

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0301A-OF

Quito, 1 de marzo de 2016

ASUNTO: Notificación de aprobación del 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. CMS-RPQ-2016-025, con fecha 19 de febrero de 2016, recibido en el RPDMQ el 19 de febrero de 2016, en el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas", vinculado al componente 1 "Modernización Integral del RP" y Subcomponente 1. "Puesta en marcha de la metodología de digitalización"; me permito informarle que, una vez efectuada la revisión técnica, por parte de la Empresa Fiscalizadora y de la Comisión Técnica designada, en relación al Alcance y Estructura Referencial establecidas según Acta de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP; y una vez efectuadas las revisiones técnicas en relación a las observaciones de ajuste emitidas con oficios Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0128B-OF del 28 de enero de 2016 y Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0216A-OF del 16 de febrero, dicho Entregable fue aprobado; motivo por el cual le solicito acercarse al RPDMQ para proceder con la formalidad de la emisión y firma del Acta Entrega-Recepción Parcial respectiva.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente;



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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
**TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
Y COMUNICACIONES**
Recibido por: *[Handwritten Signature]*
Fecha: 1/03/2016 Hora: 14:33

ANEXO: Copia de oficio No. CMS-RPQ-2016-025
Copia de acta reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP
Copia de Informe de Fiscalización

CC: Dr. Pablo Falconi C **Registrador de la Propiedad (E)**
Patricio Espín **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

AEguiguren

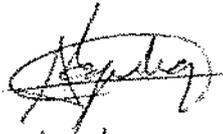
—

—

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-025

Quito D.M., 19 de febrero de 2016

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


19/02/2016
16h30

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".

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. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0128B-OF del 28 de enero de 2016 indica las observaciones realizadas al entregable E.02.

Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-015 del 4 de febrero de 2016, se entrega el producto ajustado.

Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0216A-OF, del 16 de febrero de 2016 indica que las observaciones no fueron solventadas en su totalidad.

En función de las observaciones realizadas, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.02 ajustado de conformidad al Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0216A-OF.

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-005-M

Quito, D.M. 16 de febrero del 2016

DE: Patricio Espín M.
ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR CONTRATO N° 019-2014

ASUNTO: Entrega de Informe de Fiscalización del Producto E.02 Ajustado

Para los fines consiguientes derivados de la ejecución del contrato 019-014, por el presente pongo en su conocimiento el Informe de Fiscalización remitido por DEMPILE S.A. a través de Oficio N° DEMPILE-RPQ-00077-2015 (Adjunto), mediante el cual se nos hace conocer de la persistencia de observaciones en el Producto Entregable E.02 Ajustado (*Segundo informe de imágenes digitalizadas*) entregado por el Consorcio.

En base del Informe referido se solicita:

- Poner en conocimiento del Gerente del proyecto por parte del Consorcio el informe.
- Revisar la Conclusión descrita en el Numeral 4 del Informe.
- Requerir al Consorcio la solución de las observaciones pendientes descritas en el Numeral 5. del Informe.
- Hacer conocer al Consorcio y atender las recomendaciones detalladas en el numeral 6. del Informe.

Atentamente,



Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015


16/02/2016
16.6.000

Adj.: Copia Oficio: DEMPILE-RPQ-00077-2015





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00077-2015

Quito, 15 de febrero de 2016.

Señor Ingeniero
Patricio Espin
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

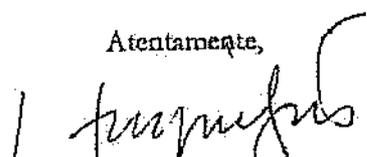
De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del Producto E.02

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Segundo informe de imágenes digitalizadas.**

Se entrega: 2 hojas.

Atentamente,


Leonardo Sempertegui V.
**GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.**





DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Segundo Informe de Imágenes Digitalizadas
No. DE ENTREGABLE:	E.02
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	5 de enero de 2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	10 de febrero de 2016
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	15 de febrero de 2016
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado.

Registro de Propiedad solicita lo siguiente para el entregable analizado:

- Página 1, encabezado erróneo.
- Página 10, el dato total de libros no coincide entre el cuadro que se especifica por mes de producción y el cuadro de resumen.
- Página 12, error tipográfico.
- Página 12, se debe depurar los cuadros y matrices de los datos del informe, diferenciando claramente las actas digitalizadas que corresponden al inventario.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs, (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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 de 2014 y especificar las que han sido digitalizadas bajo demanda desde enero de 2015. Ver gráfica página 1 del memorando 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)

- Adjuntar en el informe datos sobre el Control 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.
- 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.
- El protocolo de digitalización menciona que la indexación básica de la fase 1 es de 6 metadatos, este es un error ya que el indexamiento definido para la fase 1 es de 5 metadatos.
- 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; complementar en el entregable lo referente a dicho control de calidad para que este alineado al esquema referencial del protocolo.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega

El producto fue entregado en el tiempo establecido en el cronograma.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de (USD. \$409,376,63) Cuatrocientos nueve mil trescientos setenta y seis dólares con sesenta y tres centavos USD.

4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Se realiza una reunión con la comisión técnica encargada de revisar el entregable en las instalaciones del RPQ el día 12 de febrero de 2016 desde las 9:00am hasta las 12h00pm, en la cual, se procede a revisar el producto de manera detallada, encontrando que se realizaron observaciones previas por parte del equipo técnico y estas no han sido tomadas en cuenta en su totalidad; por lo que es necesario que se tomen en cuenta y se acojan las observaciones que realiza esta fiscalización.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. Observaciones:

- Se debe solicitar el registro físico del proceso de calidad que se lleva a cabo sobre el proceso de digitalización. Se encontró anexo al informe presentado por el consorcio la bitácora de trabajo en la cual entendemos se basa el proceso de calidad, pero no existe una evidencia que permita conocer que errores e inconsistencias se encontraron durante este proceso, por lo que, se solicita anexar una prueba física que puede ser un acta o bitácora que permita conocer cómo se da seguimiento a este proceso que es parte del protocolo.
- No existe evidencia de un proceso de calidad sobre la generación de metadatos para las actas digitalizadas por lo que se requiere conocer como se está llevando a cabo este proceso de validación.
- Se encontró un error de tipeo en el documento inicial de Protocolo de Digitalización (Versión 1.8), Página 42, Punto 6.- Definición de Fases de Indexación, subtema Fases Procesos de Digitalización; que hace referencia al número de metadatos que forman parte de la fase 1 del proceso de digitalización, en el cual, se informaba que el número de metadatos a digitalizar eran 6 y no 5. (Cabe recalcar que en la reunión del 14 de mayo de 2015 se define el esquema en el que se incluye el metadato No. 5, definiendo el subproceso de digitalización; el acuerdo al que ha llegado el RPQ con el consorcio en la reunión de 4 de enero de 2016 es que en la Fase 1 se digitalizarán 5 metadatos y en la Fase 2 se digitalizarán 4 metadatos), Este error fue corregido, por lo que debería generar una nueva versión a la fecha de la corrección del documento, con esto se evita que exista confusión o una mala interpretación a futuro, ya que existen dos versiones con el mismo número y fecha.
- En la página 16 del documento entregado se hace referencia a que se digitalizará 8 metadatos, esto debe corregirse puesto que los metadatos que deben ser completados a la fase 2 son 9 y no 8 como consta en el documento.

6. Recomendaciones:

- CONTRATISTA PRINCIPAL

- Modificar el proceso de calidad que se está llevando a cabo para evidenciar mediante un acta o bitácora el proceso, lo que permita conocer por ejemplo que tipo de errores e inconsistencias ha encontrado el propio consorcio en su validación de calidad.
- Incorporar en la bitácora de calidad el mecanismo de validación de metadatos de las actas digitalizadas.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Se recomienda retirar a los procesos propios del RPQ como validación de actas del protocolo de digitalización puesto que estos procesos son propios del RPQ y no forman parte de lo acordado con el consorcio.
- Se recomienda volver a revisar ortografía y forma del documento puesto que se encontraron durante las validaciones errores ortográficos y de gramática.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL

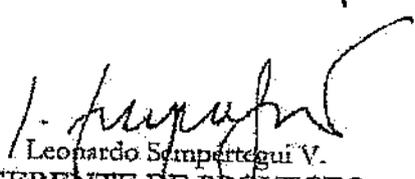
- Se recomienda al administrador del contrato pedir las modificaciones al documento para poder con la aceptación y llegar a un acuerdo con el consorcio para empezar a generar una prueba tipo acta o bitácora que permita evidenciar el proceso de calidad que está incluido en el protocolo tanto para validación de actas como para validación de metadatos.
- El consorcio debe retirar de los informes presentados el proceso de calidad que lleva a cabo RPQ puesto que éste es un proceso externo y adicional a los que lleva a cabo el consorcio.
- En la documentación entregada por el consorcio se hace referencia a los procesos de calidad del RPQ como parte del protocolo de digitalización, pero hay que aclarar que este proceso no forma parte de los procesos del consorcio.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

- Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer de manera formal al Administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

7. Anexos

Material analizado (CD)


Leonardo Sempertegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.

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		Consortio 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).





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.



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: 15:00 - 16:30 LUGAR: Sala 4to piso RPDMA

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Paola Pullas	Dempile	Tecnología	098694770	paolapullas@gmail.com	
2	Marcelo Deule	Dempile	Juridico	0933932161	marcelo@sempertegui.com	
3	Byron Parades	CONSORCIO	Gerente	0994477777	byron.parades@msm.un	
4	CHRISTIAN MÖDIUGER J	CONSORCIO	PROFESIONAL	6606-1278	CMO	
5	Jonathan Guerrero	RPDMA	Asesor	3988170	diego.guerrero@quito.gob.ec	
6	Marcelo Carrera	RPDMA	Proyecto Modernización	09916158503	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
7	SANDRA IBARRA	RPDMA	PROYECTO MODERNIZACIÓN	0995949414	sandra.ibarra@quito.gob.ec	
8	Andres Eguiguren	RPDMA	Ases Técnico	0994632178	andres.eguiguren@quito.gob.ec	
9	Roberto Carrero	CONSORCIO	asesor	7662077010	roberto@biomaterial.com	
10						
11						
12						

