

Ayuda Memoria de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0123A-AMRT

FECHA: 23 de enero del 2016

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

ASUNTO: Revisión de Observaciones Funcionales de SIREL tabuladas al 20-ene-2016 (1er Grupo) que se remitirá al Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

LUGAR: Sala 4to piso RPDMQ

HORA:
 21-ene-2016 15:20 – 19:00
 22-ene-2016 14:10 – 19:15
 23-ene-2016 08:00 – 13:10

1. PARTICIPANTES

SE ADJUNTA HOJA CON REGISTRO DE PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Se efectúa revisión y análisis por parte de directivos RPDMQ de observaciones tabuladas al 20-ene-2016.
2	Se depura el narrativo y se complementa la aclaración de 126 observaciones funcionales de SIREL.

3. DIRECTRICES DEFINIDAS / PLANIFICADAS PARA GESTIONAR

	DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN	OBSERVACIÓN
1	Notificar al Consorcio	RPDMQ	Hasta el 25-ene-2016

4. TEMAS PENDIENTES

	TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	DIRECTIVOS RPDMQ: revisión de observaciones tabuladas pendientes (no revisadas en este período)	Hasta el 27-ene-2016

5. LINEAMIENTOS A CONSIDERAR EN LA GESTIÓN DEFINIDA / PLANIFICADA

a) Se adjunta a la presente ayuda memoria el listado de 126 Observaciones Funcionales de SIREL revisadas.

6. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ: MARCELO CARRERA
MONITOREO:	RPDMQ: MARCELO CARRERA (Administrador Contrato 019-2014) RPDMQ: ANDRÉS EGUIGUREN (Administrador Contrato Fiscalización)



OBSERVACIONES DE NECESIDAD FUNCIONAL - RESULTADO DE REVISIONES EFECTUADAS A SIREL
 tabulación al 20-ene-2016

1ER GRUPO DE OBSERVACIONES REVISADAS POR RPDMQ

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS								
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
001	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Ningún usuario que requiera trámite podrá realizar un trámite si no tiene cuenta de usuario en SIREL	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
002	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Ningún usuario que requiera trámite puede tener cuenta creada en SIREL sin tener correo electrónico verificado	PARAMETRIZACIÓN	Solo con la validación del correo electrónico se activará la cuenta de usuario en SIREL	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
003	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Se puede seleccionar tipo de usuario (persona natural, persona jurídica o extranjero)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
004	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Datos para crear usuarios de Personas Jurídicas: RUC (obligatorio) RAZÓN SOCIAL (obligatorio) E-MAIL (obligatorio) NÚMERO TELÉFONO HIJO DE CONTACTO ó NÚMERO CELULAR DE CONTACTO (obligatorio al menos uno de los dos)	PARAMETRIZACIÓN	El número de RUC aplique verificación según algoritmo verificador. En razón social debe ser alfanumérico y aceptar caracteres especiales.	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
005	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Datos para crear usuarios de Personas Naturales: CÉDULA (obligatorio) NOMBRES (obligatorio) APELLIDOS (obligatorio) E-MAIL (obligatorio) NÚMERO TELÉFONO HIJO DE CONTACTO ó NÚMERO CELULAR DE CONTACTO (obligatorio al menos uno de los dos)	PARAMETRIZACIÓN	El número de CÉDULA aplique verificación según algoritmo verificador. En NOMBRES y APELLIDOS no acepte números (debe aceptar caracteres especiales).	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
006	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Datos para crear usuarios de Extranjeros: PASAPORTE (obligatorio) NOMBRES (obligatorio) APELLIDOS (obligatorio) E-MAIL (obligatorio) NÚMERO TELÉFONO HIJO DE CONTACTO ó NÚMERO CELULAR DE CONTACTO (obligatorio al menos uno de los dos)	PARAMETRIZACIÓN	El número de PASAPORTE debe ser alfa numérico. En NOMBRES y APELLIDOS no acepte números (debe aceptar caracteres especiales).	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
007	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Antes de que el usuario (ciudadano) acepte para crear usuario, el sistema le permita efectuar una confirmación de los datos (con la opción de regresar a edición en caso de que desee corregir)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
008	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Envío automático de mail de confirmación al usuario	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			
009	CREACION USUARIOS WEB	dic-15	Confirmar con el link el usuario creado vía e-mail enviado	PARAMETRIZACIÓN	para validar la cuenta de correo electrónico y activar la cuenta de usuario en SIREL	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X	X			

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS										
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR			
010	CREACIÓN USUARIOS WEB	dic-15	Opción de reenviar el correo desde distintos perfiles	PARAMETRIZACIÓN	Personas de ventanilla deben tener esta función en su perfil. También deben poder corregir la información ingresada (p.e. la dirección de correo)	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016											
011	TRÁMITES WEB	dic-15	Solo el peticionario (ciudadano) debería registrar el trámite, y no como usuario del RPDMQ	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											
012	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Antes de recibir la documentación, el funcionario podrá reorganizar el orden de los actos, de tal forma que la recepción de documentos, generación del repertorio y carga de documentos digitalizados se base en el orden	PARAMETRIZACIÓN	El Consorcio evalúe la posibilidad de asignar el número de REPERTORIO a la Petición en lugar de asignar a los actos	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X										
013	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	dic-15	Recibir documentación (mientras no se pague no se puede recibir documentación)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											
014	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	dic-15	Luego de recibida la documentación, al dar clic en Recibir, se asigna el repertorio.	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016						X					
015	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	dic-15	Recibir y Digitalizar deben estar por separado. Se reciben los documentos en Caja y se digitalizan en el back office. Cada procedimiento debe estar en una interfaz independiente.	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											
016	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	dic-15	Para adjuntar a la petición la documentación digitalizada debe realizarse mediante el pistoleo por código de barras.	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											
017	ASIGNACIÓN TRABAJO INSCRIPCIONES	dic-15	Luego de digitalizar la documentación se asigna automáticamente a un equipo de trabajo de forma equitativa (de uno en uno), hasta que se complete la carga de trabajo.	PARAMETRIZACIÓN	La asignación de Trabajo de los actos a los funcionarios debe efectuarse por PETICIÓN (es decir que los actos que pertenecen a una Petición se asignan al mismo funcionario)	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X										
018	ASIGNACIÓN TRABAJO INSCRIPCIONES	dic-15	Si se reingresa y el funcionario está laborando se le asigna al mismo funcionario, y si no está laborando el funcionario (inactivo en el sistema) se re-asigna a otro funcionario (con estatus de REINGRESO)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											
019	ASIGNACIÓN TRABAJO INSCRIPCIONES	dic-15	En el caso de REINGRESO al mismo funcionario (regla primaria), no entra como carga nueva. Cuando se reasigna a otro funcionario si entra como carga nueva.	PARAMETRIZACIÓN	En la fase de pruebas de revisión se evaluará la factibilidad de mantener la regla o de modificarla.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X										
020	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	Se requiere que se visualice la versión del sistema	PARAMETRIZACIÓN	Para conocer en que versión del sistema se ha realizado las pruebas y se emite observaciones	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS			ÁREAS VALIDADORAS						
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	SSCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR
021	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	Al finalizar Sesión debería retornar a la pantalla de iniciar sesión	ERROR FUNCIONAL	Al salir de la aplicación debería retornar a la pantalla de login	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X			
022	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	Debería existir la opción de Recuperar contraseña	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X			
023	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	La sesión activa debe tener un tiempo de caducidad, considerar tiempos para los usuarios internos y externos	PARAMETRIZACIÓN	Los tiempos de time-out de sesión (para usuarios ciudadanos y para usuarios RPDMQ) deben ser parametrizables (en minutos).	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X			
024	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	Implementar control multiusuario: Permita varias sesiones en la misma máquina. No permita varias sesiones en máquinas diferentes. (aplica para usuarios ciudadanos y para ciudadanos RPDMQ)	PARAMETRIZACIÓN	Se emita alerta visual (y registro en log de auditoría interno del sistema) cuando se intente acceder al sistema desde otra máquina. En caso de acceso de máquina diferente, emitir mensaje que indique que al acceder a esta sesión, se cerrará la sesión abierta en la máquina anterior.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X			
025	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	Implementar código CAPTCHA para evitar el masivo ingreso de solicitudes o no deseado de robots	PARAMETRIZACIÓN	Aplica para Creación de Usuarios, para acceso al sistema (por funcionarios del RPDMQ y ciudadanos)	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X			
026	CREACION USUARIOS WEB	ene-16	Se requiere que se valide la autenticidad de los ciudadanos con base en información obtenida de fuentes oficiales del sector público y/o municipal	PARAMETRIZACIÓN	Se debe conectar a las bases de datos públicas (DINARDAP)	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00					X			
027	CREACION USUARIOS WEB	ene-16	Cuando el tipo de persona sea PERSONA NATURAL deben aparecer las etiquetas de: Cédula, Nombres y Apellidos. PERSONA JURÍDICA: RUC, Razón Social. EXTRANJERO: Pasaporte, Nombres y Apellidos. Éstos campos deben ser obligatorios; Adicionalmente se requiere que se ingrese Teléfono Convencional y/o Celular (al menos uno obligatorio)	CORRECCIÓN FUNCIONAL	El sistema debe permitir el ingreso de caracteres especiales en los nombres, como ñ y tildes, y que el ingreso de datos debe visualizarse en Mayúsculas. El número de teléfono debe ser completo código de país, provincia y número; que se encuentre precargado el código 593 que exista validación de sólo números. Las búsquedas deben realizarse tipo Google (con similitudes)	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016						X		
028	CREACION USUARIOS WEB	ene-16	La etiqueta de inicio de sesión CEDULA debe ser cambiada por ID y entre paréntesis (CEDULA/RUC/PASAPORTE)	CORRECCIÓN FUNCIONAL		SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016					X			

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS										
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	SSCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR			
029	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	Al momento del primer acceso al sistema, el sistema debe obligar el cambio de la contraseña; la cual debe cumplir con las validaciones correspondientes de acuerdo a la ISO 27001 (mínimo 8 caracteres, de éstos al menos dos alfanuméricos)	PARAMETRIZACIÓN	El cambio de usuario obligatorio se aplica después de haber sido creado el usuario en SIREL. Cuando se efectúe el cambio de contraseña, se debe emitir notificación electrónica del cambio efectuado.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											
030	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	Cuando el usuario cambia la contraseña, el sistema debe obligar a que vuelva a iniciar sesión con la nueva contraseña	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016											
031	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	No están llegando los correos de notificación de cambio de contraseña, ni cuando realiza peticiones o realiza pagos, entrega documentación	ERROR FUNCIONAL	En la fase de pruebas el RPDMQ efectuará verificación funcional para determinar la factibilidad de emisión de notificaciones electrónica en los pagos de la gestión registral automatizada.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X				X	
032	TRÁMITES WEB	ene-16	Implementar tips de ayuda (menu contextual) en todo el sistema, para facilitar a los usuarios del sistema (ciudadanos) el conocimiento de lo que deben registrar	PARAMETRIZACIÓN	Estos menu contextuales deben ser parametrizables	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X				X	
033	TRÁMITES WEB	ene-16	Una vez generada el trámite se debería poder visualizar todas las peticiones en modo solo lectura (antes de que el ciudadano acepte definitivamente el trámite registrado)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X				X	
034	TRÁMITES WEB	ene-16	Implementar los cálculos que requiera SIREL en base a los criterios de los cálculos tarifarios	PARAMETRIZACIÓN	El Consorcio contará con más información sobre campos requeridos al registrar trámites en los criterios para cálculo tarifario de Inscripciones y Certificaciones	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X				X	
035	TRÁMITES WEB	ene-16	En los campos de valor (por ejemplo CUANTÍAS), debe permitir el ingreso de hasta 9 enteros y 6 decimales. Adicionalmente el separador de decimales debe alinearse con la configuración del computador donde se registre la información.	PARAMETRIZACIÓN	El RPDMQ remitirá al Consorcio con las observaciones, la disposición oficial (normas de precisión y redondeo)	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X				X	
036	TRÁMITES WEB	ene-16	Todos los campos de los COMPARECIENTES (según sea el caso) deben ser obligatorios	PARAMETRIZACIÓN	Alineado a los criterios de cálculo tarifario	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X				X	

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS								
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
037	TRÁMITES WEB	ene-16	En el listado de estado civil la opción CASADO CON SOCIEDAD CONYUGAL modificar el texto a CASADO CON DISOLUCION SOCIEDAD CONYUGAL O SEPARACION DE BIENES	CORRECCIÓN FUNCIONAL	En los casos en el que los criterios de cálculo tarifario requiera registrar comparecientes y existe relación conyugal entre comparecientes	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
038	TRÁMITES WEB	ene-16	Es necesario que se incorpore en la petición el campo NÚMERO DE PREDIO y que éste sea OBLIGATORIO; se lo utilizará para el cálculo del valor a pagar y para distribución de carga de trabajo	CORRECCIÓN FUNCIONAL	Alineado a los criterios de cálculo tarifario	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
039	TRÁMITES WEB	ene-16	Se debe revisar los valores totales cuando se retiren peticiones del carrito de compras, ya que no se está haciendo el reverso de valores en el total	ERROR FUNCIONAL		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
040	TRÁMITES WEB	ene-16	El sistema debe permitir eliminar COMPARECIENTES antes de confirmar la petición	PARAMETRIZACIÓN	Que exista la opción de editar las peticiones del trámite antes de aceptar	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
041	TRÁMITES WEB	ene-16	Se requiere visualizar los datos de cada petición, tener la opción de editar la petición y revisar valores calculados antes de Generar proforma	PARAMETRIZACIÓN	Que exista la opción de editar las peticiones del trámite antes de aceptar. Los mensajes de error del sistema deben estar en español.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
042	TRÁMITES WEB	ene-16	Se puede editar la petición por parte del usuario aún después de generada la proforma SOLO en Inscripciones. Una vez pagada la proforma NO se puede editar. En caso de que una inscripción sea Suspensiva, si se podrá agregar nuevos actos o contratos, lo cual generará un nuevo título de pago. Es necesario enlazar 2 o más títulos de pago a un mismo trámite.	PARAMETRIZACIÓN	En la versión 4.0 podrá editar la petición un Agente de Servicio Ciudadano con la clave de un Supervisor.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
043	TRÁMITES WEB	ene-16	En el módulo MIS TRÁMITES se deben poder visualizar cada petición del trámite, comparecientes y cuantía	PARAMETRIZACIÓN	Esto es en la librería de Trámites de los ciudadanos	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
044	TRÁMITES WEB	ene-16	Incorporar los estados del trámite: TRÁMITE EN EDICIÓN, TRÁMITE ENVIADO	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X
045	PERFILES Y PERMISOS	ene-16	No se tiene acceso a asignar perfiles a los usuarios, ni acceso a menús del sistema	CORRECCIÓN FUNCIONAL		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS								
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	SSCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
046	PERFILES Y PERMISOS	ene-16	Se requiere que tanto para inscripciones como para supervisor existan grupos de usuarios y con un supervisor (líder) designado. Administración de grupos parametrizable. El supervisor puede pertenecer o no al grupo. Un funcionario puede ser supervisor de uno o varios grupos. Aunque la regla primaria es que un funcionario pertenezca a un grupo, el sistema permite que los funcionarios que recibirán trabajo (trámites para gestión registral) puedan pertenecer a uno o varios grupos. Los tipos de productos serán relacionados con los grupos para la automatización de asignación / reasignación de trabajo. Permita movimientos de funcionarios entre grupos de forma dinámica. Un tipo de producto debe estar relacionado con un grupo. (un tipo de producto no puede estar relacionado con varios grupos).	PARAMETRIZACIÓN	Por ejemplo, para inscripciones se tiene 3 grupos de trabajo: CARGA GENERAL, JUDICIALES, CANCELACIONES. Los funcionarios para cambiarse completamente de grupo, no deben tener peticiones / actos designados pendientes. En caso de que un funcionario tenga peticiones / actos pendientes, permita poner en STAND BY (temporalmente) dicha carga asignada, y con ello pueda ser incorporado en el otro grupo.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X				
047	PERFILES Y PERMISOS	ene-16	Cada grupo de trabajo debe tener dos niveles de responsabilidad: 1) "Elaborado por" (funcionarios que general el producto registral) 2) "Revisor por" (el supervisor del grupo)	PARAMETRIZACIÓN	La responsabilidad de "Formalizado por" corresponde al Director. Un Director puede estar relacionado con uno o varios grupos. Un grupo no puede tener relacionado más de un director. Un Director puede delegar a un funcionario para que aplique en los productos registrales "Formalizado por"	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X					
048	RECAUDACIONES	ene-16	Al realizar el cobro de trámites y cuando la forma de pago es CHEQUE CERTIFICADO o TRANSFERENCIA (incluye dinero electrónico) se requiere que en el módulo de CAJA exista un catálogo con la lista de las instituciones financieras del Ecuador, mismo que debe ser parametrizable	PARAMETRIZACIÓN	El listado de instituciones financieras lo va a entregar el RPDMQ conjuntamente con las observaciones	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X	X			X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS				ÁREAS VALIDADORAS							
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR		
049	RECAUDACIONES	ene-16	El sistema debe permitir realizar cobros mixtos, utilizando diferentes formas de pago (Ej.: EFECTIVO, CHEQUE, TRANSFERENCIA, (incluye dinero electrónico))	PARAMETRIZACIÓN	Estas formas de pago son consideradas RECAUDACIÓN EN EFECTIVO. En cada proceso de cobro, en la pantalla debe ir actualizando los totales a cobrar y del total recibido (para en ese instante conocer si el cobro cubre el total a pagar con lo cobrado)	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016										X
050	RECAUDACIONES	ene-16	SIREL no va a considerar el rubro de COURIER ya que los productos que entrega son electrónicos	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016										X
051	RECAUDACIONES	ene-16	La transaccionalidad de recaudación en línea contemple todas las formas que a nivel de MDMQ se defina como esquema de cobro a ciudadanos	PARAMETRIZACIÓN	En el visionamiento, debe clarificarse operativa, técnica e informáticamente el esquema transaccional para recaudación en línea con la DMF y DIMI	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00									X	X
052	RECAUDACIONES	ene-16	Generar reportes de Recaudaciones que se envían al Municipio	PARAMETRIZACIÓN	Los Formatos de los reportes de Recaudación que actualmente se generan con SIREG para el Municipio fueron enviados al Consorcio como información referencial para que desarrollen la propuesta de reportes con SIREL	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									X	X
053	CREACION USUARIOS WEB	ene-16	Definir el texto de Condiciones que el ciudadano acepta al crear el usuario y éste ser parametrizable	PARAMETRIZACIÓN	El Consorcio presentará texto propuesto en SIREL, para que el RPDMQ en la fase de pruebas efectúe la validación / depuración oficial.	SIREL 2.00	08/02/2016 - 12/02/2016	22/02/2016 - 26/02/2016									X	X
054	RECAUDACIONES	ene-16	Se debe contemplar funcionalidad para gestionar alcances de pago en relación a los cobros realizados por el ciudadano	PARAMETRIZACIÓN	Cuando el ciudadano paga menos de lo que debería pagar. Este tema va vinculado con REINGRESOS, GESTIÓN INSCRIPCIONES Y GESTIÓN CERTIFICACIONES	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									X	X
055	RECAUDACIONES	ene-16	Se requiere que el sistema contemple el cambio de moneda actual (dólar); esquema Multimoneda.	PARAMETRIZACIÓN	Esto implica implementación de funcionalidad multimoneda en SIREL	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00									X	X
056	RECAUDACIONES	ene-16	Cuando el cobro se realiza con forma de pago EFECTIVO, visualizar durante el cobro el valor total (sumatoria de lo recibido) además del total por tipo (EFECTIVO, CHEQUES, TRANSFERENCIA)	PARAMETRIZACIÓN	El desglose del dinero efectivo recibido (billetes, monedas, cheques, etc.) se lo registrará en CIERRE / CUADRE de Cajas	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									X	X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS									
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR		
057	RECAUDACIONES	ene-16	En el cuadro de caja del sistema se requiere que los valores cobrados en EFECTIVO se desglose por denominación, valor y total	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X					X	
058	RECAUDACIONES	ene-16	Se debe crear un nivel de supervisión de cajas, quien se encargara de revisar las transacciones de los cajeros, anular trámites, visualizar los cuadros de cada cajero	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X					X	
059	RECAUDACIONES	ene-16	En el módulo de CAJA en el total cobro no se está reflejando los valores cobrados, adicionalmente se visualizan pagos duplicados	ERROR FUNCIONAL	Depurar completamente la interfase de cobro. Mientras se registran cobros, antes de registrar como cobrado, deben visualizarse actualizados los totales de por pagar y cobrado (recibido).	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									X	
060	RECAUDACIONES	ene-16	En la petición se requiere que el sistema tenga la opción de emitir el comprobante de cobro a nombre de una persona diferente al que realiza la petición	PARAMETRIZACIÓN	Esta va vinculado con RECAUDACIONES ya que se utilizará esa información al emitir el comprobante de cobro	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									X	
061	ACCESO AL SISTEMA	ene-16	En la pantalla de cada usuario del sistema debe permitir la edición de sus datos: CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO FIJO CONTACTO TELÉFONO CELULAR CONTACTO	PARAMETRIZACIÓN	Esto es funcionalidad para efectuar mantenimiento de Usuarios creados en SIREL. Las modificación de correo electrónico debe incluir el proceso de validación de correo electrónico. Toda modificación efectuada será notificada electrónicamente al usuario.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									X	
062	RECAUDACIONES	ene-16	Se requiere que el cuadro de Caja se realice de la siguiente manera: trámites recibidos vs dinero recaudado; esto permite visualizar si la caja esta o no cuadrada, y codificar por tipo de rubro (producto)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016										X
063	RECAUDACIONES	ene-16	Se requiere que el sistema considere ANULACIONES DE COBROS REALIZADOS; autorizado por un nivel de supervisión de cajas	PARAMETRIZACIÓN	Este caso se da cuando el RPD/MQ deba devolver al ciudadano en el mismo día que se recibió el cobro (siempre y cuando no se haya efectuado el cierre / cuadro de caja, o no se haya generado el número de repertorio).	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016										X
064	RECAUDACIONES	ene-16	Cuando se realiza el cobro, se requiere que se tenga la opción de IMPRIMIR COMPROBANTE DE INGRESO (siempre) y la REIMPRESIÓN (con autorización) del mismo	PARAMETRIZACIÓN	Los cobros efectuados a detalle se deben enviar por Notificación Electrónica al ciudadano	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016										X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS			ÁREAS VALIDADORAS							
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	SSCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
065	RECAUDACIONES	ene-16	Cada CAJERO requiere visualizar en el sistema el detalle de los cobros realizados por trámite	PARAMETRIZACIÓN	Para facilitar operativamente el proceso de revisión / cuadro de cajas	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				X
066	RECAUDACIONES	ene-16	Implementar funcionalidad transaccional para interoperación de SIREL con SAO (títulos, obligaciones, valor recaudado) y TELLER (estado de pago).	PARAMETRIZACIÓN	Para Recaudación en Efectivo con SIREL 2.00. Con la salida de SIREL 2.00 se desactivará "Pago en línea con SISREG".	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				X
067	RECAUDACIONES	ene-16	El sistema no debe permitir abrir una caja mientras no se haya realizado el cuadro del día anterior	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				X
068	RECAUDACIONES	ene-16	Reporte solicitado por la UAF, este reporte debe ser generado en un formato que la UAF solicita para subirlo a su portal.	PARAMETRIZACIÓN	El RPDQM remitirá al Consorcio la información básica requerida para la generación de este reporte a ser entregado a la UAF mensualmente. El RPDQM con el CONSORCIO definirán la optimización del reporte para las versiones 3.00 y 4.00.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				
069	RECAUDACIONES	ene-16	Parametrizar una tabla de equivalencias de servicios RPDQM vs rubros (SAO). Esta información debe ser parametrizable	PARAMETRIZACIÓN	El RPDQM entregará al Consorcio junto con las observaciones, el listado de rubros que maneja actualmente	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				X
070	TRÁMITES WEB	ene-16	Cuando se realizan pruebas creando un nuevo usuario con RUC, se evidencia que éste usuario no puede realizar peticiones	ERROR FUNCIONAL		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				
071	TRÁMITES WEB	ene-16	Se requiere que se incorpore un REPORTE de los trámites con el estado de cada petición/trámite; esto para el Control	PARAMETRIZACIÓN	Reporte de Control Registral	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				X
072	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	dic-15	Debe existir una interfaz para administrar la documentación que se encuentra en el archivo temporal con el fin de identificar los trámites que ya fueron despachados y que pueden pasar al archivo pasivo, y los que deben ser remitidos a SSCC para su devolución al usuario (Suspensas)	PARAMETRIZACIÓN	Para la versión 2.0 debe existir un Reporte de Estatus de Trámite (para identificar los trámites que ya están despachados). Debe ser exportable a Excel	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00					X				
073	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Al adjuntar un archivo diferente a pdf el mensaje indicado no corresponde al error	ERROR FUNCIONAL	Se debe personalizar los mensajes que se dan al usuario por incorrecto uso del sistema	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				
074	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Después de ejecutar el recibido no se puede visualizar el/los archivos adjuntos	ERROR FUNCIONAL	El sistema debe permitir visualizar los archivos adjuntados a las peticiones y/o trámites	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X				

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS							
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	SSCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR
075	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Cuando se recibe la documentación, se imprime un código de barras. Si no existe una impresora configurada, el sistema se queda detenido	ERROR FUNCIONAL		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X				
076	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Una vez que se recibe documentación, se debe bloquear el botón de recibir nuevamente, ya que cada vez que presiona este botón se genera un nuevo repertorio	ERROR FUNCIONAL		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X				
077	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Cuando se asigna repertorio es necesario que este número se pueda visualizar en la pantalla de Recepción de Documentos	CORRECCIÓN FUNCIONAL		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X				
078	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Falta incorporar una ayuda que indique el tipo de archivo permitido y el tamaño máximo permitido	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X				
079	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Se debe mostrar una lista de los archivos adjuntados en cada petición y tener la opción de modificar los archivos adjuntos	PARAMETRIZACIÓN	En caso de que se haya marcado como recibido, se pueda modificar los archivos cargados (eliminar / añadir) solo se lo puede hacer con supervisión.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X				
080	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	En la recepción de documentos es necesario que se coloque un campo de observaciones relativas a la recepción de documentos (Ej.: Número de hojas)	PARAMETRIZACIÓN	Este campo debe ser de texto libre y tamaño 500 caracteres	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X				
081	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	El módulo "Recibe y Digitaliza" dividido en dos módulos: * Recibe Documentos (incluye búsqueda del trámite / petición, y visualización de la generación del repertorio en el caso de productos de Inscripción) * Digitaliza Documentos (incluye búsqueda del trámite / petición)	CORRECCIÓN FUNCIONAL	No pueden pasar a Digitalizar si antes no ha sido marcado como Recibida la documentación. La impresión del código de barra se lo genera e imprime en el módulo "Recibe".	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016		X		X				
082	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Al momento de cargar el archivo digitalizado en la petición seleccionada, el sistema automáticamente renombra el archivo de la siguiente manera: prefijo (número de la petición) + ". " + número secuencial de 3 dígitos; se conserva la extensión del archivo. El archivo renombrado es el que se carga en SIREL. El sistema permita cargar solo archivos PDF.	PARAMETRIZACIÓN	Por ejemplo: P2016000012-001.pdf P2016000012-002.pdf P2016000012-003.pdf P2016000012-004.pdf P2016000025-001.pdf P2016000025-002.pdf P2016000025-003.pdf P2016000031-001.pdf	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016				X				
083	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	El módulo de Digitalización permita una interacción con la aplicación del dispositivo de escaneo, para que los archivos PDF generados pasen a cargarse directamente en el sistema vinculado a la Petición.	PARAMETRIZACIÓN	El objetivo es que se reduzca la participación manual en el proceso de escaneo de documentos y la carga de los archivos PDF en el sistema	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00				X				

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS						ÁREAS VALIDADORAS							
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR				
084	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Las búsquedas por trámites, peticiones, Cédula, Nombres. Al momento no está funcionando cuando el parámetro es Cédula	ERROR FUNCIONAL	En caso de que el sistema, como parte de las búsquedas, no encuentra algún registro, presente el mensaje de que no se encontraron coincidencias.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X							
085	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Se requiere que una vez realizada una búsqueda, el campo de búsqueda se limpie para poder realizar más consultas	CORRECCIÓN FUNCIONAL	Asegurarse de que en todos los navegadores permita la limpieza de datos para poder efectuar búsquedas sin tener que reingresar al módulo.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X							
086	TRÁMITES WEB	ene-16	Se requiere que el número de petición se genere de acuerdo al siguiente formato (P+ año y 6 dígitos numéricos)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X							
087	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	En el módulo de Digitalización, el sistema debe registrar automáticamente cuál funcionario (que tenga la opción de acceso a este módulo) efectuó la carga de archivos digitalizados en la petición seleccionada.	PARAMETRIZACIÓN	Estos datos de quién efectuó la carga de archivos digitalizados en el sistema deben visualizarse como parte de la visualización de archivos relacionados a la petición.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X	X						
088	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	La impresión del código de barras con el número de petición debe realizarse al momento de la recepción de la documentación.	PARAMETRIZACIÓN	La opción de impresión del código de barras pueda ser asignable a diversos roles (de tal forma que permita ser aplicado en varias áreas operativas del RPDMQ donde se recepcionen documentos).	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X	X						X
089	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	El sistema debe tener la facilidad de Reimpresiones de Código de barras; pero se lo debería hacer bajo la autorización de Supervisor	PARAMETRIZACIÓN	Evitar que el documento PDF generado con el código de barra pueda ser guardado; que ese PDF solo permita imprimir.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X	X						
090	RECAUDACIONES	ene-16	Para el caso de suspensiones en SISREG, los trámites pasan a SIREL como nuevos, con nuevo repertorio, pero con una observación de PAGADO. En el cuadro económico deberían aparecer como PAGADOS GESTIÓN SISREG y no como TARIFA 0	PARAMETRIZACIÓN	Esto se debe a que la fase de Transición con SIREL, aún se tiene trámites de SISREG que reingresarán al RPDMQ.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016					X	X						X
091	ASIGNACIÓN TRABAJO INSCRIPCIONES	ene-16	Los pesos para la carga de trabajo de inscripciones se lo realizará por 3 variables (actos, predios y comparecientes), de acuerdo a la matriz de pesos. En la fase de pruebas de revisión se analizará la factibilidad de los parámetros (si fuere necesario será modificada considerando los resultados de las pruebas)	PARAMETRIZACIÓN	El RPDMQ remitirá al Consorcio con las observaciones, la matriz de pesos con base en las 3 variables.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X											X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS									
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	SSCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR		
092	ASIGNACIÓN TRABAJO CERTIFICACIONES	ene-16	Carga de Trabajo Certificaciones, no se está realizando ninguna asignación por lo tanto no se puede continuar revisando el sistema	ERROR FUNCIONAL		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016		X							X	
093	ASIGNACIÓN TRABAJO CERTIFICACIONES	ene-16	La carga de trabajo se lo aplicará según los lineamientos de la matriz de pesos de distribución de trabajo. En la fase de pruebas de revisión se analizará la factibilidad de los parámetros (si fuere necesario será modificada considerando los resultados de las pruebas)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								X	
094	ASIGNACIÓN TRABAJO INSCRIPCIONES	ene-16	El listado de trámites debe estar ordenado por el número de peticiones. Se debe visualizar el peso de cada petición (para considerarlo en el tema de REASIGNACIONES)	PARAMETRIZACIÓN	Aplica también para CERTIFICACIONES	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								X	
095	ASIGNACIÓN TRABAJO CERTIFICACIONES	ene-16	En certificaciones, al momento de Pagar, se efectúa la distribución de carga automática (no requiere pasar por recepción de documentos)	PARAMETRIZACIÓN	En el caso de Reingreso (Reclamos) de Certificaciones, antes de la distribución de carga si debe pasar por recepción de documentos.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								X	
096	ASIGNACIÓN TRABAJO INSCRIPCIONES	ene-16	La distribución de trabajo se realizará considerando diversos grupos y la matriz de asignación (por tipo de producto)	PARAMETRIZACIÓN	Aplica también para CERTIFICACIONES	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								X	
097	ASIGNACIÓN TRABAJO INSCRIPCIONES	ene-16	Se debe implementar una opción de búsqueda por: RANGO DE FECHAS DE INGRESO DEL TRÁMITE, REPORTE, TRÁMITE, PETICIÓN y/o FUNCIONARIO ASIGNADO	PARAMETRIZACIÓN	Para búsqueda de Trámites, Peticiones, y Actos. Visualización del ciudadano del estado de sus peticiones	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								X	
098	TRÁMITES WEB	ene-15	En el listado de los trámites solicitados no se actualiza el estado de las peticiones	PARAMETRIZACIÓN	Visualización del ciudadano del estado de sus peticiones	SIREL 3.00	POR DEFINIR PARA 3.00	POR DEFINIR PARA 3.00					X					
099	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Opción de anular la recepción de documentos, con autorización de nivel de supervisión (registrando la justificación para la anulación), y que esta acción reverse todo lo que implique	PARAMETRIZACIÓN	La factibilidad de esta funcionalidad será evaluada por el RPDMQ y el CONSORCIO en el visionamiento para la versión 4.00	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00					X				X	
100	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	ene-16	Se debe tener un reporte en donde conste las recepciones de documentos anulados con su respectiva justificación.	PARAMETRIZACIÓN	Según la factibilidad definida para la anulación de recibidos a ser analizado en el visionamiento de la versión 4.00	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00					X				X	
101	REINGRESOS	ene-16	Se requiere visualizar todos los documentos adjuntos (que se recibieron con la petición) para el caso de Ingresos y de Reingresos (anteriores y el ingreso nuevo) por los funcionarios que efectúan la gestión registral.	PARAMETRIZACIÓN	El Consorcio presentará propuesta funcional en las pruebas	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X				X				X	

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS								
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
102	TRÁMITES WEB	ene-16	El reintegro de INSCRIPCIONES debe atarse a la petición y al repertorio ANTERIOR (mientras éste no pase los 60 días)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								
103	TRÁMITES WEB	ene-16	Para Reingresos, en caso que caduca el repertorio, se genera un NUEVO número de petición se genera NUEVO repertorio y con costo 0, que se anide (acto nuevo se relaciona con el anterior) con la petición anterior. Adicionalmente se debe adjuntar nueva documentación	PARAMETRIZACIÓN	Al generar nuevo repertorio, el anterior debe marcarse como finalizado. Al generar la nueva petición debe tomar los datos de la anterior.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								
104	TRÁMITES WEB	ene-16	Si la suspensión requiere nuevo documento (aclaratoria, modificatoria, rectificatoria...) éste genera nuevas peticiones dentro del mismo trámite y nuevo repertorio con valor adicional vinculada a la misma petición.	PARAMETRIZACIÓN	El trámite anterior pasa a tener opción de editar sólo con la posibilidad de agregar nuevos actos o contratos. Debe recalcular el peso para distribución de trabajo sumando el original + el nuevo documento en forma automática	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								
105	TRÁMITES WEB	ene-16	Cuando la petición es ACLARATORIA, RECTIFICATORIA, MODIFICATORIA, se requiere un campo en la petición donde se registre la petición anterior con la que se relaciona; pero no debe ser obligatorio ya que existen ACLARATORIAS, RECTIFICATORIAS, MODIFICATORIAS que no tengan peticiones anteriores relacionadas	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								
106	TRÁMITES WEB	ene-16	Verificar que SIREL canalice a grupos independientes productos que actualmente esta emitiendo la Dirección de Archivo	PARAMETRIZACIÓN	El RPDMQ remitirá al Consorcio junto con las observaciones, el listado de productos registrales que genera la Dirección de Archivo, para que puedan incorporarlo en SIREL como parte de INSCRIPCIONES o CERTIFICACIONES según sea el caso	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016		X							
107	TRÁMITES WEB	ene-16	En caso de inscripciones, si una suspensión es por razón de pago, el sistema debería enviar en la notificación electrónica al ciudadano el LINK que le permita acceder a la petición inicial y en el que se tenga únicamente la opción de agregar lo que falte, se genere la proforma de lo adicional y con ello pueda realizar el pago correspondiente para continuar luego con el trámite	PARAMETRIZACIÓN	El Consorcio establezca propuesta funcional para revisarla en SIREL en la fase de pruebas	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERIODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS								
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
108	TRÁMITES WEB	ene-16	En caso de Certificaciones, si se identifica que el valor a pagar debe ser mayor a lo pagado (error por causa de que el ciudadano no registro la información completa en la petición), como Excepción (a ser autorizado por un rol de Administrador), el sistema permita a un rol de Ventanilla registrar como alcance en la petición un valor, el cual el ciudadano deberá realizar el pago para que continúe la gestión	PARAMETRIZACIÓN	El valor de alcance puede ser registrado por el rol de Ventanilla de forma manual.	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00		X								X
109	TRÁMITES WEB	ene-16	Debe existir una interfaz de administración de la petición del usuario, en donde Servicios Ciudadanos tenga la posibilidad de modificar la petición, sin cambiar los datos del usuario	PARAMETRIZACIÓN	Modificaciones controladas (que queden registradas en el log de SIREL). Estas modificaciones deben ser remitidas al ciudadano por Notificación Electrónica para su conocimiento.	SIREL 4.00	POR DEFINIR PARA 4.00	X	X				X				X
110	TRÁMITES WEB	ene-16	En la pantalla "Mis Trámites" el ciudadano debe tener la opción de visualizar los documentos digitalizados relacionados con cada petición	PARAMETRIZACIÓN	Que pueda el ciudadano visualizarlos o descargarlos	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016						X				
111	RECAUDACIONES	ene-16	El descuento se lo realizara al propietario del inmueble (aplica para trámites de INSCRIPCIONES y de CERTIFICACIONES)	PARAMETRIZACIÓN	Alineado de acuerdo a la matriz de Descuentos y Exoneraciones que se proporciona al Consorcio	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016						X				X
112	RECAUDACIONES	ene-16	Incorporar en SIREL una lista de los organismos de control a los cuales se debe aplicar tarifa 0. El listado debe ser parametrizable	PARAMETRIZACIÓN	El RPDMQ remitirá al Consorcio junto con las observaciones, el listado de los organismos de control	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016						X				X
113	RECAUDACIONES	ene-16	Incorporar en SIREL una lista de las entidades o ciudadanos pertenecientes al segmento MAGAP a los cuales se debe aplicar tarifa 0. Debe ser parametrizable.	PARAMETRIZACIÓN	El RPDMQ remitirá al Consorcio junto con las observaciones, el listado de las entidades o personas vinculadas al segmento MAGAP	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016						X				X
114	RECAUDACIONES	ene-16	Cuando los certificados vienen a través de oficio REGULA TU BARRIO se lo aplica con Tarifa 0.	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016						X				X
115	TRÁMITES WEB	ene-16	Debe existir descuentos por PRODUCTO y POR COMPARECIENTE. El sistema debe tener un catálogo de productos con su respectivo descuento y debe ser parametrizable	PARAMETRIZACIÓN	Alineado a los criterios de descuentos y exoneraciones. El esquema automatizado de descuentos y exoneraciones de ser parametrizable.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	X	X							X	X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS								
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
116	PERFILES Y PERMISOS	ene-16	Al crearse los usuarios, todos por default son considerados ciudadanos. En el repositorio único de usuarios en SIREL, mediante la interfase de perfiles y permisos, se marquen aquellos usuarios que son funcionarios del RPDMQ. De esa manera se diferenciará qué usuarios son ciudadanos y cuáles funcionarios.	CORRECCIÓN FUNCIONAL	El módulo de Perfiles y Permisos en SIREL, debe permitir la parametrización de los grupos de trabajo, además de la designación de perfiles (opciones funcionales SIREL) y seguridades a los usuarios; así como la administración del manejo de firmas electrónicas de funcionarios. Un nivel administrador puede tener acceso al módulo de Perfiles y Permisos. Uno o varios funcionarios del RPDMQ pueden tener el rol Administrador para manejar este módulo.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									
117	TRÁMITES WEB	ene-16	En lugar del campo fecha de nacimiento, se debe incluir un check en donde marque TERCERA EDAD (por cada compareciente); en caso de que estos check son seleccionados, en la notificación del trámite enviado al ciudadano, se indique que deberá presentar la copia del documento de identidad (esto solamente se aplica para persona NATURAL o EXTRANJERO al momento de presentar la documentación)	PARAMETRIZACIÓN	Alineado a los criterios de descuentos y exoneraciones.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016									X
118	TRÁMITES WEB	ene-16	Todos los trámites que ingresan solicitados por oficio, se debe gestionar la petición internamente en el RPDMQ, emitir proforma al ciudadano para que proceda a pagar (en caso de que la tarifa no sea 0). Para este tipo de trámites, debe existir una opción en la plantilla de registro de la petición, en la que se indique si el producto final debe ser mantenido en electrónico o debe generarse un certificado impreso del original electrónico para su tramitación hacia el solicitante.	PARAMETRIZACIÓN	En los casos de que el producto registral deba ser remitido en físico, el RPDMQ generará una copia impresa certificada del Original Electrónico.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X	X	X	X	X			

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERIODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS								
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	S.SCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR	
119	TRÁMITES WEB	ene-16	El usuario ingresa la petición de RECLAMO (razón de Inscripción Errada) adjuntando escrituras y documentos requeridos, se asigna un nuevo número de trámite que haga referencia al trámite anterior (esto con el fin de tener la trazabilidad del trámite...igual que en Reingresos). Todo reclamo aplica tarifa 0.	PARAMETRIZACIÓN	Vinculado con RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								
120	TRÁMITES WEB	ene-16	"Copia de la razón de inscripción" es un CERTIFICADO de que algo está inscrito, se entrega tantas veces como sea solicitado por la ciudadanía y/o debe firmar la persona responsable (designada por el RPDM/Q) en la fecha actual	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016		X							
121	RECTIFICABILIDAD	ene-16	"Corrección de la razón de inscripción" se ingresará por medio del proceso de Rectificabilidad, y debe permitir realizar cambios a la partida de inscripción, mismos que serán notificados al usuario con una nueva razón de inscripción (de forma electrónica)	PARAMETRIZACIÓN	Alinearse al Flujo de Rectificabilidad	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								
122	GESTIÓN INSCRIPCIONES	ene-16	"Razón de Inscripción" es un documento remitido vía electrónica al ciudadano una vez concluido el proceso de inscripción; adjuntándose la Partida de Inscripción (acta)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X								
123	RECTIFICABILIDAD	ene-16	ART. 50 RECTIFICABILIDAD: Este proceso inicia de dos maneras: por gestión de CERTIFICACIONES (reclamo de un certificado) o de INSCRIPCIONES (corrección de una razón de inscripción)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X					X		
124	RECTIFICABILIDAD	ene-16	ART. 50 RECTIFICABILIDAD: El ciudadano inicia con una petición adjuntando el Certificado o la documentación necesaria para iniciar la Rectificabilidad que haga referencia a la petición anterior. En caso de no tener la petición anterior en SIREL (trámites gestionados con SISREG), el sistema permita registrar los datos referenciales del trámite de SISREG (en lugar de abar a la petición anterior).	PARAMETRIZACIÓN	Alineado al Flujo de Rectificabilidad (Certificaciones e Inscripciones). Para casos que fueron registrados en SISREG, se debe colocar un campo abierto para que se indique la referencia de la petición	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X					X		X

#	COMPONENTE AUTOMATIZACIÓN	PERÍODO REVISIÓN	OBSERVACIÓN FUNCIONAL	TIPO	OBSERVACIÓN ACLARATORIA	VERSIÓN A APLICAR	PERÍODOS PRUEBAS		ÁREAS VALIDADORAS									
							REVISIÓN AJUSTES	PRUEBAS ALFA	D.I.	D.C.	D.A.	SSCC	TICS	D.J.	C.R.	TESOR		
125	RECTIFICABILIDAD	ene-16	Se digitaliza la documentación, y se devuelve al ciudadano en caso de que los actos no hayan concluido (porque fue suspensión u observada). SIREL debe permitir registrar el control de devolución de documentación física a los ciudadanos (en aquellos actos que fueron suspendidos u observados, y no concluyeron su ciclo).	PARAMETRIZACIÓN	La documentación receptada con los trámites pasan a Dirección de Archivo para la digitalización, y posterior control con la gestión registral, el resultado de los actos deben remitir notificación también a los funcionarios encargadas de la documentación. En caso de que los actos sean suspendidos / observados, se devolverá la documentación al ciudadano; en caso de que los actos hayan concluido adecuadamente, la documentación quedará en archivo del RPDMC.	SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016										
126	RECTIFICABILIDAD	ene-16	La asignación de trabajo para el caso de rectificabilidad se lo establecerá según los lineamientos definidos en los proceso de Reingresos (corrección de razón de inscripción) y Reclamos (de certificados)	PARAMETRIZACIÓN		SIREL 2.00	22/02/2016 - 26/02/2016	21/03/2016 - 04/04/2016	X	X							X	

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014:
Revisión de observaciones funcionales tabuladas al 20-ene-2016 que se remitirá al Consorcio

FECHA: 21/ene/2016 **HORARIO:** 15:20-19:00 **LUGAR:** Sala 4to piso RPDMQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Jose' Aucancel	RP	Director			
2	Fernando Rodríguez	RPQ	Director Inscripciones			
3	FREDDY HERNANDEZ	RPDMQ	Director de Ceciviciencia			
4	MARCELO CORNEJO	RPDMQ	Asesor			
5	JHONATAN SAMANIEGO	RPQ	Certificador			
6	RICARDO ROMERO RUIZ	RP	DAF			
7	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernizac.	0996158303	marcelo.carrera @quito.gob.ec	
8	Andrés Equigón	RPDMQ	Asesor Infancia	09916032128	andres.equigon @quito.gob.ec	
9	ADRIANA SALAS	RPDMQ	Asesor			
10	Sandra Zober	RPQ	Responsable SICC	0998122461	sandra.zober@quito.gob.ec	
11	Mrs. Beatrice Vassini	RPQ	Asesor P.			
12	RICARDO ROMERO	RP				

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014:

Revisión de observaciones funcionales tabuladas al 20-ene-2016 que se remitirá al Consorcio

FECHA:	22/ene/2016	HORARIO:	14:10 - 19:15	LUGAR:	Sala 4to piso RPD MQ
--------	-------------	----------	---------------	--------	----------------------


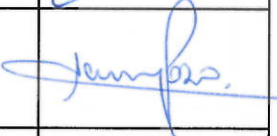


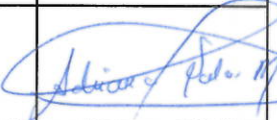




	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158505	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
2	AGUSTIN VASCONEZ	RPDMQ	DIRECTOR JURIDICO	0984401971	tabia.vasconez@quito.gob.ec	
3	Andrés Equigón	RPDMQ	Asesor Informática	091603222	andres.equigon@quito.gob.ec	
4	Fatima Rodriguez	RPO	Director Inscripciones	093920117	Fatima.rodriguez@quito.gob.ec	
5	José Lucanet		Dir. Archiv.			
6	Veronica Tobo	RPO	Responsable SSC	0998428461	sandra.tobar@quito.gob.ec	
7	Mrs. Rosmeis Urbina	RPO	Asesor Profesional			
8	RICARDO ROMERO	RPO	DAF		karidas.romero@quito.gob.ec	
9	Freddy Herrera	RPDMQ	Director Certificaciones	099680779	freddy.herrera@quito.gob.ec	
10	MARCELO CORNEJO	RPDMQ	Asesor			
11	Jhanatai Samamego	RPO	Certificad.	0958851284		
12						

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014:

Revisión de observaciones funcionales tabuladas al 20-ene-2016 que se remitirá al Consorcio

FECHA:	23/ene/2016	HORARIO:	08:00 - 13:10	LUGAR:	Sala 4to piso RPDMQ
--------	-------------	----------	---------------	--------	---------------------

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Marcelo Carreón	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158303	marcelo.carreón@quito.gob.ec	
2	FREDY HERRERA	RPDMQ	Director de Evaluaciones	0996801779	fridy.herrera@quito.gob.ec	
3	Fátima Rodríguez	RPO	Directora Inscripciones			
4	Mrs. FÉLIX VILLASCA	RPO	Directora Planeación			
5	Andrés Equigua	RPDMQ	Asesor Inf.	0996032128	andres.equigua@quito.gob.ec	
6	ADRIANA JALAS	RP	Asesora			
7	PABLO FALCÓN	RP	R.P.	098411999	pablo.falcon@quito.gob.ec	
8	RICARDO ROMERO RUIZ	RP	DAF	0987335644	leonidas.romero@quito.gob.ec	
9	José Ancón	RP	Dir. Ins.			
10	Hosónica Lobo	RPO	Responsable SCCC	0998722461	hosonica.lobos@quito.gob.ec	
11						
12						