  - *Anexo 04 – DireccionesLote.xlsx*

Actividades de mapeo

Como parte de la migración de la ORIP Zipaquirá, se valida el archivo sobre el que se realizó el mapeo de tablas y campos, que se presenta en su versión final.

- *Anexo 05 - F01-Documento estructurado de mapeo Folio a SIR V2024_10*

2.5.0 Minuto grama

Se realiza la revisión y socialización del minuto grama con el equipo de la SNR y de TIGlobal, con las áreas correspondientes e implicadas en la migración.

- *Anexo 06 PR10 FR02 Minutograma Oficina Zipaquirá*

2.6 Actividades por desarrollar

De acuerdo con el cronograma aprobado las siguientes actividades a desarrollar son:

ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Seguimiento y Control	09/02/24	21/06/24
Cierre	23/05/24	24/05/24
Acta de aceptación de la migración	23/05/24	23/05/24
Acta de Fin de Proyecto	24/05/24	24/05/24
Cierre de Proyecto	21/06/24	21/06/24

2.7 Actividades Pendientes

Las actividades programadas con el objetivo de alcanzar la meta para la migración de la Oficina de Zipaquirá de Folio a SIR, para el siguiente mes son:

- Seguimiento y Control
- Cierre
- Acta de aceptación de la migración
- Acta de Fin de Proyecto
- Cierre de Proyecto

2.8 Lecciones aprendidas

Lo adecuado es realizar mesas de trabajo de revisión y ajustes con el equipo de la SNR al terminar el sprint 1, asegurando cada reporte entregado para que los reportes de errores en el Sprint 2, sean menores y por lo tanto la culminación de la etapa de pruebas habría sido más eficaz.

2.9 Riesgos

La matriz de riesgos incluye los riesgos identificados para el proyecto, los cuales son monitoreados y reevaluados periódicamente para aplicar las estrategias de mitigación y en caso y dado que las actividades se realizaron de forma exitosa y finalizaron correctamente, se estima realiza la reevaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

CÓDIGO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	EXPOSICIÓN
R1	Tiempo inadecuado en la planificación del proyecto por falta de información en las especificaciones técnicas y no técnicas.	Mala subdivisión en tareas, tareas difíciles de cumplir, no cumplimiento del alcance, mala planificación de tiempos.	0,1	0,4	0,04
R2	El personal del área de TICs de la Entidad no está disponible para asistir en el mapeo y extracción de datos.	Inestabilidad de la línea base establecida, que implica posibles retrocesos, no cumplimiento del cronograma	0,1	0,6	0,06

CÓDIGO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	EXPOSICIÓN
R3	No se desarrollan los acuerdos de intercambio de información, por lo tanto, no se permite el acceso a los datos	Información de alto impacto no migrada.	0,1	0,95	0,095
R4	Los usuarios de negocio delegados en las oficinas no cuenten con la disponibilidad de tiempo suficiente para ejecutar las actividades de validación de datos extraídos y limpiados.	Retraso en análisis y aprobación de la información a migrar.	0,1	0,85	0,085
R5	Falta de ambientes de desarrollo y pruebas para la extracción y migración de datos.	Afecta actividades críticas de extracción, y validación de información, disminución de la productividad del recurso humano tecnológico de migración.	0,1	0,7	0,07
R6	No disponer de la infraestructura tecnológica requerida, para la extracción y migración tales como hardware, software, comunicaciones entre otros.	No cumplimiento de los tiempos establecidos y retraso en las actividades propuestas	0,1	0,8	0,08
R7	Tiempo insuficiente para ejecutar varios ciclos de pruebas integrales y liberación final (desde la perspectiva de datos).	Retrasar el proyecto y no permitirá validar la consistencia de la información	0,1	0,95	0,10
R8	Complejidad e incertidumbre de los datos origen.	No migración de datos por homologación, mapeo o calidad de datos	0,1	0,98	0,10
R9	No se interconectan los aplicativos, la capa de interoperabilidad no se puede establecer por limitantes técnicos	Afecta calidad e integralidad del proceso de migración en la actualización posterior de información.	0,1	0,8	0,08
R10	Problemas en la transferencia de todos los datos requeridos a productivo pudiendo impactar negativamente los sistemas actuales que	Datos no migrados en los tiempos esperados y con su complejidad esperada.	0,1	0,6	0,06

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

CÓDIGO	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	EXPOSICIÓN
	seguirán operando por un tiempo.				
R11	La entidad no cuenta con recursos humanos ni financieros para el proceso de migración	NO integración de la información por parte de la entidad	0,1	0,4	0,04
R12	Elementos no tenidos en cuenta durante la planeación que alteren el tiempo del desarrollo del proyecto.	Es necesario involucrarlos y volver a planificar	0,1	0,4	0,04
R13	Incumplimiento de prerrequisitos para el desarrollo de actividades del proyecto de migración.	Afecta Tiempo, No permite iniciar algunas actividades, demora la entrega de producto	0,1	0,8	0,08
R14	Otros proyectos y trabajos en curso que ocupen parcialmente recurso humano del proyecto.	Afecta priorización y tiempos destinados al desarrollo del proyecto.	0,1	0,8	0,08
R15	Nueva infraestructura no se encuentra disponible	Falta de integración continuada	0,1	0,7	0,07
R16	Los productos no pasan las pruebas técnicas	Rediseño de ETL	0,1	0,8	0,08

2.10 Alertas tempranas

A la fecha no se detectan alertas que puedan poner en riesgo la ejecución del proyecto.

2.11 Seguimiento a facturación

El siguiente es el plan de pagos proyecto para el proyecto, a la fecha se cumplió el hito para el pago N° 1, y se está trabajando en le ejecución de las actividades del proyecto para alcanzar las actividades:

ÍTEM	PAGO	VALOR	ENTREGABLE	FECHA ESTIMADO	ESTADO
1	Pago 1	5%	Plan de trabajo	07/02/2024	En trámite

2	Pago 2	25%	• Actividades de mapeo • Desarrollo de ETLs • Pruebas de migración en el ambiente dispuesto por la SNR	15/05/2024	En Aprobación
3	Pago 3	70%	Oficina Migrada	18/05/2024	

2.12 Firmas

José Ricardo Acevedo Supervisor del contrato	**Dora Esperanza Pachón R** Supervisor del contrato
Oscar Mauricio Cortés Pinzón Gerente de proyecto TIGlobal SAS	**William Acero Morales** Apoyo a la gerencia TIGlobal SAS

Elaborado por: Andrea Cabrera – William Acero – Óscar Cortés	Aprobó por:		
Cargo: Equipo de Gerente de Proyectos	Cargo:		
Fecha de elaboración:	Fecha de Aprobación:		
Proceso: Macroproceso de Tecnología de la Información	Página 1	Versión: 1	Tipo de informe: Actividades entregable

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co