

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

FECHA: 05 de octubre del 2015

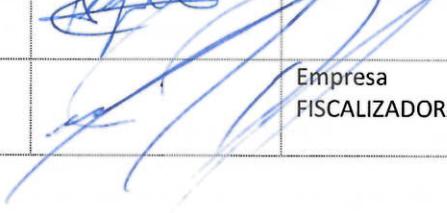
PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

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	Líder 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. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	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 RPD MQ
---------------	-------------	-----------------	-------------	---------------	----------------------

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Paola Pullas	Dempile	Tecnología	0986947210	paolapullas@gmail.com	
2	Marcelo Deila	Dempile	Juridico	0993938161	mdeila@semperteguiem	
3	Byron Paredes	Consercio	Gerente	09944977792	byron.paredes@msn.um	
4	CHRISTIAN MÖDINGER J.	CONSORCIO	PROFESIONAL	6606-1278	CMO	
5	Jonethen Guerreo	RPDMQ	Asesor.	3988170	dico.guerreo@quito.gob.ec	
6	Marcelo Carreón	RPDMQ	Proyecto Modernización	0996158303	marcelo.carreon@quito.gob.ec	
7	XIMEHA IBARRA	RPDMQ	PROYECTO MODERNIZACIÓN	0995949919	sandra.ibarra@quito.gob.ec	
8	Andres Eguiguren	RPDMQ	Asesora Técnica	0996032128	andres.eguiguren@quito.gob.ec	
9	Roberto Brenthal	Consercio	asesor	0662078010	roberto@blawatypass.com	
10						
11						
12						

