

Memorando-RPDMQ-DESPACHO-2015-242
Quito D.M., 16 de diciembre de 2015

PARA: Marcelo Carrera  21-DIC-2015 11:40
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No.019-2014

José Luis Aucancela
DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

Alexsandra Garcés
TALENTO HUMANO

ASUNTO: Designación Técnico para Comisión del Proyecto "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el contrato entre el Registro de la Propiedad y el CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

En atención al Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1215A-M de fecha 15 de diciembre de 2015, con el cual el Administrador del Contrato Ing. Marcelo Carrera, solicita la designación del Técnico para la conformación de la Comisión para entrega-recepción parcial del Entregable E.47. "Documentación del material de capacitación Nuevo Marco Jurídico y evidencia de participación en la capacitación" que es parte del subcomponente 6. Profesionalización-Capacitación; del Componente C.2 Modernización Integral del RP, cuyo alcance se adjunta a este memorando; me permito puntualizar:

El artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "Contenido de las Actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del

contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores".

Por lo expuesto, se designa a los servidores: José Luis Aucancela y Alexandra Garcés, en calidad de técnicos para que en conjunto con el administrador de contrato, procedan a integrar la Comisión destinada a validar y aceptar el entregable, así como a suscribir el acta entrega recepción parcial del producto y demás documentación relacionada con el Entregable 47, para lo cual adoptarán todas las acciones que sean necesarias a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de Contratación Pública.

Además se deberá observar lo contemplado en el contrato No 005- 2015 cuyo objeto es "Contratación de una Persona Jurídica que preste los servicios de Fiscalización del contrato para Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito"; y, suscrito el 16 de marzo de 2015.

Atentamente,



Dr. Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Memorando No. RPDMQ-PLAN-2015-052-M

Quito, D.M., 15 de Diciembre del 2015

PARA: Pablo Falconí
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

DE: María Eugenia Velasco
ASESORA DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: COMISIÓN RECEPCIÓN

DESIGNACIÓN MEMORANDO
2015-242

En atención al memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1215A-M de fecha 15 de diciembre de 2015, remitido por el Ingeniero Marcelo Carrera, Administrador del Contrato No. 019-2014 correspondiente al Proyecto de Modernización Integral, mediante el cual solicita la conformación de la comisión técnica para validar el entregable E.47 "Documentación del material de capacitación Nuevo Marco Jurídico y evidencia de participación en la capacitación" y la suscripción del acta entrega recepción parcial. Pongo en su consideración la propuesta de los siguientes nombres para conformar la comisión que validará el entregable antes mencionado.

José Luis Aucancela
Alexandra Gárces

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,



María Eugenia Velasco
ASESORA DE PLANIFICACIÓN

	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	M. Pica
Fecha:	12/12/2015
Hora:	11:00

	Funcionario	Sumilla
Elaborado por:	Wladimir Albán	
Revisado por:	María Eugenia Velasco	

Recibido por: [Signature]
Fecha: 15/12/2015
Hora: 14:30

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1215A-M

Quito, D.M., 15 de Diciembre del 2015

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

PLANIFICACION PROYECTO TECNICO CONFORMACION ENTRE GABLES

15/12/2015
PDF

ASUNTO: Solicitud conformación de comisión para Entrega-Recepción Parcial del Entregable E.47.

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-163, con fecha 14 de diciembre del 2015, recibido en el RPDMQ el 14 de diciembre del 2015, con el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable E.47 "Documentación del material de capacitación 'Nuevo Marco Jurídico' y evidencia de participación en la capacitación"; cuya fecha máxima de entrega es el 14-dic-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 6. Profesionalización - Capacitación	E.47	Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	\$ 12.500,00

Cuyo alcance, definido en la reunión del 05 de octubre del 2015, establece "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", con la siguiente estructura referencial:

- ANTECEDENTE
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN
- CONTENIDOS
- ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA

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
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. Pica
Fecha: 15/12/2015
Hora: 14:30

ANEXO: Copia oficio No. CMS-RPQ-2015-163
Copia acta reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP del 05-oct-2015

MCarrera/

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-163

Quito D.M., 14 de diciembre de 2015

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



14-D-2015

13:25

Presente.-

De mi consideración:

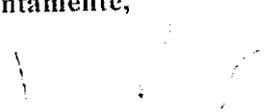
Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 6. Profesionalización - Capacitación, se encuentra el entregable E.47 "Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con la "Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación".

Adicionalmente, se incluyó un test de evaluación, cuyo detalle se adjunta y se solicita que los funcionarios que tenga notas menores al 70% sean capacitados (se evidencia una debilidad en realidad registral ecuatoriana, función actual), previamente a su incorporación en la implementación del SISREL.

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-2015-1005A-ARTP

FECHA: 05 de octubre del 2015

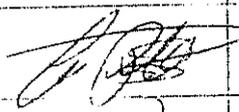
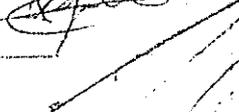
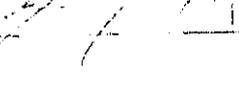
PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

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 Líder del Proyecto
2	Byron Paredes / BP		Consortio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Asesor de Informática
3	Andrés Eguiguren / AG		RPDMQ	Delegado técnico
4	Marcelo Dávila / MD		Empresa FISCALIZADORA	

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA
1 Análisis de entregables E.15, E.47, E.02, E.49

3. COMPROMISOS

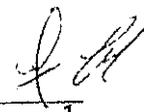
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1		

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.

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

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. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ:MC
MONITOREO:	RPDMQ: MC, AE

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Definición Alcance y Estructura Referencial Entregables E.15, E.47, E.02, E.49

FECHA: 05/oct/2015 HORARIO: 15:00 - 16:30 LUGAR: Sala 4to piso RPDMQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Paola Pallas	Deanpile	Coordinadora	998894774	paolapallas@deanpile.com	
2	Alonso Dato	Deanpile	Analista	998895301	alondato@deanpile.com	
3	Byron Parrales	Deanpile	Asesor	998894774	byronparrales@deanpile.com	
4	CHRISTIAN HÖPFLUGER J.	CONSORCIO	PROFESIONAL	6606-1278	CHO	
5	Jonathan Guerrero	RPDMQ	Asesor	3988170	elmo.guerrero@quito.gov.ec	
6	Marcela Carrera	RPDMQ	Proyecto Modernización	449615835	marcela.carrera@quito.gov.ec	
7	XIMENA LIBARDA	RPDMQ	PROFESIONAL MODERIZACIÓN	499349419	ximena.libarda@quito.gov.ec	
8	Andrés Espinoza	RPDMQ	Asesor	996630178	andres.espinoza@quito.gov.ec	
9	Andrés Espinoza	Conjorit	Asesor	766611010	andres.espinoza@conjorit.com	
10						
11						
12						