

Ayuda Memoria de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-1230B-AMRT

FECHA: 30 de Diciembre del 2015

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

ASUNTO: Revisión con Consorcio de Carga de trabajo de Inscripciones

LUGAR: Sala 4to piso RPDMQ

HORA: 15:00 – 16:30

1. PARTICIPANTES

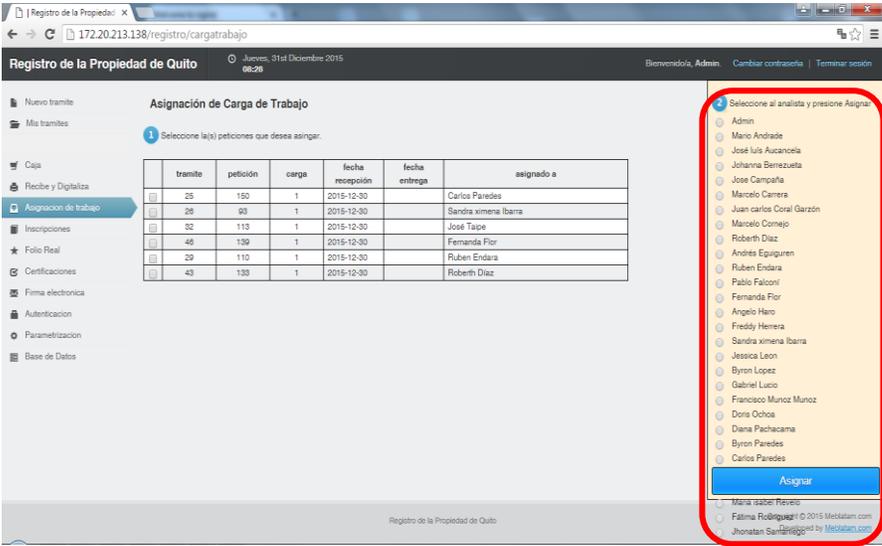
Pablo Falconi, Paúl Tamayo, Rubén Endara, Juan Carlos Coral, Byron López, Fátima Rodríguez, Verónica Tobar, Juan Portero, Ximena Ibarra, Carlos Paredes, José Taipe, José Aucancela, Rodrigo Proaño, Francisco Muñoz, Christian Modinger.

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Presentación del módulo de carga de trabajo en SIREL

3. DIRECTRICES DEFINIDAS / PLANIFICADAS PARA GESTIONAR

	DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN
1	Es necesario que la asignación de trabajo sea automática contemplando las 3 variables (número de contratos, número de comparecientes y número de predios), de acuerdo a la matriz enviada anteriormente y que se adjunta al presente documento [Asignación de pesos por contrato]. Adicionalmente el método utilizado para la repartición automática es FIFO.	CONSORCIO
2	Los reingresos deben ser asignados a la misma persona que realizó el trámite, mientras el repertorio este vigente, siempre y cuando la persona se encuentre disponible. Si la persona no está disponible debe ser asignado a otra persona activa en el grupo de trabajo automáticamente.	CONSORCIO
3	Si un trámite es suspendido, es necesario que se indique el motivo porque se lo está suspendiendo y éste se quede bloqueado hasta que se levante la suspensión en el sistema. Las únicas personas que pueden levantar la suspensión son: la misma persona que generó la suspensión, el supervisor del grupo o en su defecto un supervisor. Para levantar la suspensión se deben escanear nuevamente los documentos [la última escritura, pero se deben conservar los archivos anteriores relacionados con el trámite].	CONSORCIO

DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN
<p>4 De acuerdo a lo consultado al Consorcio, aún no se determina la forma de almacenar la digitalización de las escrituras. Las recomendaciones efectuadas son realizarlas por: fecha y número de petición; pero se debe considerar los reingresos o suspensiones para determinar cómo sería la asignación del nombre del archivo digitalizado.</p>	<p>CONSORCIO</p>
<p>5 A los grupos de usuarios creados se les debe asignar actos específicos (Ejemplo: judiciales, cancelaciones).</p>	<p>CONSORCIO</p>
<p>6 La lista de analistas para ser asignados manualmente en el módulo de Asignación de trabajo se está saliendo de la pantalla, por lo que el Consorcio va a revisar la mejor forma de presentar los datos, podría ser la incorporación de un buscador para que mientras va digitando nombres se vayan filtrando los datos coincidentes con la búsqueda realizada, ya que si el número de analistas aumenta en la forma actual no se podrían visualizar todos en pantalla.</p> 	<p>CONSORCIO</p>

4. TEMAS PENDIENTES

	TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	Se solicita que para futuras reuniones (revisión de observaciones corregidas en el sistema) se tenga la presencia de Roberto Rosenthal, ya que varias actividades de este tema ya se lo habían tratado con él.	04 y 05-ene-2016
2	Se solicita que para cuando se revise el flujo de Inscripciones, las observaciones realizadas se encuentren consideradas en el sistema.	04 y 05-ene-2016

5. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ: XIMENA IBARRA
MONITOREO:	RPDMQ: MARCELO CARRERA CONSORCIO: BYRON PAREDES