

INFORME N.- RPDMQ-DA-2017-005-I

Quito, D.M., 11 de Mayo de 2017

PARA: Andres Eguiguren
GERENTE PROYECTO DE MODERNIZACION

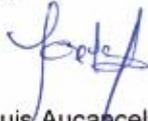
ASUNTO: Revisión de funcionalidad de los módulos margina y digitaliza del sistema SIREL

En atención al Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0530A-M, de fecha 03 de Mayo del 2017, en el cual solicita se informe *"si de acuerdo a las pruebas realizadas por sus delegados, las observaciones catalogadas como requerido del sistema SIREL, que corresponden a sus áreas han sido ya solventadas por el Consorcio"*, me permito indicar lo siguiente:

En el listado de requeridos no constan observaciones respecto a los procesos margina y digitaliza, sin embargo de los cual en las pruebas beta se designó como delegados a los servidores María Isabel Revelo y Ernesto Larrea para que probarán el referido sistema en los módulos indicados, en este sentido conforme consta en los informes Nos. RPDMQ-DA-2017-001-I y RPDMQ-DA-2017-004-I, que adjunto al presente, los mencionados servidores una vez realizadas las pruebas manifiestan que las mismas han permitido ejecutar los procesos *"de manera exitosa cumpliendo con los parámetros básicos que se necesitan para realizar este proceso"*.

Sin perjuicio de lo indicado se solicita que para un pleno funcionamiento de estos procesos en el sistema Sirel se coordine con el contratista que previo a la aceptación del sistema se ejecute todo lo reportado en el sistema Trello para los módulos probados, así como para los que afectan a los demás procesos registrales.

Atentamente,



Abg. Jose Luis Aucancela
DIRECCION DE ARCHIVO RPDMQ

BACKLOG

[100] Folio: En buscador de folio debería existir una pestaña con filtro de folio activo, folio inactivo, folio en adición.



[14] En la Matriz de Folio Real crear folio a partir de uno creado (se debe actualizar en el gestor)



[6] El analista podrá crear folio a partir de un folio creado. Y también actualiza la nota en las actas trasladadas del indicando que se han trasladado también al nuevo folio., debe contemplar un botón de desactivar folio en el caso de que este se haya creado por error.



[23] Carro de Compras: Que tenga opción de expandir y contraer



[36] Retirar reingreso de certificado porque es un concepto inexistente.



[41] Quitar la opción re ingreso de inscripción



[42] Inscripciones: Crear los procesos para error de cobro.



[44] Peticiones: La posibilidad de copiar peticiones en base a una petición anterior(inter-usuario)



[45] Atención Ciudadana: Poner nueva estación de revisión preliminar de documentos



[49] Pagos: Campo peticiones, se debe describir los usuarios.



[50] Impresión de Pago: Separar el comprobante de pago del comprobante de servicios prestados.



[86] Acta: En el objeto del acta de subdivisión debería indicar en cuantos lotes se subdivide y que números de folio tenía.



[88] Folio: En el acta que se entrega al cliente, en hoja aparte debería entregarse en No. De Folio, descripción, No de predio de los lotes que se crearon.



[89] Folio: Buscador de Folio existe la herramienta, hay que hacer ajustes para datos personales



[93] Seguridad para modificar gravámenes, desplegar información del historial de cambios hechos en los gravámenes(Usuario, firma)



[95] Verificar con certificación para solo dejar la fecha de emisión.



[96] Inscripciones Suspensas: Quieren tener acceso al histórico de sus certificados emitidos.

[102] Folio: En negativa que se cree un botón para pasar directamente la petición a fin de que el asesor genere acta.



[111] PETICIONES EFECTUADAS POR FUNCIONARIO DE SERVICIO CIUDADANO TOTAL DE PETICIONES EFECTUADAS DESDE EL FRONT DE SERVICIO CIUDADANO IDENTIFICADAS POR EL FUNCIONARIO QUE ATENDIÓ ESTE REQUERIMIENTO



[112] PETICIONES POR TIPO DE ACTO O CONTRATO POR AGENTE DE SERVICIO CIUDADANO SON TODAS LAS PETICIONES REALIZADAS POR EL FRONT DE SERVICIO CIUDADANO CLASIFICADAS POR TIPO DE ACTO O CONTRATO



[124] DEMANDA PROCESADA POR ACTO O CONTRATO ES EL TOTAL DE LAS PETICIONES PROCESADAS CLASIFICADAS POR ACTO O CONTRATO



[125] PARTICIPACIÓN POR TIPO DE DESPACHO EN RELACIÓN A LA DEMANDA PROCESADA DETALLA EL NÚMERO Y PORCENTAJE DE PETICIONES QUE SE HAN DESPACHADO: INSCRIPCIONES: - "INSCRITAS" - "SUSPENSAS" - "NEGADAS" CERTIFICACIONES: - "CERTIFICADO" - "CERTIFICADO NEGADO" EN RELACIÓN A LA DEMANDA PROCESADA



[126] PARTICIPACIÓN POR TIPO DE DESPACHO EN RELACIÓN A LOS REINGRESOS DE LAS PETICIONES DETALLA EL NÚMERO Y PORCENTAJE DE PETICIONES QUE SE HAN DESPACHADO: INSCRIPCIONES: - "INSCRITAS" - "SUSPENSAS" - "NEGADAS" EN RELACIÓN A LOS REINGRESOS DE LAS PETICIONES PROCESADAS



[127] PARTICIPACIÓN DE MOTIVOS DE SUSPENSIÓN PARTICIPACIÓN DE LOS MOTIVOS DE SUSPENSIÓN SELECCIONABLES EN EL SISTEMAN EN RELACIÓN AL TOTAL DE LAS SUSPENSIONES: MOTIVOS DE SUSPENSIÓN - MISCELANEOS: 1 FALTANTE DE DOCUMENTACIÓN 2 INCONSISTENCIAS EN EL TEXTO DE LA ESCRITURA 3 EXISTENCIA DE PROHIBICIÓN O GRAVAMEN 4 CLAUSULAS FALTANTES 5 HOJAS FALTANTES O CAMBIADAS 6 INCONSISTENCIAS EN EL CERTIFICADO DE GRAVAMEN 7 FALTA CREAR ACTO O CONTRATO (FALTA PAGO DE PETICIÓN) 8 FALTA PAGOS IMPUESTOS (ALCABALAS, UTILIDAD, CONSEJO PROVINCIAL) 9 INCONSISTENCIAS DE SUPERFICIES EN TITULOS ANTERIORES LOS MOTIVOS DE SUSPENSIÓN ESTÁN ATADOS A INCONSISTENCIAS CAUSADAS POR USUARIO EXTERNO Y POR USUARIO INTERNO.



[128] FUNCIONARIOS ACTIVOS EN EL SISTEMA TOTAL DE FUNCIONARIOS ACTIVOS E INACTIVOS EN LA ASIGNACIÓN DE CARGA Y LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CURVA DE APRENDIZAJE HASTA LA FECHA DE CORTE



[138] % DE VINCULACIONES CORREGIDAS EN RELACIÓN AL TOTAL DE VINCULACIONES REALIZADAS ES LA MEDICIÓN DE LAS VINCULACIONES QUE HAN SIDO CORREGIDAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE UN MUESTREO ALEATORIO SIMPLE DEL TOTAL DE VINCULACIONES INGRESADAS



[139] TOTAL DE REINGRESOS
NÚMERO TOTAL DE REINGRESOS PROCESADOS POR LA DIRECCIÓN DE INSCRIPCIÓN



[140] % DE REINGRESOS EN RELACIÓN A LA DEMANDA TOTAL PARTICIPACIÓN DE LOS REINGRESOS EN RELACIÓN A LA DEMANDA TOTAL



[141] % DE REINGRESOS POR FUNCIONARIO EN RELACIÓN A LA CARGA POR FUNCIONARIO



[142] PARTICIPACIÓN DEL NÚMERO DE RECURRENCIA EN REINGRESOS EN RELACIÓN AL TOTAL DE REINGRESOS % DEL NÚMERO DE RECURRENCIA DE UNA PETICIÓN EN REFERENCIA AL TOTAL DE REINGRESO
CLASIFICACIÓN DE RECURRENCIA POR NÚMERO DE REINGRESO:
RECURRENCIA 1 RECURRENCIA 2
RECURRENCIA 3 RECURRENCIA 4
RECURRENCIA 5 RECURRENCIA 6
RECURRENCIA 7



[143] PARTICIPACIÓN DEL NÚMERO DE RECURRENCIA EN RECLAMOS / RECTIFICABILIDAD EN RELACIÓN AL TOTAL DE RECLAMOS % DEL NÚMERO DE RECURRENCIA EN LOS RECLAMOS EN RELACIÓN AL TOTAL DE RECLAMOS
CLASIFICACIÓN DE RECURRENCIA POR NÚMERO DE REINGRESO: RECURRENCIA 1
RECURRENCIA 2 RECURRENCIA 3
RECURRENCIA 4 RECURRENCIA 5
RECURRENCIA 6 RECURRENCIA 7



[145] Se recomienda que el Histórico que se encuentra relacionado en cada pantalla (provincia, parroquia, productos... etc.) se visualice también los valores del antes y después de los cambios realizados



[109] CUANDO EL USUARIO
INGRESA SUS DATOS, AL
INGRESAR EL NUMERO DE
CÉDULA DEBERÍA VALIDAR
AUTOMATICAMENTE SI ES DE LA
TERCERA EDAD Y APLICAR AL
DESCUENTO.



AA

ALTA PRIORIDAD

CON DUDAS

EN PROGRAMACION

[1]AL MOMENTO DE ASIGNAR UN
TRAMITE NO APARECE EN LA
BANDEJA A QUIEN SE ASIGNO.

AA RR

BUGS

dase

[69] Petición: Revisar la
parametrización de los 95 actos

🕒 14 de nov de 2016 🗨 6

AA CS RR

[108] Reporte para la UAF - Unidad
de Análisis Financiero Debe contener
los campos y el formato que la UAF
exige, el Administrador del Contrato
remitió el requerimiento

🗨 2 🗳 7

AA JT VT

[110] Reporte Total de Control y
Seguimiento de Peticiones Debe
contener los campos que se indican
en el archivo Excel entregado al
Consortio

🗨 6 🗳 4

AC AA VT

[169] Webservice con Personas

🕒 24 de sep de 2016 🗨 9

AA F GL RR

[10] Re-estructuración parcelaria:
Unir tres motores el de unificación, el
de división y el de transferencia

🗨 14 🗳 3

AA F RE

[40] Acta de Inscripciones: Al seleccionar el juzgado no se actualiza en otorgamiento.

☰ 8 3

RR RE

[77] Inscripciones Acta: Cuando se ingresa la cuantía no se está visualizando el valor correcto de la estructura del acta, se tiene problemas cuando se digita números con decimales

☰ 3 1

AA OM RE

[65] Se marca el numero de petición para ser abierta en una pestaña nueva.

☰ 2 1

GL

[60] Matriz de Folio: Quitar bloqueos en vinculación de folios y solo dejar letreros de aviso.

☰ 1 2

AA GL RE

[68] Petición: Mejorar los nombres para que no se presten a confusiones al respecto de valores cuantías y precios.

☰ 2

OM RR

[72] Petición: No se esta desplegando el antecedente histórico de la propiedad horizontal.

☰ 2 1

OM

[61] Matriz de Folio: Se debe poder visualizar las peticiones en curso.

☰ 2 2

GL

[59] Matriz de Folio: Cuando se da click en petición que se despliegue en otra pestaña

☰ 2 1

GL

[161] En Caja cuando una caja esta descuadrada no debe permitir imprimir, debe salir un mensaje que no permita pasar.

☰ 1

F

[46] Para buscar tramites en caja, poder buscar varios tramites separados por comas y en caso de no encontrar un tramite o que ya se encuentre pagado desplegar una notificación.

☰ 3

AA S

[152] Al momento de cuadrar las cajas no coincide el número de transacciones ingresadas con las que aparece en RESUMEN TRAMITE INGRESADOS (TX)

☰

F

[157] En Caja se solicitó que en el comprobante de ingreso debe detallar el descuento por las diversas exoneraciones.

☰ 3

F RR S

[74] Matriz de Folio Personal: Para beta revisar la forma de incluir prohibiciones.

☰ 7 @ 3

AC AA F

[162] En Pago en Caja, petición-productos-subtotal. Con el perfil de cajero no se está visualizando la petición antes de enviar a imprimir

☰ 1

F

[158] IMPERATIVO poder pagar múltiples tramites con un mismo cheque o transferencia (ya que nuestra mayor recaudación proviene de este tipo de ingresos)

☰

F

[70] Petición: Revisar el autocompletar de información, después de digitar la cédula, para optimizar el procedimiento.

☰ 7

F RE

[80] Acta: En el punto 5 numeral 2 del acta no arrastra la fecha de otorgamiento que se pone en el punto 1, se pone la fecha actual.

☰ 2

RR RE

INFORME N.- RPDMQ-DA-2017-004-I

Quito, D.M., 04 de Mayo de 2017

PARA: Abg. Jose Luis Aucancela
DIRECTOR DE ARCHIVO

ASUNTO: Informe - Proyecto de Modernización / Proceso de Digitalización de escrituras -

En atención a los memorandos: *Memorando N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0530A-M* de fecha 03 de Mayo del 2016 y el *Memorando N.- RPDMQ-DA-2017-040-M* de fecha 16 de Mayo del 2016 informo a usted lo siguiente.

Debo indicar que una vez realizadas las pruebas dentro del proyecto de Modernización con respecto al proceso de digitalización de documentación ingresada, se han realizado las mismas de manera exitosa cumpliendo con los parámetros básicos que se necesitan para realizar este proceso.

Es todo lo que puedo mencionar con respecto al tema.

Atentamente,

Ma. Isabel Revelo M.

Validaciones

DIRECCION DE ARCHIVO RPDMQ

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN DE ARCHIVO

Recibido por: Fernanda Jaquinto

Fecha: 05 / 05 / 2017.

Hora: 16:39

INFORME N.- RPDMQ-DA-2017-001-I

Quito, D.M., 04 de Mayo de 2017

PARA: Abg. Jose Luis Aucancela
DIRECTOR DE ARCHIVO

ASUNTO: Informe - Proyecto de Modernización / Proceso de Marginación de escrituras -

En atención a los memorandos: *Memorando N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0530A-M* de fecha *03 de Mayo del 2016* y el *Memorando N.- RPDMQ-DA-2017-040-M* de fecha *16 de Mayo del 2016* informo a usted lo siguiente.

Debo indicar que una vez realizada las pruebas dentro del proyecto de Modernización con respecto al proceso de marginación de los actos o contratos normales y los creados con folio real ingresados, se han realizado las mismas utilizando el sistema SIREL, debiendo mencionar con respecto a este proceso que se están cumpliendo con los parámetros básicos que se necesitan para poder realizarlo.

Es todo lo que puedo mencionar con respecto al tema.

Atentamente,


Ernesto Larrea M.
MARGINACION.
DIRECCION DE ARCHIVO RPDMQ


DIRECCIÓN DE ARCHIVO
Recibido por: Fernando Izquierdo
Fecha: 05 / 05 / 2017.
Hora: 16:34 

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0503A-M

Quito, D.M., 3 de mayo de 2017

PARA:

Pablo Falconí C.
Registrador de la Propiedad (E)

Fátima Rodríguez
Directora de Inscripciones

Agustín Vásconez
Director Jurídico

Ricardo Romero
Director Administrativo Financiero

José Luis Aucancela
Director de Archivo

Manuel Clavijo
Director de Certificaciones (S)

Verónica Tobar
Asesora de Planificación

Karla Arrieta
Asesora Institucional

Patricio Espín
Asesor de Informática

ASUNTO: Verificación de cumplimiento de observaciones catalogadas como Requerido

Por medio del presente solicito que se informe si, de acuerdo a las pruebas realizadas por sus delegados, las observaciones catalogadas como Requerido del sistema SIREL que corresponden a sus áreas han sido ya solventadas por el Consorcio.

LISTADO DE OBSERVACIONES Y MEJORAS

Nº	Modulo en Revisión	Descripción Observación y Mejora	Etiqueta	Observación solventada (SI/NO)
1	ASIGNACION	Reparto de trabajo: Corte el día, y reparto por grupos	REQUERIDO	
10	ASIGNACION	En asignación de trabajo encontrar por sub-serie y por grupo	REQUERIDO	
40	CAJA	Cierre de Caja: Debe permitir visualizar las transacciones en 0 para poder cuadrar el número de transacciones.	REQUERIDO	
41	CAJA	Pagos: IMPERATIVO poder pagar múltiples tramites con mismo cheque.	REQUERIDO	
91	CAJA	Al momento de cuadrar las cajas no coincide el número de transacciones ingresadas con las que aparece en RESUMEN TRAMITE INGRESADOS (TX)	REQUERIDO	
94	CAJA	En Caja se solicitó que en el comprobante de ingreso debe detallar el descuento por las diversas exoneraciones	REQUERIDO	
95	CAJA	IMPERATIVO poder pagar múltiples tramites con un mismo cheque o transferencia (ya que nuestra mayor recaudación proviene de este tipo de ingresos)	REQUERIDO	
96	CAJA	En Pago en Caja, petición-productos-subtotal. Con el perfil de cajero no se está visualizando la petición antes de enviar a imprimir	REQUERIDO	
69	CERTIFICACIONES	Entrega de Certificados: Corregir el plazo de entrega de los certificados para que sean días hábiles del calendario y descontando días feriados que permita agregar días de feriados puntuales.	REQUERIDO	
66	CERTIFICACIONES	Asignación de trabajo certificaciones: Definir los pesos por carga de trabajo, para que el sistema asigne el trabajo automáticamente	REQUERIDO DEPENDE DEL RPDIMQ	
48	DIGITALIZACION	Opción a vincular a folio previamente creado y a generar una nota de observaciones para iniciar proceso de la petición.	REQUERIDO	
6	FIRMA	Firmas electrónicas para perfeccionar el acta: Que se trate a todo el conjunto de actos, por etapas para que al final se firme electrónicamente validando los actos.	REQUERIDO	
15	FOLIOREAL	Visualización del artículo 50 y gestión con SIREL de la funcionalidad	REQUERIDO	
26	FOLIOREAL	Rediseño de Revocatorias en general y Revocatorias de DPH	REQUERIDO	
69	FOLIOREAL	Folio: No carga objeto de contrato de unificación.	REQUERIDO	
70	FOLIOREAL	Folio: En unificación la herramienta funciona salvo en el caso cuando una persona es dueña de otros los predios (porcentajes asignado) se conversa la observación quedando el consorcio solucionar en el transcurso del día.	REQUERIDO	

62	INSCRIPCIONES	El sistema no pone el RUC sino cedula	REQUERIDO	
63	INSCRIPCIONES	Acta: En revisión de acta está reflejando la fecha del día de hoy y no la que fue ingresada. Esto sucede después de que se diere clic en el botón guardar y continuar.	REQUERIDO	
64	INSCRIPCIONES	Acta: En revisión de acta está reflejando la fecha del día de hoy y no la que fue ingresada (Esto sucedio después de que se diere clic en el botón Guardar y Continuar)	REQUERIDO	
14	PARAMETRIZACION	Replanteo de denominación de Actos y Contratos y la Generación de Libros Registrales: Crear el directorio de actos y contratos	REQUERIDO	
11	PERSONAL	Rediseño Folio Personal: No se asocia la cancelación a una prohibición desde la petición, en la matriz de folio personal no se verifica un proceso para cancelar folios personales	REQUERIDO	
7	PETICIONES	Rediseñar la funcionalidad de reingresos de tramites bajo SIREI e históricos	REQUERIDO	
18	PETICIONES	Reingreso de Certificados: Requerimiento adicional de reclamo	REQUERIDO	
21	PETICIONES	Peticiones Certificaciones: Crear un nuevo producto de certificaciones que es copia certificada de actas o razón de inscripción	REQUERIDO	
24	PETICIONES	Peticiones Certificaciones Bienes Raices: No permitir agregar mas propietarios ni predios y suprimir datos generales de la propiedad.	REQUERIDO	
25	PETICIONES	Peticiones Certificaciones Estatutos: No permitir aumentar propiedades, solamente personas	REQUERIDO	
27	PETICIONES	Para certificados por oficio crear un usuario para facturar 0, por parametrización.	REQUERIDO	
28	PETICIONES	Peticiones Certificaciones Propiedad: Solamente tiene que preguntar el propietario	REQUERIDO	
29	PETICIONES	Peticiones Certificaciones Venta de Inmueble: Función debe ser la misma que de gravámenes, existe la funcionalidad del cobro que es de 4 dólares, se debe revisar la normativa para liquidación final en base de numero de ventas encontradas, no tiene que haber posiciones efectivas de herederos.	REQUERIDO	
30	PETICIONES	Peticiones Certificaciones Titularidad del Dominio: Solamente tiene que preguntar un propietario y un bien inmueble.	REQUERIDO	
31	PETICIONES	Peticiones Certificaciones: Para pruebas Beta necesitamos la definición de cobro de cada uno de los productos	REQUERIDO	
33	PETICIONES	Advertencias Inscripción Compraventa: Re-estructuración conceptual de la herramienta	REQUERIDO	