

**Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1231A-M**

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

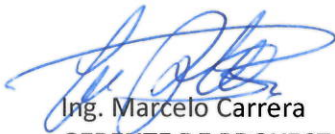
**PARA:** Pablo Falconi Castillo  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** Resumen Ejecutivo Estado Proyecto Modernización RPDMQ al 29-dic-2015.

En relación a su sumilla en memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1224A-M, suscrita el 24 de diciembre de 2015, recibida el 29-dic-2015, el cual expresa "MARCELO: EL ESTATUS DEL PROYECTO DEBE PRESENTARSE EN FUNCIÓN DEL CRONOGRAMA Y SU CUMPLIMIENTO"; me permito adjuntar para su conocimiento, documento titulado "RESUMEN EJECUTIVO – PROYECTO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL RPDMQ – ESTADO AL 29-DIC-2015"; el cual contiene lo referente al:

- Estado en relación al CRONOGRAMA DE ENTREGABLES
- Estado en relación al CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL DE SIREL 2.00

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	
<b>DESPACHO REGISTRADOR</b>	
Recibido por:	<i>m. PicaE</i>
Fecha:	<i>31/DIC/2015</i>
Hora:	<i>10:35</i>

ANEXO: Copia de memo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1224A-M con sumilla.

Impreso original de "RESUMEN EJECUTIVO – PROYECTO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL RPDMQ – ESTADO AL 29-DIC-2015" que incluye anexos para consulta referencial.

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

MCarrera/

	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
<b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>	
Recibido por:	<i>[Signature]</i>
Fecha:	<i>31/12/2015</i>
Hora:	<i>10:39</i>



# REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1224A-M

Quito, D.M., 24 de Diciembre del 2015

MARCELO: EL ESTADO DEL PROYECTO DEBE PRESENTARSE EN FUNCION DEL CRONOGRAMA Y SU CUMPLIMIENTO

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

**ASUNTO:** Resumen Ejecutivo Estado Proyecto Modernización RPDMQ al 18-dic-2015.

24/12/2015  
RJC

Según solicitud emitida por correo electrónico, para su conocimiento adjunto a la presente un documento impreso original, con título "RESUMEN EJECUTIVO – PROYECTO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL RPDMQ – ESTADO AL 18-DIC-2015".

Atentamente:

Jng. 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 de correo electrónico con solicitud de Resumen Ejecutivo.  
Impreso original de "RESUMEN EJECUTIVO – PROYECTO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL RPDMQ – ESTADO AL 18-DIC-2015".

MCarrera/

REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
<b>DESPACHO REGISTRADOR</b>	
Recibido por:	M. RICE
Fecha:	24/12/2015
Hora:	12:41



**RESUMEN EJECUTIVO  
PROYECTO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL RPDMQ  
ESTADO AL 29-DIC-2015**

**A) ESTADO EN RELACIÓN AL CRONOGRAMA DE ENTREGABLES:**

Con respecto al Contrato No. 019-2014, Suscrito con el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE el 22-dic-2014; en relación al CRONOGRAMA DE ENTREGABLES del PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO VIGENTE, se tiene:

- En el Componente de DIGITALIZACIÓN:
  - El subcomponente 1 relacionado con la “Metodología aplicada de Digitalización” ha alcanzado el 25% (1 de 4 entregables planificados hasta Dic-2016).
  - En lo referente a la Digitalización y carga en el Gestor Documental de las Actas Desmaterializadas; al 18-dic-2015 se ha alcanzado un total de 1’358.207 actas procesadas, según se desgarga en el siguiente cuadro:

# ACTAS DESMATERIALIZADAS Y CARGADAS		
MASIVO	TRATAMIENTO ESPECIAL	POR DEMANDA
1’242.703 actas	41.918 actas	73.586 actas
libros de 1980 a 2014	libros de 1959-1961, 1964, 1965, 1967-1974, 1983, 1984, 1988, 1989, 1991, 1981, 1913	todos los libros nuevos generados en 2015
<b>1’284.621 actas</b>		
Equivale a un <b>54,84% de avance</b> con respecto al inventario de actas a Dic-2014		
<b>TOTAL ACTAS DESMATERIALIZADAS DEL RPDMQ = 1’358.207</b>		

- El subcomponente 2 relacionado con la “Tecnología informática” alcanzó el 100% cuando en el primer cuatrimestre del 2015 se implementó en el Data Center del RPDMQ la nueva infraestructura tecnológica que será utilizada para la transaccionalidad del nuevo sistema registral electrónico, conformado por: Gestor Documental, Gestión con Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos.
- En el Componente de MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RP:
  - El subcomponente 1 relacionado con el “Marco Jurídico” alcanzó el 100% cuando en el primer cuatrimestre del 2015 se generaron y aprobaron los 2 entregables que definieron los Criterios Jurídicos para la Homologación de la Gestión Registral a ser considerado en el RPDMQ.
  - El subcomponente 2 relacionado con los “Procesos Registrales” alcanzó el 50% de avance cuando con 2 de los 4 entregables, se definió los macro-procesos en su versión 1.00 que constituye el punto de partida referencial para la automatización de la Gestión Registral, así como para el dimensionamiento de la Transición hacia la Gestión con enfoque de Folio Real.
  - El subcomponente 3 relacionado con los “Tecnologías Información - Hardware” alcanzó el 100% en el primer cuatrimestre del 2015 cuando el Consorcio entregó el Equipamiento Operativo y la documentación técnica que permitirá al RPDMQ efectuar los procesos de Pruebas y Piloto de la Gestión Registral automatizada.
  - El subcomponente 4 relacionado con los “Tecnologías Información - Software” alcanzó el 94% cuando entre el primero y segundo cuatrimestre del 2015 el Consorcio presentó 16 de los 17 entregables que tienen relación con la definición y parametrización del Sistema Registral Electrónico en sus versiones preliminares de visionamiento denominadas SIREL 0 y SIREL 1.00; actualmente el Consorcio se encuentra parametrizando la versión SIREL 2.00 que contempla el Gestor Documental y la Gestión con Folio Real, cuya funcionalidad

permitirá al RPDMQ iniciar con la gestión registral automatizada electrónicamente en el primer trimestre del 2016.

- En lo referente al subcomponente 5 relacionado con la "Sede Electrónica", los 5 entregables serán gestionados por el Consorcio entre el primero y segundo cuatrimestre del 2016.
- El subcomponente 6 relacionado con "Profesionalización" alcanzó el 87% cuando entre el primero y segundo cuatrimestre del 2015 el Consorcio presentó 13 de los 15 entregables que tienen relación con análisis y propuestas de los elementos de gestión que el RPDMQ utilizará para orientar y canalizar la formalidad de la Transición en su esquema institucional hacia el nuevo enfoque con Folio Real (tales como: perfiles, estructura orgánica, estatutos, modelo de gestión), así como también capacitaciones que permiten orientar a las/os funcionarios del RPDMQ hacia los lineamientos de gestión jurídicos y técnica del esquema registral con Folio Real.
- En lo referente al subcomponente 7 relacionado con la "Gestión de la Calidad ISO", los 19 entregables serán gestionados por el Consorcio en el año 2016; sin embargo en el tercer cuatrimestre del 2015 se efectuó un proceso de análisis preliminar que permite al RPDMQ planificar las acciones complementarias requeridas para asegurar una preparación y certificación exitosas.
- El subcomponente 8 relacionado con "Profesionalización" alcanzó el 44% cuando entre el primero y segundo cuatrimestre del 2015 el Consorcio presentó 4 de los 9 entregables que tienen relación con la Planificación Estratégica de la Gestión del Cambio, dentro del cual el esquema comunicacional se ha tornado clave para una influencia y orientación al interno y al externo del RPDMQ. El consorcio en coordinación ejecutora con el RPDMQ están actualizando continuamente las acciones orientadas a preparar a los actores internos y externos hacia el punto de partida de la Gestión Registral bajo el enfoque de Folio Real Electrónico, cuyo día cero se orienta para el 1er trimestre del 2016.

Conjugando los porcentajes de avance según entregables aprobados y relacionándolos con el número de entregables contractualmente definidos; se establece que hasta el momento el proyecto tiene un avance de gestión del 50,63%. En el siguiente cuadro se describe los porcentajes de avance por subcomponentes y avance general del contrato:

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ENTREGABLES		AVANCE	
	APROBADOS	TOTAL	POR SUB-COMPONENTE	GENERAL
<b>C.1 Digitalización</b>				
Sub-componente 1 "Metodología aplicada de Digitalización"	1	4	25%	<b>1,27%</b>
Sub-componente 2 "Tecnologías Información"	1	1	100%	<b>1,27%</b>
<b>C.2 Modernización integral del RP</b>				
Sub-componente "Gestión Proyecto"	0	2	0%	<b>0,00%</b>
Sub-componente 1 "Marco Jurídico"	2	2	100%	<b>2,53%</b>
Sub-componente 2 "Procesos Registrales"	2	4	50%	<b>2,53%</b>
Sub-componente 3 "Tecnologías Información - HW"	1	1	100%	<b>1,27%</b>
Sub-componente 4 "Tecnologías Información - SW"	16	17	94%	<b>20,25%</b>
Sub-componente 5 "Sede Electrónica"	0	5	0%	<b>0,00%</b>
Sub-componente 6 "Profesionalización"	13	15	87%	<b>16,46%</b>
Sub-componente 7 "Gestión de la Calidad ISO"	0	19	0%	<b>0,00%</b>
Sub-componente 8 "Administración del Cambio"	4	9	44%	<b>5,06%</b>

**AVANCE DEL PROYECTO (Entregables aprobados): 50,63%**

Entre noviembre y diciembre del 2015 el Consorcio presentó 2 entregables (uno relacionado con el subcomponente 4 y uno con el subcomponente 6), los cuales se encuentran en etapa final de REVISIÓN por parte de Fiscalización y Comisiones Técnicas designadas para APROBACIÓN y ACEPTACIÓN; dichos entregables conforman el sustento para gestionar el 3er pago contractual:

PAGO	% PAGO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO (sin IVA)	SALDO (sin IVA)	TOTAL PAGO (sin IVA)	TOTAL PAGO (con IVA)
<b>3</b>	0,7754%	\$ 8.551,13	\$ 19.952,62	\$ 28.503,75	<b>\$ 31.924,20</b>

Hasta el momento el RPDMQ, con base en los sustentos de entregables aprobados y formalmente aceptados, gestionó dos pagos hacia el Consorcio que suman un total de US\$ 1'796.533,88 (sin IVA), que constituye el 48,8731% del monto contractualmente establecido (US\$ 3'675.917,52 sin IVA). En el siguiente cuadro se resumen los pagos realizados:

PAGO	% PAGO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL	ENTREGABLES SUSTENTARON PAGO	ANTICIPO DEVENGADO
1	10,7699%	\$ 395.893,02	\$ 47.507,16	\$ 443.400,18	12 entregables	\$ 118.768,90
2	38,1032%	\$ 1.400.640,86	\$ 168.076,91	\$ 1.568.717,77	28 entregables	\$ 420.192,26
	<b>48,8731%</b>	<b>\$ 1.796.533,88</b>	<b>\$ 215.584,07</b>	<b>\$ 2.012.117,95</b>		<b>\$ 538.961,16</b>

## B) ESTADO EN RELACIÓN AL CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL:

Con respecto al "Cronograma Referencial Global para Capacitación, Entrenamiento, Pruebas, Puesta en Producción, Salida y Estabilización de SIREL 2.00" definida en conjunto RPDMQ-CONSORCIO según Ayuda Memoria de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-AMRT, se tiene que:

- Al 23 de diciembre de 2015 se tenía un retraso de dos semanas de las actividades planificadas relacionadas con el Entrenamiento de Uso y pruebas Funcionales de SIREL 2.00; ya que en lugar de efectuar dichas acciones programas del 08 al 18-dic-2015, el RPDMQ y el CONSORCIO procedieron a efectuar talleres a nivel directivo de revisión de lineamientos de Folio Real, de Flujo de Inscripciones y de Gestión de Certificaciones, de los que el Consorcio hizo relevamiento de un conjunto de observaciones para ajustes de SIREL (los cuales fueron tabulados y entregados al RPDMQ mediante oficio No. CMS-RPQ-2015-168; el cual fue a su vez socializado a directivos del RPDMQ mediante memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228B-M).
- Debido a los continuos retrasos en la fase de Entrenamiento de uso y Pruebas funcionales de SIREL 2.00; se emitió al Consorcio el 24 de diciembre de 2015 oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1224A-OF, en el que se reitera la preocupación por el riesgo existente en relación a la ejecución exitosa del Cronograma Referencial Global de SIREL 2.00 definido el 27-nov-2015, ante lo cual se les exige la presentación de la actualización del Cronograma en reunión a efectuarse el 29 de noviembre de 2015.
- Con fecha 29 de noviembre de 2015, se efectúa la reunión con el Consorcio en la cual se analiza la situación de riesgo y afectación en la gestión preparatoria del RPDMQ para la Transición 2016 por causa de los demoras y retrasos en la ejecución de las actividades planificadas en el Cronograma Referencial Global de SIREL 2.00; se define que el Consorcio sincere estado de depuración del sistema SIREL y además actualice el Cronograma Referencial Global para salida 2.00, según se indica en Ayuda Memoria de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1229A-AMRT.

El Consorcio tiene plazo hasta el 8 de enero de 2016 para presentar al RPDMQ el CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL ACTUALIZADO, una vez que efectúe los talleres a nivel directivo para revisión de ajustes de SIREL en relación de las observaciones sobre el Flujo de Inscripciones y Flujo de Certificaciones.

Como referencia complementaria a lo expresado, se anexan los siguientes documentos:

- Copia de Ayuda Memoria de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-AMRT
- Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-168
- Copia de memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228B-M
- Copia de oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1224A-OF
- Copia de Ayuda Memoria de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1229A-AMRT



Marcelo Carrera Riquetti  
GERENTE PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 019-2014  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**





## Ayuda Memoria de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-AMRT

**FECHA:** 27 de noviembre del 2015

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

**ASUNTO:** Presentación del Consorcio sobre la "Propuesta de Estrategia para la Capacitación"

**LUGAR:** Sala 4to piso RPDMQ

**HORA:** 12:00 – 13:45

### 1. PARTICIPANTES

SE ADJUNTA HOJA CON REGISTRO DE PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

### 2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Propuesta sobre Temática a ser cubierta en el ciclo de capacitaciones del NUEVO MARCO JURÍDICO
2	Propuesta sobre Entrenamiento y Pruebas para Uso de SIREL 2.00
3	Cronograma Referencial Global en el que se visualice la fecha hito para Salida de SIREL 2.00 para uso de la Gestión Registral del RPDMQ con la ciudadanía

### 3. DIRECTRICES DEFINIDAS / PLANIFICADAS PARA GESTIONAR

	DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN	OBSERVACIÓN
1	<p>Consorcio ejecutará la capacitación de NUEVO MARCO JURÍDICO del 08 al 11 de Diciembre del 2015; con los siguientes lineamientos referenciales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se usará la sala 5to piso RPDMQ</li> <li>• Se determinarán cuatro grupos de funcionarios del RPDMQ que forman parte de las áreas de la Gestión Registral (Inscripciones, Certificaciones, Archivo, SSCC, Cajas)</li> <li>• 4 horas de capacitación con cada grupo; en dos jornadas (de 07:00 a 09:00 y de 16:00 a 18:00).</li> <li>• Al final de cada día el Consorcio aplicará un Test de conocimiento para evaluar el estado de conocimiento registral de los participantes.</li> </ul>	CONSORCIO	<p>En caso de que exista algún incidente que afecte la ejecución de lo planificado; el Sr. Registrador coordinará con el Consorcio cualquier cambio inmediato en el itinerario, siendo el lunes 14-dic-2015 por la mañana el espacio para cubrir imprevistos.</p> <p>Los Directores del RPDMQ designarán los funcionarios que participarán en cada grupo de capacitación, sin que afecte la Gestión Registral.</p>

	DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN	OBSERVACIÓN
2	Para el Entrenamiento y Pruebas en Uso de SIREL 2.00; se requiere de la conformación de un grupo seleccionado de funcionarios del RPDMQ a quienes se les denominará EQUIPO LÍDER TÉCNICO-OPERATIVO para USO DE SIREL.	RPDMQ	El RPDMQ efectuará la designación del Equipo Líder y coordinará su participación con el Consorcio.
3	El Consorcio coordinará, liderará y ejecutará el Entrenamiento y Pruebas de SIREL 2.00 involucrando al Equipo Líder Técnico-Operativo; el cual será efectuado del 08 al 18 de Diciembre del 2015	CONSORCIO	El RPDMQ proporcionará el espacio en el 3er piso, al cual se le denominará "Área Piloto SIREL"
4	El Cronograma Referencial Global para Capacitación, Entrenamiento, Pruebas, Piloto, Salida y Estabilización de SIREL es propuesto por el Consorcio y definido en ésta reunión (modificando / clarificando la propuesta inicial del Consorcio debido a que existían contradicciones u omisiones de actividades necesarias para el éxito de los temas planificados)	CONSORCIO RPDMQ	Se adjunta a la presenta ayuda memoria el Cronograma Referencial Global (en formato calendario), con el cual se inicia la gestión técnica-operativa.  Se estima como fecha hito para Salida SIREL 2.00 el 1-feb-2015.

#### 4. TEMAS PENDIENTES

	TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	Revisión de la realidad registral actual (como base para la depuración final de la temática y material didáctico a aplicar en la capacitación de NUEVO MARCO JURÍDICO)	Entre 01-Dic-2015 y 04-Dic-2015
2	Revisión de lineamientos para gestión con Folio Real	Entre 07-Dic-2015 y 09-Dic-2015
3	Revisión de lineamientos para gestión de Inscripciones	Entre 10-Dic-2015 y 11-Dic-2015
4	Revisión de lineamientos para gestión de Certificaciones	Entre 14-Dic-2015 y 15-Dic-2015
5	Taller de NUEVO MARCO JURÍDICO para NO JURÍDICOS del RPDMQ (2 horas de capacitación, a ser efectuado por el Consorcio, con funcionarios de áreas no jurídicas que interactúan con la Gestión Registral. Esta gestión es considerada como parte del programa de GESTIÓN DEL CAMBIO)	Hasta el 18-Dic-2015

#### 5. LINEAMIENTOS A CONSIDERAR EN LA GESTIÓN DEFINIDA / PLANIFICADA

a)

#### 6. GESTION DE SEGUIMIENTO

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

AYUDA MEMORIA REUNIÓN DE TRABAJO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
30-nov-2015 Francisco Muñoz (en CH)	01-dic-2015 Francisco Muñoz (en CH)	02-dic-2015 Francisco Muñoz (en EC)	03-dic-2015 Francisco Muñoz (en EC) Didier Salazar (en EC)	04-dic-2015 Francisco Muñoz (en EC) Didier Salazar (en EC)	05-dic-2015	06-dic-2015
07-dic-2015 Francisco Muñoz (en EC) Didier Salazar (en EC) Consorcio y RPDMQ	08-dic-2015 Didier Salazar (en EC) Francisco Muñoz (en EC) Christian Mödinger (en EC) Consorcio y RPDMQ	09-dic-2015 Didier Salazar (en EC) Francisco Muñoz (en EC) Christian Mödinger (en EC) Consorcio y RPDMQ	10-dic-2015 Didier Salazar (en EC) Francisco Muñoz (en EC) Christian Mödinger (en EC) Consorcio y RPDMQ	11-dic-2015 Didier Salazar (en EC) Francisco Muñoz (en EC) Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Consorcio y RPDMQ	12-dic-2015 Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Didier Salazar (en EC)	13-dic-2015 Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Didier Salazar (en EC)
14-dic-2015 Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Francisco Muñoz (en CH) Didier Salazar (en EC) Consorcio y RPDMQ	15-dic-2015 Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Francisco Muñoz (en CH) Didier Salazar (en EC) Consorcio y RPDMQ	16-dic-2015 Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Francisco Muñoz (en CH) Didier Salazar (en EC) Consorcio y RPDMQ	17-dic-2015 Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Francisco Muñoz (en CH) Didier Salazar (en EC) Consorcio y RPDMQ	18-dic-2015 Christian Mödinger (en EC) Roberto Rosenthal (en EC) Francisco Muñoz (en CH) Didier Salazar (en EC) Consorcio y RPDMQ	19-dic-2015	20-dic-2015
21-dic-2015 CONSORCIO TI Consorcio y RPDMQ	22-dic-2015 CONSORCIO TI Consorcio y RPDMQ	23-dic-2015 CONSORCIO TI Consorcio y RPDMQ	24-dic-2015 Consorcio y RPDMQ	25-dic-2015 Consorcio y RPDMQ	26-dic-2015	27-dic-2015
28-dic-2015 CONSORCIO TI Consorcio y RPDMQ	29-dic-2015 CONSORCIO TI Consorcio y RPDMQ	30-dic-2015 CONSORCIO TI Consorcio y RPDMQ	31-dic-2015	01-ene-2016	02-ene-2016	03-ene-2016

AYUDA MEMORIA REUNIÓN DE TRABAJO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
04-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ CONSORCIO y RPDMQ	05-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ CONSORCIO y RPDMQ	06-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ CONSORCIO y RPDMQ	07-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ CONSORCIO y RPDMQ	08-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ CONSORCIO y RPDMQ	09-ene-2016 CONSORCIO TI RPDMQ INSCRIPCIONES	10-ene-2016
11-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	12-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	13-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	14-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	15-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	16-ene-2016 CONSORCIO TI RPDMQ GEST. REGISTRAL	17-ene-2016
18-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	19-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	20-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	21-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	22-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	23-ene-2016	24-ene-2016
25-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	26-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	27-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	28-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	29-ene-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	30-ene-2016	31-ene-2016
01-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	02-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	03-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	04-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	05-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	06-feb-2016 CONSORCIO TI	07-feb-2016 CONSORCIO TI
08-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	09-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	10-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	11-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	12-feb-2016 CONSORCIO TI CONSORCIO y RPDMQ	13-feb-2016 CONSORCIO TI	14-feb-2016 CONSORCIO TI

AYUDA MEMORIA REUNIÓN DE TRABAJO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
15-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	16-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	17-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	18-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	19-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	20-feb-2016 CONSORCIO TI	21-feb-2016 CONSORCIO TI
22-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	23-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	24-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	25-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	26-feb-2016 CONSORCIO TI Consortio y RPDMQ	27-feb-2016 CONSORCIO TI	28-feb-2016 CONSORCIO TI

**NOTAS:**

- La Capacitación de MARCO JURÍDICO a efectuarse del martes 8-dic-2015 al viernes 11-dic-2015 considera los siguientes lineamientos:
  - Se capacitará a un grupo por día (40 personas en promedio); Los grupos diarios serán conformados por: 15 de INSCRIPCIONES + 15 de CERTIFICACIONES + 5 de ARCHIVO + 5 de SERVICIOS CIUDADANOS.
  - La capacitación será efectuada en el 5to piso del RPDMQ.
  - El horario de la capacitación diaria será en dos jornadas: [07:00 a 09:00] y [16:00 a 18:00].
  - Los Directores realizarán la designación de los funcionarios en fecha y horario hasta el 03-dic-2015.
  - Si fuere necesario, se realizará uno o dos días de capacitación adicional (previa coordinación justificada) en la semana del 14-dic-2015.
- El Entrenamiento en el Uso del Sistema Informático SIREL versión 2.00 a efectuarse del 08-dic-2015 al 18-dic-2015, contará con la participación por parte del RPDMQ de un equipo de 16 funcionarios delegados, conformados de la siguiente manera:
  - 3 de INSCRIPCIONES + 3 de CERTIFICACIONES + 3 de ARCHIVO + 2 de SCCC + 1 de CAJAS + 2 de TIC's + 2 del Proy Modernización.
  - Los delegados serán a tiempo completo.
  - Este equipo será considerado el Equipo Líder de Apoyo Estratégico del RPDMQ para la fase de replicación en el entrenamiento hacia los demás funcionarios (cabe resaltar que la replicación estará a cargo del Consorcio, donde el equipo líder será un apoyo clave para asegurar el éxito de la replicación y salida de SIREL 2.00).
  - El entrenamiento será efectuado en el área reservada para el PILOTO SIREL en el 3er piso del RPDMQ, de 09:30 a 16:00.
- El Consorcio debe determinar el personal tecnológico (en Ecuador) que cubrirán las actividades a efectuarse donde consta "CONSORCIO TI".
- Con el Consorcio se coordinará el itinerario detallado y formalidad para las fases de capacitación, entrenamiento, pruebas y puesta en producción.
- La Estrategia de GESTIÓN DEL CAMBIO será asesorada y guiada por el Consorcio, e implementada / ejecutada por el RPDMQ.
- En las últimas semanas de Dic-2015 se efectuará coordinación Consorcio-RPDMQ, para preparar ambientes de entrenamiento masivo (replicación) y pruebas funcionales / estrés.

**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**TEMA:** Contrato No. 019-2014; presentación del Consorcio "propuesta Estrategia para la Capacitación"


**FECHA:** 27/nov/2015 **HORARIO:** 12:00 - 13:45 **LUGAR:** Sala 4to piso RPD MQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Bruno Paredes	Consorcio	Gerente de Proyecto	0914972196	brunoparedes@consorciojul.com	
2	FERNANDO CONDALEZ	Consorcio	Asesor	0933441000	fernandocondalez@consorciojul.com	
3	AGUSTIN VASCONCIZ	RPDMQ	DIRECTOR	0984401971	tabla.vasconci@quito.gov.ec	
4	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto	0996158363	marcelo.carrera@quito.gov.ec	
5	Ruben Eudani	RPDMQ	Asesor Inscripción	0980480403	rubenlegandrea@rubenlegandrea.com	
6	Andrés Equiguen	RPDMQ	Asesor Inscripción	099632128	andres.equiguen@quito.gov.ec	
7	Andrés Equiguen	RPDMQ	Asesor Inscripción	099632128	andres.equiguen@quito.gov.ec	
8	Teodoro Montoya	Consorcio	Vicepresidente	097715284	teodoro@teodoro.com	
9	Eva Larsen	Consorcio	Procuradora Común	099048245	evabrienmontoya@gmail.com	
10	Doris Ochoa	RPDMQ	Técnico TICS	0984445146	doris.ochoa@quito.gov.ec	
11	José Juancela	RP	Archivo	0998102675	josjuancela@quito.gov.ec	
12						

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-168

Quito D.M., 22 de diciembre de 2015

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

 22-Dic-2015  
17-24

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 Meseventeenmille (Consortio) entre las actividades que realiza, ejecuta las referentes a la implementación del sistema SIREL 2.00.

Con la finalidad de ejecutar los procesos de implementación se ejecutó las actividades de revisión y pruebas de flujos con folio real en el que se detalló el siguiente flujo:

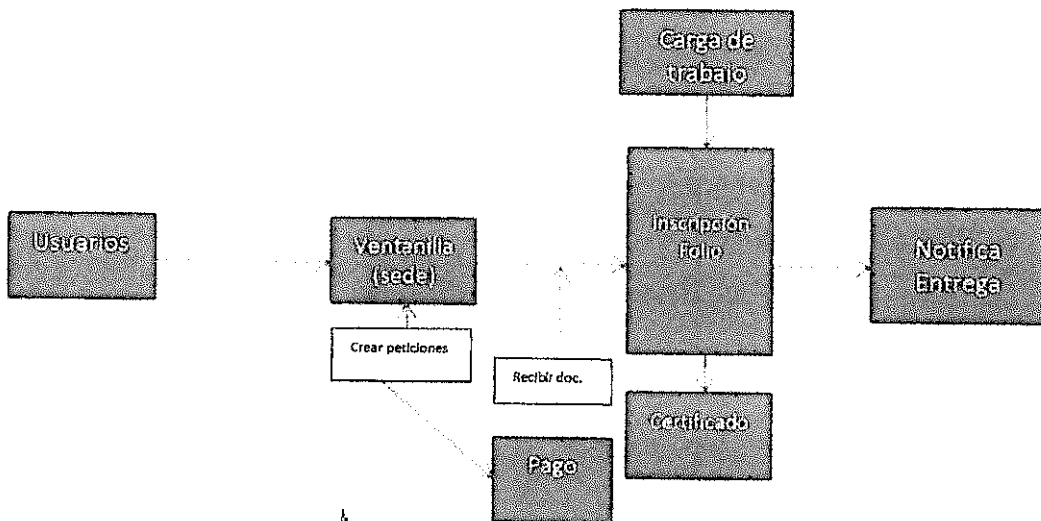


Ilustración 1. Flujo de trabajo

De las reuniones realizadas con el equipo técnico directivo se limitó la funcionalidad indicada, misma que no sufrirá ningún cambio en la versión 2.0 y es:

- **Usuarios**
  - **Creación de usuario (Reglas de negocio)**

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Nadie podrá realizar un trámite si no tiene cuenta	28 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Nadie puede tener cuenta sin tener correo verificado	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

- **Creación de Cuenta de Usuario**

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Puedo aplicar tipo de cuenta (persona natural, persona jurídica o extranjero)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Cédula, e-mail y nombre o razón social (obligatorio) a y mail (obligatorio)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Apellido Paterno, Apellido Materno (opcionales)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Envío automático de mail de confirmación al usuario	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
5	Confirmar con el link el usuario creado vía e-mail enviado	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
6	Opción de reenviar el correo desde el admin	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

*Responsable (Servicios Ciudadanos del template para confirmación de cuenta)*

- Cambio de contraseña
- **Ventanilla**
  - **Petición**  
Se puede descargar las actas o certificados (pero sin validez legal) *f*



Nota: Se debe incluir temas de cuantía para cada acto, todo acto de inscripción tiene repertorio distinto.

Item	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Generar proforma o imprimir (formato de la proforma SSCC)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Solo el peticionario debería cargara su petición y no como usuario del RPDMQ	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Campos para tipo de pago (efectivo ; denominación de billete, transferencia, cheque certificado)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Registro de medios de pago en caja	28 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016

Nota: Responsable (Servicios Ciudadanos implementación del Help Desk y determinar fecha de arranque de registro de usuarios) .

• Inscripciones

Item	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Recibir documentación (mientras no se pague no se puede recibir documentación)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Cuando el operador aprieta botón recibir se le da repertorio	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Digitalizar y adjuntar al sistema (le ata a la petición) (puede realizarse mediante el pistoleo por código de barras).	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Se está definiendo si solo se elabora un solo certificado de FOLIO REAL que reemplace a todos los certificados	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
5	Ver número de folio real y vincular (crear folio si no existe)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
6	Todo lo que entre por ventanilla de vincularse el folio	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
7	Todo lo que entre por ventanilla de vincularse el folio	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

8	Falta flujo de cancelaciones (trabajo directamente en el acervo)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
9	Se necesita mantener la marginación por un periodo de transición (nuevo módulo) (marcar algo en trámite) antes de la carga de trabajo en el caso de que entre una nueva inscripción o contrato o certificado.	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
10	Generar acta- a la generación del acta incluya un documento escaneado (opcional)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

• **Asignación de carga de trabajo**

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Al momento de digitalizar la información se asigna automáticamente a la persona que tiene menos trabajo hasta que se complete la carga de trabajo	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Si se reingresa y el funcionario está laborando se le asigna al mismo funcionario y no está laborando se re-asigna a otro funcionario	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Definir política de reasignación de carga de trabajo	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Se agrega un campo de reasignación en el caso de reingresos que se activa o no con nuevos reingresos pero no con carga nueva	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

• **Las Cancelaciones**

**Nota:** Le entrega REPERTORIO, no crea acta y si afecta folio. Es una NOTA (marginación).

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Cuando no hay folio, se debe conectarse al Acervo y realizar la marginación con el repertorio. Al final del día debe generar una especie de notificación al ciudadano en donde se indica que su CANCELACIÓN ESTA EFECTUADA. → no se obliga vincular a folio, solamente si ya tengo folio creado. La entrega se la realizará en 24 horas INSCRITA o SUSPENSA	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Se debe diferenciar el tipo de cancelaciones se debe crear un grupo de ARCHIVO e INSCRIPCIONES (fijo, peso 1) no genera acta. En el caso de trámites JUDICIALES se debe crear y repartir a un grupo que tanto INSCRIBE y/o CANCELA y si genera acta	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Cada acto puede ser diferenciado en judicial y notarial. → Inscripciones debe pasar los actos que son judiciales para separarlos de los demás	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Si la petición solo trae CANCELACIONES se irá a la carga del GRUPO DE CANCELACIONES, si existe más de una petición con cancelaciones se irá a la carga normal	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
5	Se debe consolidar equipos entre 2 de Revisión Legal (Servicios Ciudadanos) y 2 de Archivo para que entre los 4 hagan la revisión legal y	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

	cancelen. (Se reparta toda la carga de trabajo 100 aproximadamente para 4)			
6	El Consorcio propone que el perfil de las personas, se asignen a los grupos por menú de opciones	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
7	Paúl y Rubén van a diseñar las opciones que deberían acceder por perfil de usuario. Dejar abierto las opciones para próximos. Reglas de distribución de carga y agrupación de contratos (enviar el próximo Lunes 21/12)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
8	El analista no puede cambiar la prioridad, solamente un administrador puede hacerlo y la ubicación se irá al inicio de la bandeja del analista. El más antiguo sale primero	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
9	También existen peticiones via sistema SINE, la mayor parte no realiza pago. → Tocaría ver la parte de conectarse entre sistemas (SINE-SIREL). Definir reglas de costos y tipos de trámites para enviar a Roberto. Para tratar de automatizar la conexión. Y que Luis Samaniego tenga su propio perfil en SIREL → Crear usuario SINE	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
10	En el caso de marginaciones de ventas, primeramente se debe marginar y luego inscribir la compraventa	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
11	Anotación provisional o Marginación, un documento con repertorio que afecta al folio. Se requiere que SIREL escriba en el Acervo. Se crea un grupo de Marginaciones, se reparte por volumen y se debe tener un menú solo para este grupo. → Solo se traslada a folio si el analista dice que esta acta se inscribe, se crea folio, se vincula y estas deben ser trasladadas a folio y dejarlas	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

	señaladas con una marca de agua que diga trasladada a folio y sellada con número de folio para certificar			
12	Se debe establecer una política en donde se crea folio completo cuando se revisa previamente y se establece que si se va a inscribir; mientras que no se crea folio cuando se revisa y se ve que no se va a inscribir	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
13	Se debería prohibir que se firme un acta mientras no se cree el antecedente histórico con actas del Acervo	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
14	El sistema debería emitir una alerta en donde se indique que el folio se encuentra creado pero que le falta crear la TITULARIDAD DE DOMINIO. Se debe conservar el tracto sucesivo (indicar el titular antiguo al folio actual)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
15	De propiedad todos halan acta, pero hay gravámenes que no crean acta → para ello debería halar el acta del documento principal	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
16	Se debe revisar la forma de vincular actas que aún no se encuentran digitalizadas, Archivo debería definir el procedimiento para digitalizar por demanda en ese momento y el tiempo que tomaría tenerlas DESMATERIALIZADAS. → No es de alto impacto pero deberían buscar la forma de responder al analista	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

Nota: La suspensión y negativa pueden tener texto libre largo (entre 6 y 8 hojas) revisar la posibilidad de viñetas o numeración → se acta a una leyenda de pie de página (recuerde leer página web). El sistema indica el causal de la suspensión.

*[Handwritten signature]*



• **Certificaciones**

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Gestión de Peticiones de Certificados en Ventanilla RPDMQ con SIREL (en caso de que exista Folio Real, y en caso de que no exista)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
2	Gestión de emisión y entrega de Certificados (en caso de que exista Folio Real y en caso de que no exista)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
3	Gestión de Peticiones de Certificados en línea (haciendo uso del sistema que actualmente está funcionando con el que ahora los ciudadanos realizan peticiones de Certificados y pagan) de tal forma que dichos trámites sean transferidos hacia SIREL para que puedan ser gestionados	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
4	Está definido solo el Certificado de Folio Real (reemplaza al de gravámenes)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
5	Se tienen que seguir emitiendo en transición (plantilla de certificados)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
6	Certificado de búsqueda (por propietarios, parroquia, rango de años *datos de petición*- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionalidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
7	Certificado de bienes raíces (datos de petición- incluir link de actas con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionalidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
8	Estatuto Personal (datos de petición- incluir link de actas)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016



	con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionabilidad del folio*)			
9	Ventas (datos de petición- incluir link de actas con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionabilidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
10	Propiedad (datos de petición- incluir link de actas con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionabilidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
11	La referencia al acta debería hacerse en el caso que esta exista, en el caso de que no debe haber un campo de texto libre que el analista debe cargar la referencia)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016

La implementación de los cambios esta programa ejecutarla hasta el 23 de diciembre de 2015 en referente a inscripciones, por lo que las pruebas estarán disponibles a partir del lunes 28 de diciembre de 2015; y, en lo referente a certificaciones, la implementación de cambios estará disponible a partir del 5 de enero de 2016 al igual que el pedido de registros de medio de pago en caja, por lo que las pruebas se podrán ejecutar a partir del 6 de enero de 2016, los cronogramas detallados serán entregados en otro documento oficial con la finalidad de mantener separado los temas tratados.

Por la atención brindada le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



**Byron Paredes Buitrón**  
**Gerente de Proyecto**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**







# REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228B-M

Quito, D.M., 28 de Diciembre del 2015

PARA: Fátima Rodríguez  
DIRECTORA INSCRIPCIONES RPDMQ

Freddy Herrera  
DIRECTOR CERTIFICACIONES RPDMQ

José Luis Aucancela  
DIRECTOR ARCHIVO RPDMQ

Marcelo Cornejo  
SERVICIOS CIUDADANOS RPDMQ

Ricardo Romero  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA RPDMQ

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES  
Recibido por: *[Firma]*  
Fecha: 28/12/2015  
Hora: 14:25

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES  
Recibido por: *[Firma]*  
Fecha: 20/12/2015 Hora: 14:34

**ASUNTO:** Difusión Revisión de Lineamientos de Folio Real y Flujo Inscripciones-Certificaciones para automatización con SIREL 2.00.

El Consorcio emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-168, con fecha 22 de diciembre de 2015; en el cual listan las observaciones relevadas para optimización funcional o automatización con SIREL 2.00, como resultado de las reuniones de Revisión de Lineamientos de Folio Real, de Flujo de Inscripciones y Flujo de Certificaciones, que fueron efectuadas entre el Consorcio y el RPDMQ del 8 al 21 de diciembre de 2015.

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

Atentamente:

*[Firma]*  
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 INSCRIPCIONES  
Recibido por: GABRIELA USQU  
Fecha: 28/12/2015  
Hora: 14:33

ANEXO: Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-168

CC: Pablo Patconi Registrador de la Propiedad (E)  
Andrés Espinosa Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera/

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DESPACHO REGISTRADOR  
Recibido por: *[Firma]*  
Fecha: 28/12/2015  
Hora: 16:21

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
SERVICIOS CIUDADANOS  
Fecha: 28/12/2015  
Recibido por: *[Firma]*  
Hora: 16:21





Nombre [Firma]  
 Fecha [Firma]  
 Firma [Firma]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1224A-OF

Quito, 24 de diciembre de 2015

**ASUNTO:** Pedido actualizar Cronograma Referencial Global para Salida SIREL 2.00.

Señora  
 Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**  
 En su despacho.-

<b>QUITO</b> REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
<b>DESPACHO REGISTRADOR</b>	
Recibido por:	<u>m. R. L. E.</u>
Fecha:	<u>24/12/2015</u>
Hora:	<u>12.40</u>

De mi consideración:

Considerando las dificultades de gestión que existieron en las últimas semanas con respecto a lo planificado para el Entrenamiento y Pruebas de SIREL, los cuales afectaron la ejecución acordada con el Consorcio; me permito a continuación realizar un recuento de la coordinación realizada así como también la gestión de los últimos días:

El 27 de noviembre de 2015, el RPDMQ y el Consorcio efectuaron una reunión en la cual se definió los lineamientos para la Estrategia de Capacitación y Entrenamiento, así como también el Cronograma Referencial Global (ver Ayuda Memoria Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-AMRT).

El 07 de diciembre de 2015, con base en la coordinación con el Consorcio, se remitió por correo electrónico a los participantes del Entrenamiento y Pruebas de SIREL (conformado principalmente por el Equipo Líder Técnico-Operativo), el Itinerario a aplicarse del 08 al 18 de diciembre de 2015 (ver correo electrónico con asunto "Itinerario para Entrenamiento Uso + Piloto + Pruebas SIREL versión 2.00").

El 11 de diciembre de 2015 el Consorcio emite oficio No. CMS-RPQ-2015-161 al RPDMQ en el cual comunican sobre la gestión de Revisión de Lineamientos sobre Folio Real realizado desde el 08 al 10 de diciembre de 2015; en el cual listan las observaciones de ajuste funcional relevadas en dichas reuniones. En el oficio comprometen como fecha límite el 18 de diciembre del 2015 para implementar la funcionalidad ajustada de Folio Real. Durante este período de tiempo fueron suspendidas las actividades de Entrenamiento y Pruebas con el Equipo Líder Técnico-Operativo, por darse prioridad a la revisión de los lineamientos funcionales, lo que conllevó al primer retraso de lo planificado.

Del 14 al 17 de diciembre de 2015 el Consorcio gestiona con el RPDMQ reuniones para revisión de Lineamientos del Flujo de Inscripciones; planificando realizar el 18 de diciembre la revisión de Lineamientos del Flujo de Certificaciones. Por confusiones en las agendas, el Consorcio no asistió a la reunión del 18 de diciembre de 2015, lo que implicó por parte del RPDMQ la emisión de comunicados por correo electrónico y oficio hacia el Consorcio llamando la atención ante la no realización de la reunión y la postergación de la misma hasta el 21 de diciembre de 2015. Esta situación generó el segundo retraso de lo planificado.

El 18 de diciembre de 2015, el RPDMQ emite oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1218A-OF al Consorcio, en el cual se expresa la llamada de atención y los riesgos causado por los retrasos ante la planificación establecida; por lo que se solicita al Consorcio la Actualización del Cronograma Referencial Global, de manera aplicable y práctica sin que ello ponga en riesgo el hito de Salida de SIREL 2.00.

El 18 de diciembre de 2015, el Consorcio mediante correo electrónico con asunto "Continuación de proceso de capacitación", emite propuesta para re-planificar el Entrenamiento y Pruebas de SIREL; ante lo cual el RPDMQ responde al Consorcio por correo electrónico con asunto "RE: Continuación de proceso de capacitación (complementar URGENTE)" solicitando completar la propuesta y con ello tener una agenda completa.

El 21 de diciembre de 2015, el Consorcio emite oficio No. CMS-RPQ-2015-173, como respuesta al oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1218A-OF, en el cual sustentan las razones de la confusión de agendas, a la vez que proponen reglas de gestión para evitar que nuevamente puedan presentarse inconvenientes de agendas de trabajo; adicionalmente en el oficio expresan su intención de continuar con el Entrenamiento y Pruebas de SIREL los días 22, 23, 28, 29 y 30 de diciembre de 2015. A pesar de lo descrito, en dicho oficio no presentan el Cronograma Referencial Global actualizado.

El 21 de diciembre de 11:00 a 13:30 se efectuó la Revisión de Lineamientos del Flujo de Certificaciones. En dicha reunión, analizando los tiempos preliminares que el Consorcio analizó en relación a los ajustes de inscripciones y certificaciones relevados, considera que no es dable que se realice la capacitación como en el oficio del 21-dic-2015 lo manifestaron; por tanto, emitirán oficio con re-planificación para el Entrenamiento y Pruebas de SIREL 2.00.

El 22 de diciembre de 2015, el Consorcio emite oficio No. CMS-RPQ-2015-168 al RPDMQ con Informe de las observaciones de ajuste relevadas en las revisiones de Lineamientos de Folio Real, del Flujo de Inscripciones y del Flujo de Certificaciones. En dicho oficio indican que los ajustes de Folio Real e Inscripciones lo realizarían hasta el 23 de diciembre de 2015, y la disponibilidad para las pruebas con el RPDMQ estarían disponibles el 28 de diciembre de 2015; en relación a los ajustes con Certificaciones en SIREL estaría disponible a partir del 5 de enero de 2016, y lo referente a Recaudaciones (Cajas) a partir del 6 de enero de 2016.

Como complemento al oficio anterior, el mismo 22 de diciembre de 2015, el Consorcio emite oficio No. CMS-RPQ-2015-175 (recibido en el RPDMQ el 23 de diciembre de 2015) en el que presentan la propuesta completa de planificación para el Entrenamiento y Pruebas de SIREL 2.00.

Con base en la propuesta del Consorcio, el 23 de diciembre de 2015 el RPDMQ remite por correo electrónico al Equipo Líder Técnico-Operativo y otros actores (directivos RPDMQ, Empresa Fiscalizadora y Consorcio) el ITINERARIO de Entrenamiento y Pruebas de SIREL 2.00.

Como se puede denotar de lo expresado, es evidente el retraso de la planificación establecida en el Cronograma Referencial Global para Salida de SIREL 2.00; esto implica definitivamente un alto riesgo en la gestión planificada del RPDMQ, razón por

la cual, debido a los riesgos existentes y la importancia de las fechas hito establecidas, se solicita de manera obligatoria al Consorcio que efectúen ACTUALIZACIÓN DEL "CRONOGRAMA REFERENCIAL PARA CAPACITACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO Y SALIDA DE SIREL 2.00" y éste lo presenten al RPDMQ en la reunión del 29 de diciembre de 2015, en el cual se tratará la "Revisión del PLAN GESTIÓN DEL CAMBIO + TRANSICIÓN 2016".

Particular que pongo en su conocimiento para los fines y gestión pertinentes.

Atentamente;

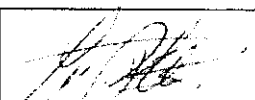
  
Marcelo Carrera Riquetti

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

ANEXO: Copia Ayuda Memoria Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-AMRT  
Copia correo electrónico "Itinerario para Entrenamiento Uso+Piloto+PruebasSIRELversión2.00"  
Copia oficio No. CMS-RPQ-2015-161  
Copia oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1218A-OF  
Copia correo electrónico "RE: Continuación de proceso capacitación (complementar URGENTE)"  
Copia oficio No. CMS-RPQ-2015-173  
Copia oficio No. CMS-RPQ-2015-175  
Copia correo electrónico "ITINERARIO: Entrenamiento Uso SIREL para EQUIPO LÍDER TÉCNICO-OPERATIVO"

CC: Pablo Falconi Registrador de la Propiedad (E)  
Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera / 

Elaborado por:	Marcelo Carrera	
Revisado por:	Marcelo Carrera	



## Ayuda Memoria de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-1229A-AMRT

**FECHA:** 29 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 CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL actualizado + PLAN GESTIÓN DEL CAMBIO actualizado + TRANSICIÓN 2016

**LUGAR:** Sala 4to piso RPDMQ

**HORA:** 11:25 – 13:30

### 1. PARTICIPANTES

SE ADJUNTA HOJA CON REGISTRO DE PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

### 2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Presentación del Consorcio con propuesta del "CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL actualizada"
2	Presentación del Consorcio con propuesta del "PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL CAMBIO actualizada"
3	Revisión con Consorcio de los lineamientos, estrategia y acciones para la TRANSICIÓN HACIA EL NUEVO SISTEMA CON FOLIO REAL, considerando las actualizaciones del Cronograma Referencial Global y del Plan Estratégico de Gestión del Cambio

### 3. DIRECTRICES DEFINIDAS / PLANIFICADAS PARA GESTIONAR

DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN	OBSERVACIÓN
1 En Cronograma Referencial incorporar fase de Capacitación a personal de SSCC para Creación de Usuarios / Clave para ciudadanas/os. Hasta 06-ene-2016.	CONSORCIO	Sea a partir del 7-ene-2016
2 Aumentar en CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL días para efectuar Ajustes de Sistema SIREL (que surgirán como resultado de la validación y pruebas). Hasta 06-ene-2016.	CONSORCIO	Ampliación de Cronograma Referencial para cubrir período más efectivo para ajustes
3 Determinar mecanismos de control registral en SIREL 2.00 a ser utilizados por el área de Planificación del RPDMQ. Hasta 06-ene-2016.	CONSORCIO	Es fundamental que el especialista de software (Roberto Rosenthal) del Consorcio efectúen reuniones de trabajo con Planificación RPDMQ para ultimar detalles de estos controles, que serán aplicados desde el día CERO (Salida de SIREL).

	DESCRIPCIÓN	COORDINACIÓN	OBSERVACIÓN
4	Incorporar en el CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL la fase de parametrización y pruebas de interacción de SIREL con TELLER-SAO. Hasta 06-ene-2016.	CONSORCIO	Con base en estas fechas, se coordinará con la DMI agendas de trabajo y disponibilidad de ambientes de pruebas
5	Incorporar en el CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL la fase de parametrización y pruebas para la Interacción de Pago en Línea actual con SIREL 2.00. Hasta 06-ene-2016. NOTA: según propuesta del Consorcio planteada en Agosto-2015, para que con los datos en PAGO EN LÍNEA se generen en SIREL los tramites mediante un mecanismo automático las peticiones de Certificados registradas en Pago en Línea.	CONSORCIO	Se requiere de esta interacción para que las/os ciudadanos puedan seguir haciendo peticiones de Certificados en línea y pago con Bancos como hasta ahora lo han realizado
6	Clarificar en el Plan Estratégico las actividades de Gestión del Cambio que tengan relación directa con la Transición, así como el estado actual de las actividades gestionadas en el Plan de Trabajo, y depurando las actividades que sean ejecutables en el 2016. Hasta 08-ene-2016.	CONSORCIO	Depurar cronogramas del Plan Estratégico de Gestión del Cambio, alineado con el Cronograma Referencial Global que el Consorcio también efectuará actualización.
7	Incorporar en el CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL lo referente a Validación, Capacitación, Pruebas, Puesta en Producción (incluye migraciones), Salida y estabilización relacionada con la nueva funcionalidad del GESTOR DOCUMENTAL para manejo de actas desmaterializadas y marginación electrónica (que forma parte de la versión SIREL 2.00). Hasta 06-ene-2016.	CONSORCIO	Con base en estas fechas, se coordinará con la DMI agendas de trabajo y disponibilidad de ambientes de pruebas

#### 4. TEMAS PENDIENTES

	TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	CONSORCIO con RPDMQ: Revisión y validación del Flujo de Inscripciones y Certificaciones (en Entrenamiento SIREL 2.00)	04 y 05-dic-2015
2	RPDMQ: Coordinar con DMI la implementación de Seguridades periféricas para permitir la salida en web de Creación de Usuarios (ciudadanos) y registro de Trámites	Hasta 08-ene-2016

#### 5. LINEAMIENTOS A CONSIDERAR EN LA GESTIÓN DEFINIDA / PLANIFICADA

##### a) Lineamientos para TRANSICIÓN:

- i. Para el día CERO (Salida de SIREL) los trámites que están en proceso, deberán ser concluidas en SISREG.
- ii. Para el día CERO (Salida de SIREL) todos los trámites, incluido reingresos, serán registrados en SIREL.



- b) Lineamientos para CAPACITACIÓN MASIVA:
  - i. El CONSORCIO coordinará con cada Director del RPDMQ (Inscripciones, Certificaciones, Archivo, SSCC, Cajas, Control Registral) la disponibilidad de fechas, horarios y método a aplicar.
- c) Lineamientos para SALIDA WEB DE CREACIÓN DE USUARIOS CIUDADANOS:
  - i. El CONSORCIO adquirirá e implementará Certificado para HTTPS.
  - ii. El RPDMQ coordinará con DMI la implementación de seguridades reutilizando sus recursos, según pedidos emitidos por oficio en la segunda semana de diciembre de 2015.
- d) Lineamientos para GESTIÓN DEL CAMBIO:
  - i. Con la actualización del CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL que presente el Consorcio, el RPDMQ realizará revisión final.
  - ii. Una vez que el RPDMQ confirme y apruebe la versión final del CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL, se emitirá comunicado oficial al Consorcio y a Fiscalización.
- e) El Consorcio entregará al RPDMQ con oficio el CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL ACTUALIZADO.
- f) El Consorcio con el RPDMQ efectuarán depuración de cronograma de Plan de Gestión del Cambio, una vez que el Cronograma Referencial Global actualizado sea aprobado.

## 6. GESTION DE SEGUIMIENTO

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

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Revisión con Consorcio de CRONOGRAMA REFERENCIAL GLOBAL actualizado + PLAN GESTIÓN DEL CAMBIO actualizado + TRANSICIÓN 2016

FECHA:	29/dic/2015	HORARIO:	11:25 - 13:30	LUGAR:	Sala 4to piso RPDMQ
--------	-------------	----------	---------------	--------	---------------------

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Bryan Paredes	CONSORCIO	Gerente de Proyecto	09944972792	bryanparedes@consorcio.com	
2	FERNANDO GUARDIA	CONSORCIO	Asesor	0933946606		
3	JUAN CARLOS CORDAL	CONSORCIO	Asesor	0992200000	juan.cordal@consorcio.com	
4	MARCELO CARRERA	RPDMQ	Asesor	0992200000	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
5	ADRIANA SALAS	RPDMQ	ASESORA	0995101052	adriana.salas@quito.gob.ec	
6	FREDY HERRERA	RPDMQ	Asesor	0992200000	fredy.herrera@quito.gob.ec	
7	BIGARDO ROMERO RUIZ	RPDMQ	DAF	09187335664	leonidas.romero@quito.gob.ec	
8	ERLON MORALES	RPDMQ	COM. SOCIAL	09181037118	erlon.moraless@quito.gob.ec	
9	Ximena Ibarra	RPDMQ	ANALISTA INFORMATICO	0995949919	sandra.ibarra@quito.gob.ec	
10	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto	0994615505	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
11	FREDY HERRERA	RPDMQ	Asesor	0992200000	fredy.herrera@quito.gob.ec	
12	FREDY HERRERA	RPDMQ	Asesor	0992200000	fredy.herrera@quito.gob.ec	