

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0731B-M

Quito, D.M., 31 de Julio del 2015

PARA: René Almeida Luna
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Solicitud conformación de comisión para Entrega-Recepción Parcial del Entregable E.22.

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-098, con fecha 30 de julio del 2015, recibido en el RPDMQ el 30 de julio del 2015, con el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable E.22 "Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática"; cuya fecha máxima de entrega es el 30-jul-2015, según lo definido en el 'Cronograma de Entregables' del Plan de Trabajo Definitivo vigente.

Ante lo expuesto solicito se dé inicio a la gestión, a quien corresponda según el debido proceso, para la conformación de la Comisión Técnica destinada a la validación del entregable y la suscripción del Acta Entrega-Recepción, relacionado con la documentación remitida del Entregable:

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	Valor del Entregable (sin IVA)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.22	Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	\$ 66.924,30

Cuyo alcance, definido en la reunión del 26 de junio del 2015, establece "Se aplicará la metodología de Capacitación y Pruebas Funcionales para la versión 1.00 del Gestor Documental (Marginaciones) y Sistema Registral (Folio Real)", con la siguiente estructura referencial:

- Antecedentes
- Descripción funcional de la versión 1.00 del gestor documental
- Descripción funcional de la versión 1.00 del sistema registral
- Memoria de la capacitación realizada
- Memoria de las pruebas funcionales efectuadas
- Anexos: manuales actualizados, actas de capacitación

Atentamente:



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



ANEXO: Copia oficio No. CMS-RPQ-2015-098
 Copia acta reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0626A-ARTP del 26-jun-2015

MCarrera/

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-098

Quito D.M., 30 de julio de 2015

Señor
Marcelo Carrera Riquetti
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito



30 julio 2015

10:00

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.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE, se encuentra el entregable E.22 "Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el "Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática".

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-0626A-ARTP

FECHA: 26 de junio del 2015

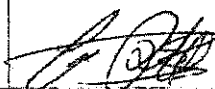

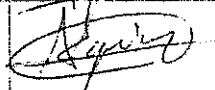
PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Definición de alcance y estructura de entregables E.25, E.22, E.23, E.21

LUGAR: Sala 4to piso del RPDMQ

HORA: 10:00 – 12:30

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

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA
1 Análisis de entregables E.25, E.22, E.23, E.21

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.25 "Informe de la calidad de datos para la migración a nueva base de datos" (fecha máxima de entrega: 14-jul-2015)

ALCANCE: Descripción del tipo de información que se utilizaría del SISREG (sistema actualmente del RPDMQ) para migración hacia el nuevo Sistema Registral Electrónico (principalmente hacia el Gestor Documental), y el alcance de su uso transaccional.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (narrativo del trabajo de análisis y aclaración conjunta efectuada entre el RPDMQ y el Consorcio, así como las acciones de análisis realizado al interno del Consorcio)

- ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS DATOS
- DESCRIPCIÓN DE LA MIGRACIÓN DE DATOS EFECTUADA
- PLANIFICACIÓN DE MIGRACIÓN PROPUESTA PARA ANALIZAR Y EFECTUAR
- DESCRIPCIÓN DEL USO TRANSACCIONAL DE LOS TIPOS DE DATOS ANALIZADOS O PROPUESTOS A MIGRAR
- ANEXOS TÉCNICOS (sustentos de análisis y de migración)

b) E.22 "Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática"
(fecha máxima de entrega: 30-jul-2015)

ALCANCE: Se aplicará la metodología de Capacitación y Pruebas Funcionales para la versión 1.00 del Gestor Documental (Marginaciones) y Sistema Registral (Folio Real).

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (narrativo de los lineamientos de funcionalidad establecidos y la funcionalidad planificada en las versiones planificadas desde la versión inicial)
- DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LA VERSIÓN 1.00 DEL GESTOR DOCUMENTAL (Marginación Electrónica)
- DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LA VERSIÓN 1.00 DEL SISTEMA REGISTRAL (Folio Real)
- MEMORIA DE LA CAPACITACIÓN REALIZADA
- MEMORIA DE LAS PRUEBAS FUNCIONALES EFECTUADAS
- ANEXOS:
 - MANUALES ACTUALIZADOS DEL GESTOR DOCUMENTAL
 - MANUALES ACTUALIZADOS DEL SISTEMA REGISTRAL
 - ACTAS DE CAPACITACIÓN
 - ACTAS DE EVALUACIÓN

c) E.23 "Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD"

(fecha máxima de entrega: 30-jul-2015)

ALCANCE: Descripción de la implementación, pruebas y puesta en producción de la versión 1.00 del Gestor Documental (Marginación Electrónica) y Sistema Registral (Folio Real)

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTE (narrativos de la gestión técnica efectuada para llegar a la versión 1.00 y la planificación de las posteriores versiones; y la descripción de la vinculación complementaria de este entregable con el entregable E.22)
- MEMORIA TÉCNICA DE INSTALACIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL VERSIÓN 1.00
- MEMORIA TÉCNICA DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA REGISTRAL VERSION 1.00
- MEMORIA TÉCNICA DE PRUEBAS TRANSACCIONALES DE GESTOR DOCUMENTAL VERSIÓN 1.00
- MEMORIA TÉCNICA DE PRUEBAS TRANSACCIONALES DE SISTEMA REGISTRAL VERSIÓN 1.00
- MEMORIA TÉCNICA DE PUESTA EN PRODUCCIÓN DE GESTOR DOCUMENTAL VERSIÓN 1.00
- MEMORIA TÉCNICA DE PUESTA EN PRODUCCIÓN DE SISTEMA REGISTRAL VERSIÓN 1.00
- MEMORIA TÉCNICA DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL
- ANEXOS:
 - ACTAS DE PRUEBAS
 - ACTAS DE PUESTA EN PRODUCCIÓN
 - ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE VERSIONAMIENTO
 - INFORME DE ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL GESTOR DOCUMENTAL AL RPDMQ
 - ACTA DE ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO CON GESTOR DOCUMENTAL VERSIÓN 1.00
 - ACTA DE ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO CON SISTEMA REGISTRAL VERSIÓN 1.00

d) E.21 "Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal"

(fecha máxima de entrega: 24-ago-2015)

ALCANCE: Descripción del proceso de gestión que aplicará el Consorcio con el RPDMQ para la adquisición de los

certificados digitales (firmas electrónicas) y el listado que hasta ese momento el Consorcio adquirió por pedido del RPDMQ.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTE (incluya aclaración de la naturaleza de la firma digital a aplicar [bien / servicio])
- ESQUEMA TECNOLÓGICO A APLICAR CON FIRMA ELECTRÓNICA EN GESTOR DOCUMENTAL
- ESQUEMA TECNOLÓGICO A APLICAR CON FIRMA ELECTRÓNICA EN SISTEMA REGISTRAL
- SUSTENTO TÉCNICO DEL ESQUEMA DE FIRMA ELÉCTRÓNICA A APLICAR (descripción y sustento técnico del cambio realizado en el esquema tecnológico de la naturaleza de los Certificados Digitales a adquirir e implementar en la Digitalización, Gestor Documental y Sistema Registral)
- PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES [FIRMAS ELECTRÓNICAS]
- PROCEDIMIENTO PARA RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES (bajo la figura de SOPORTE TÉCNICO).
- MEMORIA DE LA ADQUISICIÓN EFECTUADA DE CERTIFICADOS DIGITALES
- LISTADO VALORADO DE CERTIFICADOS DIGITALES ADQUIRIDOS Y POR ADQUIRIR (valoración de Esquema tecnológico con Firma Electrónica y Estado de cuenta de certificados digitales)
- ANEXOS:
 - SUSTENTOS DE LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS
 - ACTA DE ACUERDO CONSORCIO-RPDMQ PARA ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES
 - CARTA COMPROMISO DEL CONSORCIO PARA GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES POR DEMANDA DEL RPDMQ (vigente para las futuras adquisiciones y renovaciones)
 - PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE CERTIFICADOS DIGITALES

6.GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ:MC
MONITOREO:	RPDMQ: MC

