

Oficio N° RPDMQ-FCM-2016-026-OF

Quito, D.M., 29 de febrero de 2016

ASUNTO: Contrapropuesta digitalización libros antiguos

Abogado
Leonardo Sempértegui
Gerente de Proyecto del contrato N° 005-2015
DEMPILE S.A.
Quito

Señor Gerente:

De mi consideración.

Para su conocimiento y gestión correspondiente, adjunto al presente remito impresión de e-mail enviado por el Administrador del Contrato N° 0019-2014, mediante el cual se hace conocer la "Contrapropuesta al Consorcio para digitalización de libros antiguos", en respuesta a la propuesta realizada por el Consorcio a través del Oficio N° CMS-RPQ-2016-024.

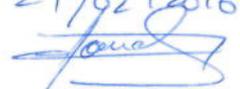
La propuesta referida fue puesta en su conocimiento mediante Oficio N° RPDMQ-FCM-2016-021-OF de fecha 20 de febrero de 2016.

Atentamente,



Patricio Espín Mora
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N° 005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Adj.: Impresión e-mail Asunto: RV: Contrapropuesta al Consorcio para digitalización de libros antiguos

Recibido
29/02/2016


Cesar Patricio Espin Mora

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: lunes, 29 de febrero de 2016 8:22
Para: Cesar Patricio Espin Mora
Asunto: RV: Contrapropuesta al Consorcio para digitalización de libros antiguos

Estimado Patricio

No ha habido comentarios adicionales al borrador de contrapropuesta. Así que ese sería el texto para enviar a Fiscalización para sus observaciones.

FASE DE DIGITALIZACIÓN

1. El equipo máximo de contraparte debería ser de 6 funcionarios que solo son apoyo en digitalización.
2. El apoyo del RP consistirá en una persona para el grupo de 325 libros de varias series que se encuentran en buen estado; 5 personas que apoyarán en la identificación del acta a la que pertenecen los anexos de los 214 libros de Prohibiciones. Este trabajo de apoyo se dará en los días que resta de febrero y todo el mes de marzo de 2016.
3. El Control de calidad, el cual debe incluir control de calidad de los metadatos, debe ser incorporado en los informes semanales y en Informes de Digitalización que son Entregables. Previamente debe establecerse la metodología del control de calidad y ésta debe ser aprobada tanto por Fiscalización como por el RPDMQ
4. Incluir en el gestor documental la visualización a más del acta individual el libro digitalizado como un solo documento. Esto sería solo para algunas subseries.

FASE DE EXTRACCIÓN Y REGISTRO DE METADATOS

1. Recordar que la obligación de levantar metadatos es del Consorcio y éste debe tener un control de calidad para el efecto
2. El equipo máximo de contraparte debería ser de 6 funcionarios (grupo actual de apoyo) que son únicamente de apoyo en extracción de metadatos. La responsabilidad del registro de metadatos debe ser del Consorcio.
3. Defina claramente el proceso de extracción de metadatos y como intervendría el personal de apoyo del RP en este en proceso.
4. Para la extracción de metadatos se debe cargar los metadatos que señala el contrato salvo casos excepcionales en los cuales no exista el metadato y esto sea evidenciado y aprobado por el RP. Para los metadatos que no existan deben presentar un informe y solo en caso excepcional y comprobado se autorizará puntualmente que no se ingrese un metadato en un libro.

Fiscalización debe pronunciarse sobre la propuesta del Consorcio y la contrapropuesta del RPDMQ a fin de determinar que no se contraponga al contrato.

Saludos,



Andrés Eguiguren
Gerente del Proyecto de
Modernización Integral del RPDMQ
Administrador del Contrato 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ
Ulloa N31-10 y Murgeón
Telf.: 3988170 Ext. 29606

