

Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2017-104

PARA: Andrés Eguiguren
**GERENTE DEL PROYECOT DE MODERNIZACIÓN
INTEGRAL DEL RPDMQ - ADMINISTRADOR DEL
CONTRATO 019-2014**

CC: José Luis Aucancela Pérez
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

DE: Verónica Tobar Molina
COORDINADOR GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: Informe Comisión Técnica Entregables E.10 y E.11

FECHA: DM Quito, 18 de septiembre de 2017

[Handwritten signature]
18/09/2017
16h00

Por medio del presente, hago entrega de los Informes de Revisión suscritos por la Comisión Técnica, correspondientes a los siguientes entregables:

- Entregable E.10 Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales
- Entregable E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha

Por su atención anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

[Handwritten signature]

Verónica Tobar Molina
COORDINADOR GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN

Adjunto: Informe Entregable E.10 - 10 fojas útiles
Informe Entregable E.11 - 20 fojas útiles

Acción	Siglas responsables	Siglas unidades	Fecha	sumilla
Elaborado por:	VTobar	PLAN	2017-09-18	



Informe del Entregable E.10

**Informe de Puesta en Producción de
Nuevos Procesos Registrales (Fecha 14-
09-2017)** 

Tabla de contenido

1 ANTECEDENTES 2

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS 4

3 CONCLUSIONES ¡Error! Marcador no definido.

4 RECOMENDACIONES..... 8

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, por una parte el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52), más IVA y con un plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante Memorando Nro. RPDMQ-DESPACHO-2016-048, con fecha 25 de mayo de 2016, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad del DMQ, designó a los funcionarios Gustavo Posso y Rubén Endara como miembros de la Comisión Técnica a cargo de la recepción del entregable E.10 que corresponde al "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales".

Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A, con fecha 20 de junio de 2016 el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) informa respecto a la no aceptación de los entregables.

Con oficio CMS-RPQ-2016-189, con fecha 12 de diciembre de 2016, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.10 Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con fecha 13 de diciembre de 2016, se suscribió el CONTRATO No. 003-2016, por una parte el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "*Determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL;*" 

complementar el alcance de los entregables: E.67 informe de auditoría de certificación en ISO 9001:2008; E.68 informe de auditoría de certificación en ISO 27001; E.78 informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación; y, E.79 informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables: E.80 informe de soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral; y, E.81 informe de soporte técnico registral"

Con oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-12151-OF, con fecha 15 de diciembre de 2016 se informa la no aceptación del entregable E.10.

Con Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2017-055-M, con fecha 18 de mayo de 2017, la Comisión Técnica del entregable E.10, remite al Administrador del Contrato, el informe a través del cual se niega la aceptación del Entregable.

Con oficio CMS-RPQ-2017-180, con fecha 22 de junio de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.10 Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2017-068-M, con fecha 29 de junio de 2017, la Comisión Técnica del entregable E.10, remite al Administrador del Contrato, el informe a través del cual se niega la aceptación del Entregable.

Mediante Memorando Nro. RPDMQ-DESPACHO-2017-115, de fecha 06 de septiembre de 2017, el Ab. José Luis Aucancela, Registrador de la Propiedad del DMQ, designó a los miembros de la nueva comisión técnica a cargo de la recepción del entregable E.10 denominado "Informe de Puesta en Producción de los Nuevos Procesos Registrales". Esta comisión está compuesta por los funcionarios Freddy Humberto Herrera Pozo, Cesar David Leon Alvarez, Carlos Alberto Benítez Alvarez y Sandra Verónica Tobar Molina

Con oficio CMS-RPQ-2017-213, con fecha 06 de Septiembre de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE,

Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.10 Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 14 de septiembre de 2017 se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales".

El Contrato 19-2014 en su subcomponente 2 denominado Procesos Registrales, incluye los siguientes entregables: E.8 Manuales de los nuevos Procesos Definidos, E.9 Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales, E10. Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales, E11. Listado de Incidencias y su resolución durante la puesta en marcha. Este subcomponente en conjunto, mantiene las siguientes acciones a desarrollar:

1. *"Desarrollar y presentar un manual de procesos"*
2. *Capacitación aproximada a 227 personas que determine el Registro de la Propiedad, en mínimo 32 horas en los nuevos procesos registrales.*
3. *Pruebas para la implantación de los nuevos procesos*
4. *Análisis y corrección de errores en reproducción*
5. *Implantación de los procesos definidos*
6. *Seguimiento y mejoras de los procesos definidos, hasta la estabilización definitiva del sistema automatizado".*

Los puntos 1 y 2, han sido revisados en los entregables 8 y 9. El desarrollo de los puntos 3 y 4 consta en el entregable E.10, objeto del presente informe y en el Entregable E.11. El punto 6 de las acciones a desarrollar será desarrollado en el entregable E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva", que es parte del Contrato Complementario No. 003-2016.

El Contrato Complementario No. 003- 2016 "Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", en su cláusula cuarta.- complementario,

en su punto 4.1. Entrada a producción del Sistema Registral SIREL, dice: *“Para la ejecución de algunos entregables del contrato 19-2014, el sistema registral SIREL, debe encontrarse en producción, por lo que, para el efecto, el sistema debería cumplir con al menos las siguientes condiciones:*

- a) Que se encuentre en ejecución de pruebas BETA*
- b) Que se hayan probado los módulos del flujo registral (que inicia con la petición y la entrega de los productos registrales al usuario).*
- c) Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, conforme con la planificación acordada por las partes.*
- d) Que se pueda crear folio real y permita la actualización del mismo (cualquier acto o contrato ingresado por el ciudadano que afecte a dicho folio pueda ser inscrito en el mismo), así como también poder emitir las certificaciones inherentes al mismo. De igual manera permita la gestión de folio personal y folio cronológico.*

En este sentido se ratifica éstas condiciones a efectos de que, una vez que el Consorcio cumpla con las mismas puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito”.

Los Manuales de los Procesos Sustantivos o Registrales, es decir: Manual de Proceso de Certificaciones, Inscripciones, Archivo y Servicios Ciudadanos; ha sido levantados y su flujo revisado y validado en el Sistema Informático SIREL. Durante la realización de pruebas ALFA, se generaron varias observaciones que afectaron a los procesos, estas observaciones se acogieron y se modificaron los manuales y flujos de procesos (versión final según consta en Anexo 2, Entregable E.10); después de lo cual se iniciaron pruebas BETA, conforme consta en el “Acta de Inicio de Pruebas BETA” de fecha 03 de febrero del 2017, suscrita entre el Administrador del Contrato 019-2014 y el Gerente de Proyecto del contratista Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILLE. (Anexo 3. Entregable E.10).

De acuerdo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP, del 17 de mayo del 2017, en el punto 5. Lineamientos de Acuerdos Establecidos, dice 

“...Las distintas áreas del RPDMQ han realizado las respectivas pruebas de las observaciones catalogadas con Requerido del sistema registral SIREL y han emitido los informes respectivos, los cuales se adjuntan a la respectiva acta...De las revisiones realizadas se ha encontrado que las observaciones catalogadas como Requeridas, se encuentran implementadas en el sistema. Una vez que se ha cumplido lo requerido en el literal 4.1 de la cláusula CUARTA.-COMPLEMENTARIO del Contrato Complementario No. 003-2016, se iniciarán las reuniones de revisiones de los entregables correspondientes al grupo del quinto del Contratos 019-2014.

Con la aceptación del literal 4.1 de la cláusula CUARTA COMPLEMENTARIO del Contrato Complementario No. 003-2016; se evidencia que los procesos registrales se encuentran implementados en el Sistema Informático SIREL. Coincidimos con el pronunciamiento de Fiscalización (Eduardo Salamea, Acta de Reunión CMSM-RPDMQ-CONTROL Y SOPORTE REGISTRAL-SGC-2017-02), en donde se concluye que *“...los procesos registrales presentados tienen coherencia con la herramienta SIREL. Se evidenció que los cambios propuestos no tienen impacto sustantivo en la ejecución de los procesos registrales).*

En el punto 4.4.2 “Pruebas adicionales del sistema” del entregable objeto de este análisis, se menciona que se realizó una prueba con el emulador JMeter, 25 de agosto de 2017; y textualmente dice: *“Resultados de incidencia en procesos: Los resultados obtenidos muestran que, con una concurrencia de 2000 usuarios internos por segundo, se realizó la carga de estrés con el software Apache JMeter v 3.2...”*. El ejercicio de emulación realizado por el Consorcio, no tuvo la participación de funcionarios del Registro de la Propiedad, tampoco se remitió un informe técnico al respecto que nos permita evaluar la efectividad del mismo; por lo que esta comisión sugiere que las pruebas de emulación masivas sean coordinadas y evaluadas con el Administrador del Contrato y la Dirección Metropolitana de Informática. 

La dinámica de la gestión de procesos y su implementación, hace indispensable que a medida que se cumplan las diferentes fases establecidas, como lo es el cumplimiento del literal 4.2 Alcance de salida a la ciudadanía del Sistema SIREL, de la CLÁUSULA CUARTA.- COMPLEMENTARIO; se incluyan en los Manuales de Procesos las principales políticas de negocio y su aplicación, se realicen los ajustes necesarios a los flujos de los procesos y se continúe capacitando al personal del RPDMQ que forma parte de los procesos agregadores de valor o sustantivos.

La Gestión de Procesos tiene como base la generación de herramientas adecuadas de administración de Talento Humano, como es el Manual de Perfiles de Puestos; por lo que es necesario que conforme se avance en la implementación, se revise la pertinencia de estos documentos y su correlación con los Manuales de Procesos.

3 CONCLUSIONES

Una vez finalizado el análisis del Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales", se concluye lo siguiente:

- Se ha cumplido el literal 4.1 de la Cláusula CUARTA.-COMPLEMENTARIO del Contrato Complementario No. 003-2016; en virtud de los cual el Sistema Registral SIREL se encuentra en producción.
- El Consorcio MEB SEVENTEENMILE, debe modificar los manuales de procesos en caso de ser necesario, cuando se cumpla el literal 4.2 Alcance de salida a la ciudadanía del Sistema SIREL, de la CLÁUSULA CUARTA.-COMPLEMENTARIO, del contrato complementario No. 003-2016, así también se deben continuar con las capacitaciones a los funcionarios de los procesos agregadores de valor del RPDMQ.
- El Consorcio MEB SEVENTEENMILE, debe considerar la correlación que tienen las herramientas asociadas a la Gestión por Procesos, como el Manual de Perfiles y 

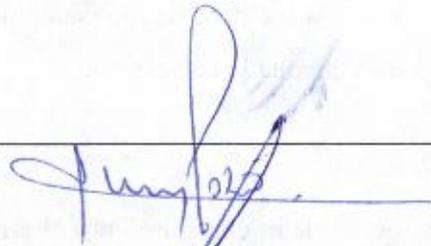
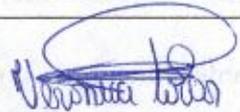
Puestos y a medida que se cumplan las fases de implementación, deberá evidenciar esta adecuada correlación.

- Se ha dado cumplimiento al alcance contractual, por lo que se acepta el Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales".

4 RECOMENDACIONES

- ❖ Reportar en el Entregable E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva":
 - El establecimiento de políticas del negocio, modificación a flujos de procesos (de ser el caso), levantamiento de instructivos (de ser el necesario) y la respectiva capacitación a los funcionarios del RPDMQ.
 - La correlación entre el Manual de Perfiles y Puestos (propuesto) con los Manuales de Procesos definidos.
- ❖ Coordinar y evaluar con el Administrador del Contrato y con la Dirección Metropolitana de Informática, la realización de pruebas con herramientas que emulen la interacción de un altísimo número de usuarios del Sistema Informático Registral SIREL.
- ❖ Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario y de conformidad con la cláusula octava del contrato No 19-2014, que corresponde a multas que se deben cobrar el 1 por mil del valor del subcomponente.

Elaborado por:

Nombre : Freddy Herrera Pozo DIRECTOR DE CERTIFICACIONES Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre : Carlos Benítez Álvarez ESPECIALISTA DE INSCRIPCIONES Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre : David León Álvarez DIRECTOR DE ARCHIVO (S) Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre : Verónica Tobar Molina COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Miembro de la Comisión Técnica	



Informe del Entregable E.11.

Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha. (Fecha 14-09-2017).





REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS	4
3	CONCLUSIONES	7
4	RECOMENDACIONES.....	8

1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, por una el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52) , más IVA y con un plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A, con fecha 20 de junio de 2016 el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) informa respecto a la no aceptación de los entregables.

Con oficio CMS-RPQ-2016-176 de 02 de diciembre de 2016, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212D-OF, con fecha 12 de diciembre de 2016 la comisión técnica designada, remite su informe de no aceptación del entregable E.11.

Con fecha 13 de diciembre de 2016, se suscribió el CONTRATO No. 003-2016, por una parte el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "DETERMINAR EL ALCANCE DE INGRESO A PRODUCCIÓN DEL SISTEMA REGISTRAL SIREL; COMPLEMENTAR EL ALCANCE DE LOS ENTREGABLES: E.67 INFORME DE AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN EN ISO 9001:2008; E.68

INFORME DE AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN EN ISO 27001; E.78 INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRALES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN; Y, E.79 INFORME DE COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO HASTA SU ESTABILIZACIÓN DEFINITIVA , COMPLEMENTAR EL ALCANCE CON LOS ENTREGABLES: E.80 INFORME DE SOPORTE TECNOLÓGICO PARA LA ESTRATEGIA DE SALIDA A USUARIOS DE SOFTWARE REGISTRAL; Y, E.81 INFORME DE SOPORTE TÉCNICO REGISTRAL"

Con oficio CMS-RPQ-2017-028, con fecha 15 de febrero de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0301A-OF, con fecha 1 de marzo de 2017, el Administrador del Contrato Andres Eguiguren informa la no aceptación del entregable E.11 al Consorcio.

Con Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2017-055-M, con fecha 18 de mayo de 2017, la Comisión Técnica del entregable E.10 y E.11, pone a consideración que el tiempo del contrato principal y complementario ha concluido y comunica que los entregables no han sido entregados a conformidad por el Consorcio de acuerdo a los parámetros establecidos en el Contrato. De acuerdo a lo citado, se sugiere que el Administrador del contrato proceda con el cobro de multas, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con oficio CMS-RPQ-2017-180 de fecha 22 de junio de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.11 Listado de Incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren. 

Con Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2017-069-M, con fecha 29 de junio de 2017, la Comisión Técnica del entregable E.11, remite al Administrador del Contrato, el informe a través del cual se niega la aceptación del Entregable.

Mediante Memorando Nro. RPDMQ-DESPACHO-2017-115, de fecha 06 de septiembre de 2017, el Ab. José Luis Aucancela, Registrador de la Propiedad del DMQ, designó a los miembros de la nueva comisión técnica a cargo de la recepción del entregable E.11 denominado "Listado de Incidencias y su Resolución durante la puesta en marcha". Esta comisión está compuesta por los funcionarios Freddy Humberto Herrera Pozo, Cesar David Leon Alvarez, Carlos Alberto Benítez Alvarez y Sandra Verónica Tobar Molina.

Con oficio CMS-RPQ-2017-213 de fecha 06 de septiembre de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.11 Listado de Incidencias y su Resolución durante la Puesta en Marcha, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 14 de septiembre de 2017, se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.11. El Contrato 19-2014 en su subcomponente 2 denominado Procesos Registrales, incluye los siguientes entregables: E.8 Manuales de los nuevos Procesos Definidos, E.9 Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales, E10. Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales, E11. Listado de Incidencias y su resolución durante la puesta en marcha. Este subcomponente en conjunto, mantiene las siguientes acciones a desarrollar:

1. *“Desarrollar y presentar un manual de procesos*

2. *Capacitación aproximada a 227 personas que determine el Registro de la Propiedad, en mínimo 32 horas en los nuevos procesos registrales.*
3. *Pruebas para la implantación de los nuevos procesos*
4. *Análisis y corrección de errores en reproducción*
5. *Implantación de los procesos definidos*
6. *Seguimiento y mejoras de los procesos definidos, hasta la estabilización definitiva del sistema automatizado”.*

Los puntos 1 y 2, han sido revisados en los entregables 8 y 9. En virtud de la dinámica del levantamiento e implementación de procesos y las características del Proyecto de Modernización objeto del contrato 19-2014, es indispensable que se continúe capacitando al personal del Registro de la Propiedad, haciendo énfasis en los funcionarios de las áreas agregadoras de valor que directamente verán modificados sus procesos. El Consorcio MEB SEVENTEENMILE, en el archivo denominado “Actualizaciones entregables relacionados” que forma parte de la entrega de la última versión del Entregable E.11 del 06 de septiembre del 2017, ha evidenciado las capacitaciones referentes a gestión de procesos que se han impartido a los funcionarios del Registro de la Propiedad, hasta enero del 2017. Posterior a lo cual, como funcionarios del Registro de la Propiedad hemos estado presentes en varias capacitaciones que han servido para reforzar el conocimiento de los procesos registrales y los cambios que sufrirán con la aplicación de la nueva herramienta registral.

El Contrato Complementario No. 003- 2016 “Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”, en su cláusula cuarta.- complementario, en su punto 4.1. Entrada a producción del Sistema Registral SIREL, dice: *“Para la ejecución de algunos entregables del contrato 19-2014, el sistema registral SIREL, debe encontrarse en producción, por lo que, para el efecto, el sistema debería cumplir con al menos las siguientes condiciones:*

- a) *Que se encuentre en ejecución de pruebas BETA*
- b) *Que se hayan probado los módulos del flujo registral (que inicia con la petición y la entrega de los productos registrales al usuario).*

- c) *Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, conforme con la planificación acordada por las partes.*
- d) *Que se pueda crear folio real y permita la actualización del mismo (cualquier acto o contrato ingresado por el ciudadano que afecte a dicho folio pueda ser inscrito en el mismo), así como también poder emitir las certificaciones inherentes al mismo. De igual manera permita la gestión de folio personal y folio cronológico.*

En este sentido se ratifica éstas condiciones a efectos de que, una vez que el Consorcio cumpla con las mismas puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito”.

De acuerdo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP, del 17 de mayo del 2017, en el punto 5. Lineamientos de Acuerdos Establecidos, dice “...Las distintas áreas del RPDMQ han realizado las respectivas pruebas de las observaciones catalogadas con Requerido del sistema registral SIREL y han emitido los informes respectivos, los cuales se adjuntan a la respectiva acta...De las revisiones realizadas se ha encontrado que las observaciones catalogadas como Requeridas, se encuentran implementadas en el sistema. Una vez que se ha cumplido los requerido en el literal 4.1 de la cláusula CUARTA.-COMPLEMENTARIO del Contrato Complementario No. 003-2016, se iniciarán las reuniones de revisiones de los entregables correspondientes al grupo del quinto del Contratos 019-2014.

Una vez que se ha evidenciado que el Sistema Informático Registral SIREL, se encuentra en producción, de acuerdo al literal 4.1 de la cláusula CUARTA COMPLEMENTARIO del Contrato Complementario No. 003-2016; se procedió a revisar la resolución de las incidencias descritas por el Consorcio MEB SEVENTEENMILE en la última actualización del Entregable E.11; las incidencias que se revisaron corresponden a las suscitadas a partir del 18 de mayo del 2017; esto debido a que con la aprobación del literal 4.1 de la cláusula Cuarta del Contrato Complementario; los Responsables de Área, aprobaron la resolución de las incidencias registradas como “requeridas” hasta ese momento. 

Con respecto a la resolución de las incidencias calificadas como “mejora”, y que se anexan al contrato complementario, así como las incidencias que se generen previamente y después de la salida la ciudadanía del sistema SIREL; es indispensable que la resolución de las mismas sean incluidas y revisadas en el entregable E.79 “Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva”.

En el **Anexo 1** del presente informe se evidencia la validación a la resolución de cada una de las incidencias generadas a partir del 18 de mayo del 2017; la misma fue realizada por los responsables de los procesos o sus delegados.

En el primer párrafo del punto 2.4 del entregable E.11, el Consorcio MEB SEVENTEENMILE menciona que *“se realizaron varias pruebas de carga, con la participación de los usuarios del Registro de la Propiedad y posteriormente con herramientas de emulación, con la que se sometió a la herramienta registral a una carga de hasta 2.400 usuarios, a fin de asegurar que su rendimiento se mantenga dentro de los parámetros aceptables de funcionamiento masivo. Anexo 10: Resultados de la prueba con el emulador JMeter.* El ejercicio de emulación realizado por el Consorcio, no tuvo la participación de funcionarios del Registro de la Propiedad, tampoco se remitió un informe técnico al respecto que nos permita evaluar la efectividad del mismo; por lo que esta comisión sugiere que las pruebas de emulación masivas sean coordinadas y evaluadas con el Administrador del Contrato y la Dirección Metropolitana de Informática

3 CONCLUSIONES

Una vez finalizado el análisis del Entregable E.11 “Listado de Incidencias y su resolución durante la puesta en marcha”, se concluye lo siguiente:

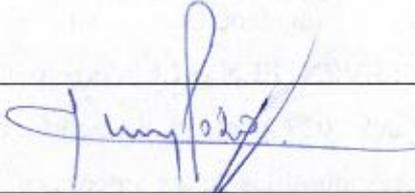
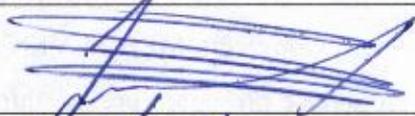
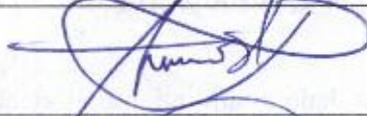
- Se ha cumplido el literal 4.1 de la Cláusula CUARTA.-COMPLEMENTARIO del Contrato Complementario No. 003-2016; en virtud de los cual el Sistema Registral SIREL se encuentra en producción. 

- Las incidencias y su resolución, reportadas por el Consorcio MEB SEVENTEENMILE, correspondiente al período comprendido entre el 10 de junio del 2017 y el 19 de agosto del 2017; han sido validadas en conjunto con los responsables de los procesos o su delegado designado para el efecto.
- El Consorcio MEB SEVENTEENMILE, debe continuar resolviendo las incidencias que se presenten previo, durante y después de la etapa de salida a la ciudadanía del Sistema Registral SIREL.
- Se ha dado cumplimiento al alcance contractual, por lo que se acepta el Entregable E.11 "Listado de Incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

4 RECOMENDACIONES

- ❖ Reportar en el Entregable E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva" la resolución de las incidencias que se generen en la etapa previa, durante y después de la salida a la ciudadanía del Sistema Registral SIREL.
- ❖ Coordinar y evaluar con el Administrador del Contrato y con la Dirección Metropolitana de Informática, la realización de pruebas con herramientas que emulen la interacción de un altísimo número de usuarios del Sistema Informático Registral SIREL.
- ❖ Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario y de conformidad con la cláusula octava del contrato No 19-2014, que corresponde a multas que se deben cobrar el 1 por mil del valor del subcomponente.

Elaborado por:

Nombre : Freddy Herrera Pozo DIRECTOR DE CERTIFICACIONES Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre : Carlos Benítez Álvarez ESPECIALISTA DE INSCRIPCIONES Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre : David León Álvarez DIRECTOR DE ARCHIVO (S) Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre : Verónica Tobar Molina COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Miembro de la Comisión Técnica	

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
1	10/06/2017	El sistema se queda en stand by (pensando) por mucho tiempo, lo que impide continuar con el proceso.	Gestión de Servicios Ciudadanos, Gestión de Certificaciones, Gestión de Archivo y Gestión de Inscripciones		x		x	La prueba fue suspendida. Del análisis posterior se concluyó que se necesita ampliar las prestaciones de los servidores, lo cual fue comunicado al Registro de la Propiedad, el mismo que procedió a la ampliación	Resuelta	Carlos Benit
2		Caída de la red en las primeras horas de pruebas	Gestión de Servicios Ciudadanos		x		x	Se solucionó optimizando el aplicativo.	Resuelta	Carlos Benit
3		El sistema permite cobrar varias veces un mismo trámite			x		x	Modificado. El sistema solo permite pagar una sola vez, incluso si fue al mismo tiempo solo en una ventanilla emite comprobante de pago y en la otra aparece como ya pagado.	Resuelta	Soledad Veg
4		En inscripciones permitió que el descuento sea mayor que el valor de la proforma, este trámite fue cobrado en caja y salió menos veinte y permitió cuadrar la caja con un excedente de \$20,00.			x		x	Modificado. Se incluyó la regla de que no se pueda descontar más del valor proformado.	Resuelta	Gabriela Tor
5	10/08/2017	En el cuadro de caja el trámite cobrado es por \$8,00 siendo de valor 0.			x		x	Modificado. Se revisó y corrigió la parametrización de cobros.	Resuelta	Soledad Veg
6		Cuando en cajas se busca un trámite que no está habilitado, el sistema colapsa y se pone lento y hubo que reiniciar el equipo.			x		x	Se corrigió programación y además se realizaron mejoras en el servidor WEB.	Resuelta	Soledad Veg

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRAMIENTA INFORMATICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
7		En el cuadro de caja al momento de exportar se duplican los trámites, en números y en valores se cambian los montos.			X		X	Se realizaron los cambios según lo requerido en área de cajas.	Resuelta: No habrá cobros múltiples hasta solucionar procedimientos SAO, TELLER	Soledad Veg
8		El cuadro no diferencia el pago en efectivo, ni cheque.			X		X	Se realizaron los cambios según lo requerido en área de cajas.	Resuelta	Soledad Veg
9		Peticiones: No está parametrizados los Juzgados / Unidades Judiciales / Entidades Públicas.	Gestión de Inscripciones		X		X	Se cargó según lista entregada de Juzgados por Andrés Eguiguren.	Resuelta	Carlos Benit
10		Asignación: No se puede observar que tipo de trámite se está asignando en función de poder asignar al funcionario que corresponde. Adicionalmente no se observa si es ingreso o			X		X	Se aclaró que se puede visualizar los trámites asignados en el módulo de reasignación. Se implementa en la bandeja de inscripciones una nueva columna	Resuelta	Carlos Benit
11	10/08/2017	Falta buscador de trámites.			X		X	Se implementa un buscador por número de trámites en la bandeja de inscripciones y certificaciones.	Resuelta	Carlos Benit
12		Se observaron documentos escaneados que no corresponden a la petición que hizo el usuario.			X		X	Se procedió a explicar el procedimiento correcto de carga de archivos en digitaliza.	Resuelta	Carlos Benit
13		Desaparecieron trámites al pasar de la bandeja del analista al asesor.			X		X	Se procedió a explicar el procedimiento correcto para el uso de trámites de más de un contrato.	Resuelta	Carlos Benit
14		Firma electrónica: En un par de casos no coincidían los asesores asignados al trámite. Consta como asesor el mismo analista			X		X	Se realizó un barrido de asesores y amannensos para actualización.	Resuelta	Carlos Benit

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
15		No estaban bien asignados los perfiles de cada funcionario (Ejemplo: Mónica Montenegro constaba con doble perfil de Certificador y Coordinador)	Gestión de Certificaciones	x		x		Se realizó un barrido de asesores, coordinadores y amanuenses para actualización.	Resuelta	Freddy Herr
16		La asignación de trabajo debe ser hecha de acuerdo al tipo de certificador y a los filtros ya establecidos		x		x		Se realizó un barrido del tipo de certificadores para actualización.	Resuelta	Freddy Herr
17		El sistema no permitió generar Negativas de los Certificados		x		x		Se revisa la programación de negativas de certificados.	Resuelta	Freddy Herr
18		Al regresar de firma a Supervisor se elimina el archivo creado		x		x		Se revisa la programación y se corrige error.	Resuelta	Freddy Herr
19		Certificados ya elaborados no permitía pasar a Coordinador		x		x		Se revisa la programación y se corrige error.	Resuelta	Freddy Herr
20		No existe la opción de visualizar el certificado elaborado en la bandeja de trabajo del Certificador		x			x	Se procedió a explicar el procedimiento correcto para el botón pre visualizar certificado existente dentro de trabajo de certificador y en la bandeja de trabajo.	Resuelta	Freddy Herr
21	10/08/2017	No se pudo realizar la firma electrónica, por cuanto no existía campo de firma asignada		x		x		Se procedió a cargar archivos de firmas electrónicas según lo requerido en el área de inscripciones y certificaciones.	Resuelta	Freddy Herr
22		Al crear folio no permite realizar el traslado de Contratos de Adjudicación		x		x		Se revisa la programación y se corrige error.	Resuelta	Freddy Herr
23		Que en la bandeja de trabajo exista un buscador por número de petición o trámite		x		x		Se implementa un buscador por número de trámite en las bandejas de trabajo de certificaciones e inscripciones.	Resuelta	Freddy Herr

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
24		En esta prueba se pudieron visualizar en la bandeja de trabajo de los Certificadores trámite anteriores y ya despachados En el sistema constaba un estado de la petición como CREADO (Sin saber a qué se refiere, ya que esa una petición aún no despachada)			X	X		Se depuró la visualización del trabajo de pruebas anteriores.	Resuelta	Freddy Herr
25		En el sistema constaba un estado de la petición como CREADO (Sin saber a qué se refiere, ya que esa una petición aún no despachada)			X	X		Se procedió a explicar que el estado creado corresponde al estado proformado de un trámite, es decir antes del pago.	Resuelta	Freddy Herr
26		Algunas peticiones de certificados proforma valor 0	Gestión de Cajas		X	X		Se revisa la programación y se corrige error.	Resuelta	Soledad Veg
27		No está el botón de rectificabilidad art 50 para el ingreso de peticiones		X		X		Se implementa ingreso de peticiones para rectificabilidad y se introduce dicho cambio en la descripción del proceso.	Resuelta	Freddy Herr
28		Algunas peticiones no permiten grabar, sale error de: "comuníquese con el administrador"			X	X		Se revisa la programación y se corrige error.	Resuelta	Freddy Herr
29		Actualizar el listado de actos y contratos, por ejemplo regularización.	Gestión de Servicios Ciudadanos		X	X		El sistema contempla los actos y contratos solicitados por el registro. Además, en el módulo Parametrización se pueden incluir más tipos de actos.	Resuelta	Gabriela To
30		Debe existir una aclaratoria de Propiedad y aclaratoria de transferencia que viene con oficio de transferencia.			X	X		El sistema contempla los actos y contratos solicitados por el registro. Además, en el módulo Parametrización se pueden incluir más tipos de actos.	Resuelto	Gabriela To
31		No se pudo realizar el descuento del BISS ya que no se desplegaron los tres contratos ingresados.			X	X		Se realizó la corrección necesaria para múltiples actos.	Resuelto	Gabriela To

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
32	14/08/2017	Quando al usuario le tomó mucho tiempo (30 minutos) llenar la petición sea de inscripciones o de certificaciones, el numeral cuatro "Agregar inscripción al carrito de compras " se bloquea y no permite generar proforma en caso de certificados le indica que llene los campos obligatorios marcados , pero como se puede visualizar en la imagen no existe ningún campo marcado en rojo, en este caso debería salir una alerta o permitir proformar.		x		x		El problema fue resuelto al cambiar de servidor web.	Resuelto: Es necesario definir el tiempo de espera máximo que se debe parametrizar y los respectivos avisos al usuario	Gabriela Tot
33		Agregar como tipo de descuento "INTERES SOCIAL"		x		x		El sistema es totalmente parametrizable; se ingresó el descuento solicitado.	Resuelto	Gabriela Tot
34		No se adjuntó archivo escaneado, por exceder tamaño configurado	Gestión de Archivo	x				El sistema es totalmente parametrizable; se aumentó el tamaño del archivo. Sin embargo se lo puso con un límite adecuado, como para optimizar el espacio donde se guarda la información.	Resuelta: Es indispensable coordinar la parametrización del límite adecuado de carga; entre TICS, Archivo y Consorcio	David León
35		Si se trata de propiedad ordinaria no debe pedirse "torre"	Gestión de Servicios Ciudadanos	x			x	Fue solicitado por el RPDMQ. No es un campo obligatorio y no es un error del sistema. Se explicó a las personas que hacen ingresos como se debe proceder.	Resuelto: Certificaciones debe validar si es necesario el campo torre en propiedad ordinaria	Gabriela To
36		El número de repertorio de DPH no debe ser campo obligatorio		x				Se cambió de acuerdo a la solicitud en las peticiones, ahora no es campo obligatorio.	Resuelto	Gabriela To

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
37		Existe cantones y parroquias que no constan			X	X		El sistema es parametrizable, se ha cargado los datos entregados por el registro, si se necesita más cantones y parroquias se los puede agregar en el módulo de Parametrización.	Resuelto	Gabriela Tot
38		No existe notarias ejemplo cuarta cantón Rumiñahui			X	X		El sistema es parametrizable, se ha cargado los datos entregados por el registro, si se necesita más entidades se los puede agregar en el módulo de Parametrización.	Resuelto	Gabriela Tot
39		la bandeja de trabajo debe ser de manejo más fácil, permitir filtrar y ordenar acorde a las circunstancias.	Gestión de Certificaciones		X	X		Se hizo que el sistema haga páginas de 20 trámites en las bandejas, se incluyó información de reingresos, solicitud de rectificabilidad, paso a revisión de ventas y un buscador por número de trámite.	Resuelta	Freddy Herr
40		Al momento que utilizamos el filtro de fecha, si abrimos un trámite y queremos volver a bandeja general no guarda el filtro y nos obliga a ingresar las fechas a cada momento.			X	X		-Se indicó que si se trabaja dentro de un explorador WEB, y se necesita abrir un trámite y que no se pierda el filtro de búsqueda se lo abrirá en una pestaña nueva; el procedimiento es clic secundario en el "ratón" y abrir en nueva pestaña.	Resuelta	Freddy Herr
41		En razones de negativas faltan muchas por agregar, ejemplo inmueble transferido.			X	X		Los tipos de negativas fueron proporcionados por el RPD/MQ. De considerar que se debe agregar más tipos de negativas, con un listado proporcionado por el registro, se puede cargar de inmediato.	Resuelta	Freddy Herr

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
42		Cuando ya se emite el certificado de manera manual debe el sistema automáticamente arrojar la fecha hasta cuando fue revisado gravámenes.			x		x	La fecha de revisión de gravámenes es la fecha de emisión. Se cambia la fecha que tenía el sistema por la fecha de firma del certificado.	Resuelta: Es necesario incluir el párrafo final en el texto del certificado de "Hasta cuando se revisaron los gravámenes"	Freddy Herr
43		La fecha de emisión consta en todo certificado 25 de agosto de 2017.			x		x	Se cambia la fecha que tenía el sistema por la fecha de firma del certificado.	Resuelta	Freddy Herr
44		Cuando se emite una negativa debe constar el botón de pre visualización del certificado.			x		x	No procede. El texto que tiene la negativa, se lo puede visualizar.	Resuelta	Freddy Herr
45		Algunos trámites asignados no corresponden con el trámite digital	Gestión de Archivo		x		x	No es error del sistema, Se procedió a explicar el correcto uso de la herramienta.	Resuelta	David León
46		No permite vincular el documento digitalizado con el número de trámite			x		x	Se corrige tamaño máximo de carga de archivos digitalizados.	Resuelta	David León
47		Tramites que generaron un numero al finalizar el ingreso, luego reportan error y no se los encuentra para procesarlos	Gestión Servicios Ciudadanos		x		x	Se revisa la programación y se corrige error.	Resuelto	Gabriela To
48		El valor proformado no coincide con el valor cobrado anteriormente (capacitación interna entre colegas del RPD MQ algunos saben cómo hacer el cálculo)	Gestión Cajas		x		x	No es error del sistema, Se procedió a explicar el correcto uso de la herramienta.	Resuelto	Gabriela To

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRAMIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
49	19/08/2017	En el caso de compraventas sin proforma solo con número de tramite asignado no permite ingresar el valor al momento de marginar			X		X	No es error del sistema, se explica el uso de la herramienta de creación de actos en la bandeja de inscripción.	Resuelto	Carlos Benín
50		Revisar tramites que no se marginan (ej. Adjudicaciones INDA)			X		X	Se revisa la programación y se corrige error.	Resuelto: Es necesario incluir la clasificación de trámites marginados y no marginados (como punto de control y reporte).	David León
51		Peticiones mal llenadas si permite generar número de trámite pero el momento de proformar son devueltos para volver a ingresar completamente no se permite editar tramites previamente cargados	Gestión de Servicios Ciudadanos		X		X	No es error del sistema. Se procedió a explicar cuál es el procedimiento de ingreso de peticiones.	Resuelto: Se solicitó la opción para que el usuario pueda recuperar y editar la petición mientras no se haya generado la orden de pago.	Gabriela Tot
52		Para la asignación de trabajo se debe hacer un barrido en los campos de "roles" debido a que los "operadores" no corresponde al personal que elabora el producto (depurar quien hace que)			X		X	Se hizo un barrido de funcionarios de inscripciones y certificadores, ajustándolos a la realidad.	Resuelto	David León

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E11

FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
53		En el caso de Archivo solo se pudo realizar la gestión de marginación y digitalización, previo al proceso de inscripción, la asignación de carga para búsquedas, razones de inscripción y copias certificadas no se reflejaron en la bandeja de asignación y los usuarios que realizan estos procesos no estaban creados, lo propio para cancelaciones a pesar de que estos se asignaran desde inscripciones.			x		x	Se procedió a explicar el proceso de resolución de trámites de archivo, certificaciones e inscripciones.	Resuelta	David León
54		No se permitió visualizar desde la asignación que tramites estaban asignados a quien solamente el momento de asignar aproximadamente 70 certificados salieron de la bandeja de asignación, pero no se pudo visualizar a donde fueron y si se asignaron correctamente (capacitación en seguimiento y verificación)			x		x	Se procedió a indicar el procedimiento de asignación de trabajo y la forma de verificar la carga de trabajo según los funcionarios.	Resuelta	David León
55		Asignación: No se puede observar que tipo de trámite se está asignando en función de poder asignar al funcionario que corresponde.	Gestión de Inscripciones		x		x	Se explica procedimiento de asignación de carga de trabajo.	Resuelta	Carlos Ber

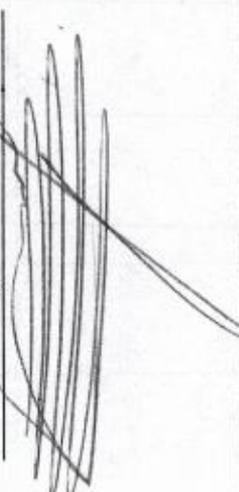
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS - ENTREGABLE E1.1

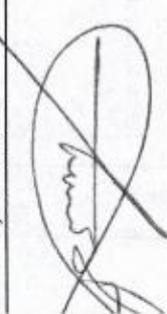
FECHA DE REVISIÓN: SEPTIEMBRE 14 DEL 2017

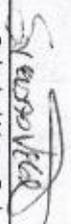
N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE INCIDENCIA	PROCESO	INCIDE EN PROCESOS		INCIDE HERRA-MIENTA INFORMÁTICA		RESOLUCIÓN DE INCIDENCIA	VALIDACIÓN	
				SI	NO	SI	NO		OBSERVACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	RESPON
56		No se observa si es ingreso o reintegro		X		X		Se implementa una nueva columna para mostrar si un trámite es re ingreso o ingreso.	Resuelta	Carlos Benítez
57		Se observaron documentos escaneados que no corresponden a la petición que hizo el usuario		X			X	Se explica procedimiento de carga de archivos en modulo "digitaliza".	Resuelta	Carlos Benítez
58		Desaparecieron trámites al pasar de la bandeja del analista al asesor		X			X	Se explica procedimiento de transacción de trámites de más un contrato.	Resuelta	Carlos Benítez
59		Disponer de todas las firmas electrónicas			X		X	No es error del sistema, el sistema puede cargar firmas	Resuelta	Carlos Benítez

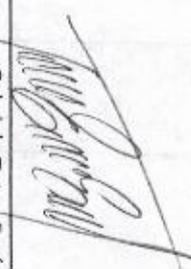
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA VALIDACIÓN

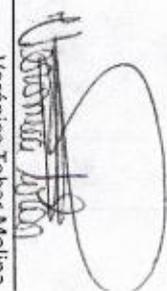

Freddy Herrera Pozo
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES


Carlos Benítez Álvarez
DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES


David León Álvarez
DIRECCIÓN DE ARCHIVO


Soledad Vega Dalgo
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA -
CAJAS


Gabriela Totoy Espin
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- SERVICIOS CIUDADANOS


Verónica Tobar Molina
UNIDAD DE PLANIFICACI