

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DESPACHO REGISTRADOR**

Recibido por: *m. p. l. e.*

Fecha: *29/dic/2015*

Hora: *10:19*

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**



Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1229A-M

Quito, D.M., 29 de Diciembre del 2015

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

Fátima Rodríguez  
**DIRECTORA INSCRIPCIONES RPDMQ**

Freddy Herrera  
**DIRECTOR CERTIFICACIONES RPDMQ**

José Luís Aucancela  
**DIRECTOR ARCHIVO RPDMQ**

Agustín Vasconez  
**DIRECTOR ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO**

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES**

Recibido por: *H. G. F.*

Fecha: *29-12-2015*

Hora: *10:04*

*Recibido*  
*[Signature]*  
*29-12-2015*  
*10:10*

**ASUNTO:** Difusión Propuesta del Consorcio sobre METADATOS y DIGITALIZACIÓN LIBROS ANTIGUOS.

El Consorcio emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-176, con fecha 23 de diciembre de 2015; en el cual emite al RPDMQ aclaración y propuesta sobre METADATOS según lineamientos contractuales, y sobre la DIGITALIZACIÓN DE LIBROS ANTIGUOS los cuales presentan dificultades técnicas para aplicar digitalización por actas como se definió inicialmente en la 1era Fase de Digitalización (desmaterialización de Actas con carga de datos en Gestor Documental aplicando indexamiento básico). El mismo día se procedió a emitir correo electrónico a directivos del RPDMQ dando a conocer el oficio con la propuesta del Consorcio; lo propio, se realizó con la empresa Fiscalizadora.

Debido a que la temática que contempla la propuesta del Consorcio es de importancia para el RPDMQ, se coordinó una reunión para el lunes 4 de enero de 2016 en la cual el RPDMQ, el CONSORCIO y la EMPRESA FISCALIZADORA analizarán la propuesta y establecerán lineamientos y esquema metodológico para dar gestión al registro de Metadatos y la Digitalización de Libros Antiguos en el 2016.

Para su conocimiento, les adjunto copia del oficio emitido por el Consorcio.

Atentamente:

*[Signature]*

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

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO**

Recibido por: *COMISARIO*

Fecha: *29 / 12 / 15*

*10:25*

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES**

Recibido por: *GABRIELA VEGA*

Fecha: *29 / 12 / 2015*

Hora: *10:02*

ANEXO: Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-176  
Copias de correos electrónicos enviados a directivos RPDMQ y a Empresa Fiscalizadora el 23-dic-2015

CC: Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

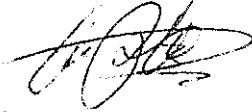
MCarrera/ *[Signature]* *29/12/2015*  
*10h20*



OFICIO No. CMS-RPQ-2015-176

Quito D.M., 23 de diciembre de 2015

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



23-Dic-2015  
 16:50

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", el Consorcio Archivos Digitales MEBseventeenmille (Consortio) entre las actividades que realiza, ejecuta las referentes a la puesta en marcha y lineamientos de digitalización del acervo registral.

En función de lo anterior, debemos indicar el cumplimiento de los términos contractuales a través del protocolo de digitalización establecido (firma electrónica, lineamientos de la DINARDAP, tecnología de punta, recursos humanos y materiales, etc.); y, la visualización de las imágenes digitalizadas a través del gestor documental, con el objetivo de facilitar la conversión de libro a folio real.

De conformidad con el contrato suscrito del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", en la hoja protocolizada con número 0000023 y en las páginas número 41 y 42, indican el número de metadatos que indexará el contratista según el tipo de folio, al respecto debemos calificar lo siguiente:

- A. El sistema SISREL está diseñado y siendo parametrizado para gestionar los folios: real, cronológico y personal de conformidad con lo requerido por la normativa de la DINARDAP.
- B. EL numeral 1 de del texto contractual de la hoja protocolizada con número 0000023 y en el número de página 41 del contrato, indica que el indexamiento de actas relacionadas con folio cronológico excepto los de propiedad horizontal contemplarán 9 metadatos; cabe resaltar que reuniones de visionamiento efectuadas con el RPDMQ se establecieron más de 9 campos de datos que permitirán registrar los metadatos necesarios orientados a relacionar las actas cronológicas con los folios reales que se crearán y vincularán; los cuales podrán ser indexados para búsqueda de folios con sus actos cronológicamente ordenados.
- C. En el numeral 2 de del texto contractual de la hoja protocolizada con número 0000023 y en el número de página 41 del contrato, se indica que el indexamiento de las actas de propiedad horizontal tendrán un promedio de 380 metadatos; al respecto debo indicar que el sistema de información SIREL, con base en el diseño transaccional y funcional

visionado con el RPDMQ para creación de folios reales, contempla la inclusión de los metadatos que sean necesarios para el registro en caso de propiedad horizontal (no se limita a 380).

- D. En el numeral 3 del texto contractual de la hoja protocolizada con número 0000023 y en página número 42 del contrato, se indica que el indexamiento de las actas personales se debe realizar con 8 metadatos; ante lo cual se identificó que el acervo registral del RPDMQ oficialmente es organizado y administrado bajo la técnica de folio personal, por lo cual el proceso de digitalización contempló a este numeral como el lineamiento contractual para dimensionar lo referente al registro de metadatos vinculado con las actas desmaterializadas y cargadas en el gestor documental. Dentro del protocolo de digitalización, en mutuo acuerdo con el RPDMQ y la empresa fiscalizadora del contrato, se definieron dos fases para el registro de metadatos: Fase 1, contempla la carga de actas con el registro de 5 metadatos al cual se denominó indexamiento básico; y, Fase 2, consiste en completar el registro de los 3 metadatos restantes los cuales deben ser definidos con aval del RPDMQ.

EL Consorcio estima pertinente que los 3 metadatos (un metadato es un dato, no un conjunto de datos) que se deban registrar en la Fase 2 de digitalización sean:

- A. Fecha de inscripción.
- B. Compareciente principal por tipo de acto (se requiere definición del RPDMQ con la finalidad de determinar el dato a ser cargado por tipo de acto).
- C. Parroquia.

Con la finalidad de agilizar el proceso de registro de metadatos se utilizará como información referencial la base de datos de indexes y prohibiciones del sistema SISREC.

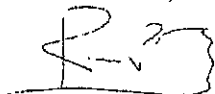
Por último, en lo referente a los libros de custodia (libros antiguos) que técnicamente no tienen la posibilidad de identificar separación entre actas y tampoco metadatos (debido a su estado de conservación propia de la edad del libro, formatos de libros de esa época y el lenguaje castellano en el que fueron redactados); para su digitalización proponemos lo siguiente:

- a) Con la finalidad de conservar la originalidad del documento registral que podría ser considerado como patrimonio de la ciudad, será digitalizado de manera íntegra, bajo la figura de LIBRO.
- b) Considerando la figura de libro, será desmaterializado bajo esta unidad digitalizada (LIBRO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE).
- c) Con la finalidad de facilitar el acceso a la información, se establecerán 3 metadatos básicos: Sub-serie, año y volumen o cuantía.

Se anexa al presente el estudio de metadatos y migración de información en el que se basa esta propuesta.

Por la atención brindada le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



**Byron Paredes Buitrón**  
Gerente de Proyecto

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

Anexo:

## Informe de Metadatos y Migración

Circular 020 de la DINARDAP Art. 61.

En la tabla adjunta número uno, se listan los metadatos exigidos por la DINARDAP y en dicha tabla se homologa el cumplimiento del actual sistema SIREL 2.0 del RPDMQ para dar cumplimiento a dicha normativa.

El criterio de homologación queda relacionado según la siguiente tabla.

| Circular 020 DINARDAP, Art. 61<br>Campo | Sistema electrónico de indexación<br>Matriz de Folio Real |
|---|---|
| Identificación                          | Aplica  |
| Razón Social                            | Aplica  |
| Apellidos                               | Aplica  |
| Nombres                                 | Aplica  |
| Tipo de Contrato                        | Aplica  |
| Contraparte/COMPARECIENTE               | Aplica  |
| Tipo de Compareciente                   | Aplica  |
| Numero de Inscripción                   | Aplica  |
| Fecha de Inscripción                    | Aplica  |
| Clave Catastral                         | A ser determinado   |
| Descripción del Bien                    | Aplica  |
| Libro                                   | No Aplica (es electrónico)                                |
| Provincia                               | Aplica  |
| Zona                                    | Aplica  |
| Superficie                              | Aplica  |
| Lindero - Orientación                   | Aplica  |
| Lindero - Descripción                   | Aplica  |
| Parroquia                               | Aplica  |
| Cantón                                  | Aplica  |
| Cuantía                                 | Aplica  |
| Identificador Único Sistema Remoto      | A ser determinado   |
| Numero de Juicio                        | No aplica (folio personal)                                |
| Estado                                  | Aplica  |
| Ubicación del Dato                      | A ser determinado   |
| Última Modificación Fuente              | Aplica  |

|                             |        |
|-----------------------------|--------|
| <b>Notaría</b>              | Aplica |
| <b>Cantón de la Notaría</b> | Aplica |
| <b>Fecha de Escritura</b>   | Aplica |

La metodología solicitada para el ingreso de esta información en el sistema según el contrato suscrito por el Consorcio en conjunto con el RPDMQ es que esta metadato deberá ser ingresada en el momento que se creen los Folios. Al relacionar la tabla adjunta es que hoy con el sistema actualmente instalado es que se da cumplimiento pleno a dicha normativa.

Respecto a la Indexación de Actas de folio cronológico, Indexación de actas de propiedad horizontal, Indexación de actas de folio Personal en el contrato suscrito NO se solicitan los tipos de metadatos quedando abierta la posibilidad de interpretar dicho cumplimiento.

Las Actas que hoy se están digitalizando para construir el acervo documental que contemplan tanto Folio Personal como cronológico, propiedad ordinaria como horizontal y la metadato se ha estandarizado llegando a los 8 metadatos de común acuerdo con el RPDMQ.

Hoy se están cargando 5 metadatos definidos como:

- Repertorio
- Numero de Inscripción
- Subserie
- Cuantía
- Año

Para poder cumplir con los 3 metadatos faltantes es que se realizará un procedimiento automatizado cruzando las tablas de Índices ya depurados que nos ha entregado el RPDMQ tanto de prohibiciones, propiedades y cancelaciones.

Se realizará una taller con la contraparte del RPDMQ para determinar qué datos de esas tablas (todo campo de la tabla puede ser índice) se utilizarán para desarrollar dicho procedimiento, debido a que es el Registro el responsable y conocedor de la relevancia de la información de los datos en el índice, sugerimos que este taller se desarrolle el jueves 7 de enero de 2016.

En este sentido es que se ha definido que al metadato para la carga en el gestor documental según.

**Migración de la información SISREC a SIREL:**

La información a ser migrada se realizará 100% al módulo de gestión documental de SIREL 2.0 y no al de Folio Real ya que esta información es un respaldo histórico que no tiene relación a la estructura de la creación de los nuevos Folios Reales en la ciudad y será información para consulta.

**Migración de la información de los Planos (mapas):**

Los planos se pueden migrar a SIREL, creando una nueva sub-categoría en la cual se podrán organizar según la siguiente metadato encontrada en planilla Excel que se adjunta.

- Número de Inventario
- Descripción del expediente

- Parroquia
- Ubicación de la caja (Bodegas de la empresa RANSA)
- Observaciones

**Certificados RTF:**

Por parte del RPDMQ se requiere definir la estructura de carpetas en el Gestor Documental pero dado a su estructura estos se pueden clasificar su metadato de la siguiente manera:

- Número de Oficio
- Fecha de Ingreso

De necesitarse más información esta deberá realizarse por medio del motor de búsqueda del Gestor Documental.

**Tarjetas RTF:**

Por parte del RPDMQ se requiere definir la estructura de carpetas en el Gestor Documental pero dado a su estructura estos se pueden clasificar su metadato de la siguiente manera:

- Número de Certificado
- Fecha de Ingreso

De necesitarse más información esta deberá realizarse por medio del motor de búsqueda del Gestor Documental.

**Migración de Índices:**

Los índices a migrar según las bases de datos encontradas son las de Prohibiciones, Propiedades y Cancelaciones.

Estas Tablas se migrarán en formato de metadatos complementando las actas en proceso de digitalización de ser posible, de existir inconsistencias se podrán migrar como metadatos.



## Marcelo Ramiro Carrera Riquetti

---

**De:** Marcelo Ramiro Carrera Riquetti  
**Enviado el:** miércoles, 23 de diciembre de 2015 17:14  
**Para:** José Luis Aucancela Pérez; Pablo Javier Falconi Castillo; FABIO AGUSTIN VASCONEZ GRANJA  
**CC:** Adriana Elena Salas Mancero; Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Asunto:** Oficio Consorcio sobre Metadatos y Digitalización Libros Antiguos  
**Datos adjuntos:** Oficio\_CMS-RPQ-2015-176  
\_PropuestaDeConsortioParaMetadatosYDigitalizacionLibrosAntiguos\_23dic2015.pdf

Buena tarde Pablo, José Luis, Agustín... para su conocimiento, adjunto archivo PDF que contiene el oficio que entregó hoy tarde el Consorcio en relación a los METADATOS y DIGITALIZACIÓN DE LIBROS ANTIGUOS... por favor, sus comentarios.

Saludos,  
Marcelo Carrera  
GERENTE DE PROYECTO  
MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 019-2014



Ulloa N31-10 y Murgeón; Quito.  
Telf.: 3988170 Ext. 29671  
Celular: 09-9615-8303  
[marcelo.carrera@quito.gob.ec](mailto:marcelo.carrera@quito.gob.ec)  
SKYPE: marcelo.carrera.rpq



## Marcelo Ramiro Carrera Riquetti

---

**De:** Marcelo Ramiro Carrera Riquetti  
**Enviado el:** miércoles, 23 de diciembre de 2015 17:16  
**Para:** mdavila@sempertegui.com  
**CC:** tchaves@sempertegui.com; paola.pullas@refundation.com; paolapullas@gmail.com  
**Asunto:** FYI: Oficio de Consorcio sobre Metadatos y Digitalización Libros Antiguos  
**Datos adjuntos:** Oficio\_CMS-RPQ-2015-176  
\_PropuestaDeConsorcioParaMetadatosYDigitalizacionLibrosAntiguos\_23dic2015.pdf

Buena tarde Marcelito... para su conocimiento, adjunto archivo PDF con oficio remitido por el Consorcio hoy tarde en relación a METADATOS y a la DIGITALIZACIÓN DE LIBROS ANTIGUOS.

Saludos,  
Marcelo Carrera  
GERENTE DE PROYECTO  
MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 019-2014



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Ulloa N31-10 y Murgeón; Quito.  
Telf.: 3988170 Ext. 29671  
Celular: 09-9615-8303  
[marcelo.carrera@quito.gob.ec](mailto:marcelo.carrera@quito.gob.ec)  
SKYPE: marcelo.carrera.rpq

**De:** Marcelo Ramiro Carrera Riquetti  
**Enviado el:** miércoles, 23 de diciembre de 2015 17:14  
**Para:** José Luis Aucancela Pérez; Pablo Javier Falconi Castillo; FABIO AGUSTIN VASCONEZ GRANJA  
**CC:** Adriana Elena Salas Mancero; Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Asunto:** Oficio Consorcio sobre Metadatos y Digitalización Libros Antiguos

Buena tarde Pablo, José Luís, Agustín... para su conocimiento, adjunto archivo PDF que contiene el oficio que entregó hoy tarde el Consorcio en relación a los METADATOS y DIGITALIZACIÓN DE LIBROS ANTIGUOS... por favor, sus comentarios.

Saludos,  
Marcelo Carrera  
GERENTE DE PROYECTO  
MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 019-2014



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Ulloa N31-10 y Murgeón; Quito.  
Telf.: 3988170 Ext. 29671  
Celular: 09-9615-8303  
[marcelo.carrera@quito.gob.ec](mailto:marcelo.carrera@quito.gob.ec)  
SKYPE: marcelo.carrera.rpq

100  
100  
100  
100