

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1116A-M

Quito, D.M., 16 de Noviembre del 2015

**PARA:** Pablo Falconi Castillo  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** Solicitud conformación de comisión para Entrega-Recepción Parcial del Entregable E.15.

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-141, con fecha 11 de noviembre del 2015, recibido en el RPDMQ el 11 de noviembre del 2015, con el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable E.15 "Realización de informe anual"; cuya fecha máxima de entrega es el 11-nov-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 Parcial respectiva, 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.15	Realización de informe anual	\$ 16.003,75

Cuyo alcance, definido en la reunión del 05 de octubre del 2015, establece "Descripción de la gestión efectuada de los sub-componentes relacionados con la automatización de la Gestión Registral Electrónica (con corte al 31-oct-2015)", con la siguiente estructura referencial:

- ANTECEDENTE
- IMPLEMENTACIÓN SIREL
- PRODUCTOS ENTREGADOS
- CONCLUSIONES
- RECOMENDACIONES
- ANEXOS

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**



**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

**DESPACHO REGISTRADOR**

Recibido por: M. Píaz

Fecha: 16/Nov/2015

Hora: 14:46

ANEXO: Copia oficio No. CMS-RPQ-2015-141  
 Copia acta reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP del 05-oct-2015

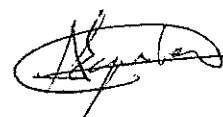
MCarrera/



OFICIO No. CMS-RPQ-2015-141

Quito D.M., 11 de noviembre de 2015

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

  
11/11/2015 19h00

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.15 “Realización de informe anual”.

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el conjunto de documentos que conforman el entregable “Realización de informe anual”.

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

**FECHA:** 05 de octubre del 2015

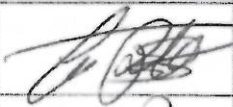



**PROYECTO:** Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

**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**

<b>DIFUSION:</b>	RPDMQ:MC
<b>MONITOREO:</b>	RPDMQ: MC, AE



