

**Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0205A-M**

Quito, D.M., 5 de febrero de 2016

**PARA:** Patricio Espín  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO 005-2015**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** Notificación para revisión de fiscalización del entregable ajustado E.02 relacionado con el Contrato 019-2014.

De mi consideración:

El 05 de octubre del 2015 se efectuó Reunión de Trabajo entre el RPDMQ, el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, y la Empresa Fiscalizadora, formalizada mediante Acta de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP; en la cual se definió el Alcance y la Estructura Referencial del Entregable E.02

El Consorcio emitió oficio No. CMS-RPQ-2016-003 con fecha 5 de enero de 2016, recibido en el RPDMQ el 11 de noviembre del 2015; con el cual hace entrega al RPDMQ del Entregable E.02.

El RPDMQ emitió oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0114B-OF con fecha 14 de enero del 2016, Notificando al Consorcio sobre el Esquema Metodológico para Revisión del Entregable E.02.

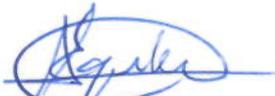
El RPDMQ emitió oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0128B -OF con fecha 28 de enero de 2016, Notificando al Consorcio sobre las Observaciones al Entregable E.02; indicando que la fecha máxima para entrega del Entregable Ajustado E.02 es el 11 de febrero de 2016.

El Consorcio emitió oficio No. CMS-RPQ-2016-015 con fecha 4 de febrero de 2016, recibido en el RPDMQ el 4 de febrero de 2016; con el cual hace entrega al RPDMQ del Entregable Ajustado E.02.

Ante lo expuesto solicito se notifique a la empresa fiscalizadora para que procedan a la revisión de dicho entregable ajustado según lo establecido en el alcance del contrato 005-2015.

Componente	Subcomponente	ID	Entregable
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.02	<i>Segundo informe de imágenes digitalizadas</i>

Atentamente:



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

ANEXOS: Copia oficios No. oficio No. CMS-RPQ-2016-003 y CMS-RPQ-2016-015  
Copia oficios RPDMQ-PROYMIRP-2016-0114B-OF y RPDMQ-PROYMIRP-2016-0128B  
Copia Acta Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP  
Documento(s) magnético(s) del Entregable y del Entregable Ajustado

AEguiguren/

*RECIBIDO 05/02/16*  
*[Handwritten signature]*



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-015

Quito D.M., 4 de febrero de 2016

Señor ingeniero  
 Andres Eguiguren  
 Administrador de Contrato  
 Registro de la Propiedad de Quito

*[Handwritten signature]*  
 4/22/2016  
 11h 45

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.1 Digitalización, Subcomponente I. Puesta en marcha de la metodología de digitalización, se encuentra el entregable E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas".

Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-015 del 5 de enero de 2016 se realiza la entrega del producto de conformidad con los plazos establecidos.

Con Oficio No. RPDQM-PROYMIRP-2016-0128B-OF del 28 de enero de 2016 indica las observaciones realizadas al entregable E.02.

Las observaciones realizadas fueron aceptadas y se actualizó el producto de la siguiente forma:

Ítem	Observación	Estado en Producto E.02
1	Página 1, encabezado erróneo	Corregido
2	Página 10, el dato de total de libros no coincide entre el cuadro que se especifica por mes de producción y el cuadro resumen	Corregido
3	Página 10, el total de cuadro resumen se repite en encabezado de libros las dos columnas (debe ser actas)	Corregido
4	Página 12, error tipográfico	Corregido
5	Página 12, se debe depurar los cuadros y matrices de los datos del informe, diferenciando claramente las actas digitalizadas que corresponden al inventario detallado a través del Oficio No. RPDQM-PROYMIRP-2015-0825A-OF, en el que se especifica un total de 2,342.391 actas hasta diciembre de 2014; y, especificar las que han sido digitalizadas bajo demanda desde enero de 2015. Ver gráfica página 1 del memorando	Realizado

	RPDMQ-PLAN-2016-012-M, y con base en las columnas señaladas, aclarar lo que se describe en dichas columnas e indicar la fórmula de cálculo aplicada, así como también describir el tipo de indexación que corresponden (metadato registrados).	
6	Adjuntar en el informe datos sobre el Control y Aseguramiento de la Calidad efectuado por el Consorcio sobre la desmaterización de las actas y la indexación de metadatos para que se evidencie la aplicación para se evidencie la aplicación de dicho control con datos cualitativos	Realizado
7	Homologar en el entregable y adjuntar al entregable un glosario de los términos técnicos usados en el narrativo y en los cuadros presentados para identificar las líneas de producción.	Realizado
8	El protocolo de digitalización menciona que la indexación básica en la fase I es de 6 metadatos, este es un error ya que el indexamiento definido para la fase I es de 5 metadatos.	Corregido
9	En el protocolo de digitalización se detalla de un control de calidad sobre el indexamiento básico y en el entregable no se hace referencia a esto; cumplimentar en el entregable lo referente a dicho control de calidad para que este alineado al esquema referencial del protocolo.	Realizado

En función de las observaciones realizadas, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.02 ajustado.

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



**Byron Paredes Buitrón**  
**GERENTE DE PROYECTO**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**



Nombre Byron Lopez  
 Fecha 28-ene-2016 16:45 Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0128B-OF  
 Firma [Firma] Quito, 28 de enero de 2016

ASUNTO: Notificación Observaciones Entregable E.02.

Señora  
 Eva Larsen Montoya  
 PROCURADORA COMÚN  
 CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE  
 En su despacho.-

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-003 emitido el 05 de enero del 2016, recibido en el RPDMQ el 05 de enero del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.02 "**Segundo informe de imágenes digitalizadas**"; vinculado al componente 1 "Digitalización", subcomponente 1 "Puesta en marcha de la metodología de digitalización"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación, por parte de la comisión técnica designada, aplicando esquema metodológico de revisión comunicado en Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0114B-OF; me permito a continuación comunicarle las observaciones orientadas a ajustes del entregable:

1. En la página 1:
  - a) se encuentra el encabezado erróneo, se registra el producto E-24 y no E02.
2. En la página 10:
  - a) el dato de total de libros no coincide entre el cuadro que se especifica por mes de producción y el cuadro resumen.
  - b) en el Total Cuadro Resumen se repite el encabezado de libros para los dos columnas (debe ser Actas).
3. En la página 12:
  - a) existe un error tipográfico: en lugar de 'líneas de producción' se escribió 'lianas de producción'.
  - b) se debe depurar los cuadros y matrices de datos del informe, diferenciando claramente las actas digitalizadas que corresponden al Inventario detallado a través del Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0825A-OF, en el que se especifica un total de 2.342.391 actas hasta diciembre del 2014; y especificar las que han sido digitalizadas bajo demanda desde enero 2015 hasta diciembre 2015.  
 Ver gráfica en página 1 del memorando No. RPDMQ-PLAN-2016-012-M, y con base en las columnas señaladas, aclarar lo que se describe en dichas columnas e indicar la fórmula de cálculo aplicada, así como también describir el tipo de indexación que corresponden (metadatos registrados).
4. Adjuntar en el Informe datos sobre el Control de Calidad y Aseguramiento de la Calidad efectuado por el Consorcio sobre la desmaterialización de las actas y la indexación de metadatos para que se evidencie la aplicación de dicho control con datos cualitativos.

5. Homologar en el entregable y adjuntar al entregable un glosario de los términos técnicos usados en el narrativo y en los cuadros presentados para identificar las líneas de producción.
6. El protocolo de digitalización menciona que la indexación básica en la fase 1 es de 6 metadatos, éste es un error ya que el indexamiento básico definido para la fase 1 es de 5 metadatos (Sub-serie, año, Cuantía/volumen y Repertorio); corregir el error en el documento.
7. En el protocolo de digitalización se detalla un control de calidad sobre el indexamiento básico y en el entregable no se hace referencia a esto; cumplimentar en el entregable lo referente a dicho control de calidad para que esté alineado al esquema referenciado en el protocolo.

Considerando la naturaleza de la temática a ser gestionada e incorporada en el entregable, el Consorcio deberá entregar toda la documentación que conforma el Entregable ajustado E.02, hasta el jueves 11 de febrero del 2016.

**NOTA:** Aunque no forma parte de las observaciones de ajuste al Entregable E.02; me permito solicitar al Consorcio que revise lo referente a las sugerencias para mejora de la gestión, emitidas por los técnicos designados (ver página 3 del memorando No. RPDMQ-PLAN-2016-012-M), cuya aplicación se orientaría al 3er período de digitalización, cuyas evidencias de ejecución deberían ser incorporadas en el Entregable E.03 "Tercer informe de imágenes digitalizadas".

Atentamente;



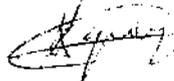
Marcelo Carrera Riquetti

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

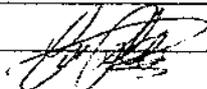
ANEXO: Copia Oficio No. CMS-RPQ-2016-003  
Copia Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0111B-OF  
Copia Acta Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP  
Copia Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0825A-OF  
Copia Memorando No. RPDMQ-PLAN-2016-012-M con informe revisión técnica

CC: Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera /



28/01/2016  
16h00

Elaborado por:	Marcelo Carrera	
Revisado por:	Marcelo Carrera	



RECIBIDO



REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Nombre Gerardo Suarez  
 Fecha 14-01-2016  
 Firma [Signature] 16:43 pm

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0114B-OF

Quito, 14 de enero de 2016

**ASUNTO:** Notificación Esquema Metodológico para Revisión de Entregables E.02.

Señora  
 Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**  
 En su despacho.-

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-003 emitido el 05 de enero del 2016, recibido en el RPDMQ el 05 de enero del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas"; vinculado al componente 1 "Digitalización", subcomponente 1 "Puesta en marcha de la metodología de digitalización"; debido a la complejidad de información sobre la gestión efectuada, descritos en la documentación recibida, se ha determinado las siguientes acciones de revisión metodológica a aplicar (sin que ello afecte a ningún otro entregable establecido en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente):

CRONOGRAMA REVISIÓN	LINEAMIENTO DE REVISIÓN
Del 07 al 19 de enero 2016	Revisión gestión y resultados período jul-dic 2015.
Del 20 al 25 de enero 2016	Revisión gestión del período abr-dic 2015 y planificación 2016.
Hasta el 28 de enero 2016	Emisión del oficio del RPDMQ al Consorcio con el resultado de la revisión del Entregable.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente;

[Signature]

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

ANEXO: Copia Oficio No. CSM-RPQ-2016-003

CC: Dr. Pablo Falconi Registrador de la Propiedad (E)  
 Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera / [Signature]

Elaborado por:	Marcelo Carrera	<u>[Signature]</u>
Revisado por:	Marcelo Carrera	

**QUITO**  
 REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
**DESPACHO REGISTRADOR**  
 Recibido por: [Signature]  
 Fecha: 14/01/2016  
 Hora: 16:43

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

## Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP

**FECHA:** 05 de octubre del 2015

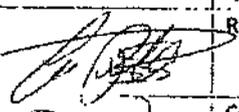
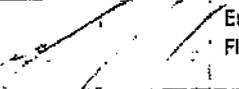
**PROYECTO:** Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

**ASUNTO:** Definición de alcance y estructura de entregables E.15, E.47, E.02, E.49

**LUGAR:** Sala 4to piso del RPDMQ

**HORA:** 15:00 – 16:30

### 1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Marcelo Carrera / MC		RPDMQ	Administrador de Contrato 019-2014 Modernización Integral
2	Byron Paredes / BP		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Lider del Proyecto
3	Andrés Eguiguren /AG		RPDMQ	Asesor de Informática
4	Marcelo Dávila / MD		Empresa FISCALIZADORA	Delegado técnico

### 2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA
1. Análisis de entregables E.15, E.47, E.02, E.49

### 3. COMPROMISOS

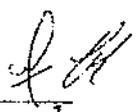
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1.		

### 4. TEMAS PENDIENTES

TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1.	

### 5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS

- a) E.15 "Realización de informe anual" (fecha máxima de entrega: 11-nov-2015)  
ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada de los sub-componentes relacionados con la automatización de la Gestión Registral Electrónica (con corte al 31-oct-2015).



## ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

### ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTE: (Descripción de la gestión preliminar tecnológica y de los elementos de los sub-componentes no tecnológicos que influyeron sobre la automatización)
  - Proceso de contratación
  - Adquisición de software base y componentes
  - Productos jurídicos
  - Estructura organizacional y procesos
  - Gestión del cambio
  - Digitalización
  - SIREL
- IMPLEMENTACIÓN SIREL:
  - Arquitectura actual (implementada en la versión 1.00)
  - Arquitectura propuesta para la versión 2.00 (indicando además el estado de gestión realizado con la DMI para el análisis y aprobación)
  - Versionamiento
  - Gestión del Piloto de Creación de Folio Real (objetivo o finalidad del piloto, esquema establecido, planificación/es de ejecución, lineamientos determinados, acciones ejecutadas, resultados obtenidos, evaluación/es realizadas).
  - Gestión del Piloto de Transaccionalidad Registral Electrónico (objetivo o finalidad del piloto, esquema establecido, planificación/es de ejecución, lineamientos determinados, acciones ejecutadas, resultados obtenidos, evaluación/es realizadas).
  - Plan de Trabajo planteado para continuar la implementación de SIREL en relación a la versión 2.00 y su salida (liberación) en Producción, según acuerdo establecidos con el RPDMQ y la participación e involucramiento de la DMI en la implementación y ejecución de SIREL (anexar evidencia de las reuniones, acuerdos y plan/es de trabajo definidos entre RPDMQ, CONSORCIO, DMI y otros actores participantes).
  - Resumen
- PRODUCTOS ENTREGADOS (relacionados con la automatización de la gestión registral)
- CONCLUSIONES (sobre la gestión efectuada en la automatización de la gestión registral)
- RECOMENDACIONES (sobre la gestión futura en relación a la automatización de la gestión registral)
- ANEXOS

b) E.47 "Documentación del material de capacitación 'Nuevo Marco Jurídico' y evidencia de participación en la capacitación"

(fecha máxima de entrega: 14-dic-2015)

ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al Nuevo Marco Jurídico, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada.

### ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para validación del material, metodología definida para la capacitación, etc.)
  - CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)
  - CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
  - ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayudas memoria de los eventos de capacitación)
- c) E.02 "Segundo Informe de imágenes digitalizadas"
- (fecha máxima de entrega: 05-ene-2016)
- ALCANCE: Descripción de la gestión de Digitalización y Desmaterialización realizado, y los resultados de digitalización efectuado con corte al 31-dic-2015.

## ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

### ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES
  - RESULTADO DETALLADO DE LA DIGITALIZACIÓN EFECTUADA HASTA 31-DIC-2015; desglosado:
    - DE JULIO-2015
    - DE AGOSTO-2015
    - DE SEPTIEMBRE-2015
    - DE OCTUBRE-2015
    - DE NOVIEMBRE-2015
    - DE DICIEMBRE-2015
  - MATRIZ RESUMEN DE LA GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN EFECTUADA JULIO-DICIEMBRE-2015
  - MATRIZ RESUMEN DE LA GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN EFECTUADA DESDE EL INICIO HASTA DICIEMBRE-2015
  - CRITERIO, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO-OPERATIVO PARA FASE 2 "REGISTRO DE METADATOS" APROBADO POR EL RPDMQ.
  - PLANIFICACIÓN PARA FASE 2 "REGISTRO DE METADATOS" A SER EJECUTADO EN EL AÑO 2016 APROBADO POR EL RPDMQ.
  - ACTUALIZACIÓN EFECTUADA AL PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN.
  - ANEXOS
- d) E.49 "Documentación del material de capacitación 'Liderazgo' y evidencia de participación en la capacitación" (fecha máxima de entrega: 04-abr-2016)  
ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al Nuevo Marco Jurídico, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada.

### ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para validación del material, metodología definida para la capacitación, etc.)
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)
- CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
- ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayudas memoria de los eventos de capacitación)

### 6. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO

DIFUSIÓN:	RPDMQ:MC
MONITOREO:	RPDMQ: MC, AE

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Definición Alcance y Estructura Referencial Entregables E.15, E.47, E.02, E.49

FECHA: 05/oct/2015 HORARIO: 15:20 - 16:30 LUGAR: Sala 4to piso RPDMQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Paola Pallas	Dempite	Técnico	098191720	paola.pallas@dem... @dem...com	
2	Marcelo Dula	Dempite	Técnico	098191720	marcelo.dula@dem... @dem...com	
3	Pyro Karab	Dempite	Técnico	098191720	pyro.karab@dem... @dem...com	
4	CHRISTIAN HÖPFLINGER J.	CONSORCIO	PROFESIONAL	6606-1278	CHO	
5	Jonathan Guescio	RPDMQ	Asesor	3988170	desarrollo@quito.gov.ec	
6	Marcelo Castro	RPDMQ	Proyecto Mantenimiento	098191720	marcelo.castro@quito.gov.ec	
7	XINHA IBARRA	RPDMQ	Profesional Mantenimiento	098191720	xinha.ibarra@quito.gov.ec	
8	David Espinosa	RPDMQ	Asesor Técnico	098191720	david.espinosa@quito.gov.ec	
9	Roberto Lara	Contrat	Asesor	098191720	roberto.lara@quito.gov.ec	
10						
11						
12						



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-003

Quito D.M., 5 de enero de 2016

Señor  
Marcelo Carrera Riquetti  
Administrador de Contrato  
Registro de la Propiedad de Quito

 5-ene-2016  
16:50

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.I Digitalización, Subcomponente 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización, se encuentra el entregable E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas".

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón  
GERENTE DE PROYECTO  
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



