

Memorando N. -RPDMQ-DACJ-*2015-219*-M

Quito, D.M., 30 de diciembre del 2015

PARA: Ing. Marcelo Carrera
Administrador del Contrato No. 019-2014

 30-Dic-2015
12:36

C.C.: Dr. Pablo Falconí Castillo
Registrador de la Propiedad (E)

ASUNTO: Observaciones a oficio No. CMS-RPQ-2015-176

En referencia al Oficio No. CMS-RPQ-2015-176 de 23 de diciembre de 2015, presentado por el señor Byron Paredes Buitrón, Gerente de Proyecto del Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTENNMILE, puesto en nuestro conocimiento mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1229A-M por parte del Ing. Marcelo Carrera como Administrador del Contrato No. 019-2014, me permito realizar las siguientes observaciones:

El contrato No. 19-2014, CÓDIGO DEL PROCESO LICBS-002-RDMQ-2014, "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", en referencia a los Metadatos señala lo siguiente:

"La indexación recomendada para facilitar la apertura del folio real por parte de los funcionarios del Registro varía dependiendo del tipo de subserie a indexar. Para la indexación, se ha distinguido entre las actas de contratos por orden cronológico y personal a la vez que se distingue dentro del sistema cronológico las inscripciones de conjuntos habitacionales o de propiedad horizontal. La idea central es facilitar el proceso de conversión de libro a folio real a través de la extracción de la información requerida dependiendo del tipo de acto.

Un punto importante que deberá tomar en cuenta el Contratista es que la DINARDAP menciona en la Resolución No. 020-NG-DINARDAP-2013 de 09 de mayo de 2013 que 28 tipos diferentes de metadatos que deberán estar disponibles en el sistema utilizado por el Registro para que a su vez, se intercomunique con la DINARDAP. Cabe aclarar que los metadatos que a continuación se señalan para la indexación de las imágenes digitalizadas son los óptimos debido a que se busca que las imágenes digitalizadas sean indexadas con mayor rapidez, permitiendo poner a disposición del personal del Registro las imágenes solicitadas en el día en menos de 24 horas.

No obstante, los metadatos exigidos por la Resolución No. 020-NG-DINARDAP-2013 deberán ser indexados al momento de crear los folios reales electrónicos.

A continuación, se especifica el número de metadatos necesarios que indexará el Contratista según el tipo de folio¹:

1. Indexación de Actas de folio cronológico excepto las de propiedad horizontal por medio de 9 metadatos².
2. Indexación de las actas de propiedad horizontal de aproximadamente 380 metadatos³:
 - a) Datos generales del conjunto habitacional
 - b) Datos de los linderos por alícuota
3. Indexación de las actas de folios personales por medio de 8 metadatos.

Los datos establecidos para la digitalización del acervo documental del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito constan en el Inventario, mismo que deberá ser retirado de las Instalaciones del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Tabla referencial de libros de menor complejidad⁴

Subseries
Propiedad
Hipoteca
Sentencias varias
Declaratoria
Prohibiciones
Demandas
Libro varios
Libros antiguos
Embargos
INDA
Particiones
Insolvencias
Personas

Tabla referencial libros de mayor complejidad⁵

Subseries

¹ Fuente Proyecto de Modernización

² La herramienta utilizada para la digitalización deberá ser parametrizable para permitir el incremento de metadatos de ser necesario.

³ En cada libro de propiedad horizontal existen aproximadamente 50 lotes con 20 metadatos y cada lote consta de 30 alícuotas, las mismas que poseen aproximadamente 12 metadatos.

⁴ Fuente Proyecto de Modernización

⁵ Fuente Proyecto de Modernización

<i>Propiedad Horizontal</i>
<i>Hipoteca horizontal</i>

NOTA: En la medida que la documentación física del acervo registral siga creciendo, será responsabilidad del contratista digitalizar los documentos físicos que se generen durante la ejecución del contrato.

SISTEMA INFORMÁTICO PARA INDEXAMIENTO Y MARGINACIÓN DE ACTAS DIGITALIZADAS

Base de datos digital, indexada y administrada a través de una herramienta informática de última generación que permita la gestión documental del acervo registral para la conservación de la información registral.

La indexación contempla la generación en medio magnético de una base de datos transaccional de los registros digitalizados (que incorporan firma electrónica), los cuales se ajustarán a la Gestión Registral bajo esquema de Folio Cronológico, así como también permitirá su integración bajo el esquema de Folio Real en el momento de la digitalización.”

Antes de iniciar el análisis del oficio es necesario señalar que el Consorcio, antes de que sean adjudicatarios de este contrato, sabían que libros teníamos y como se encontraban los mismos, puesto que cuando se realizó la prueba de concepto sobre la digitalización se realizó la misma con todo tipo de libros.

En el literal A del oficio, se dice que el SIREL está diseñado y siendo parametrizado para gestionar los folios: real, cronológico y personal de conformidad con lo requerido por la normativa de la DINARDAP; **en las reuniones se ha manifestado que el sistema está parametrizado únicamente para folio real.**

Con relación al literal B, el contrato señala que la indexación de las actas del folio cronológico contemplará 9 metadatos, este tipo de actas son todas aquellas se hacen referencia a bienes inmuebles, sean estas, actuales o anteriores y que constan el sistema SISREG, así como aquellas que no constan dentro de ese sistema, incluyendo todas aquellos libros antiguos que están realizados en forma manuscrita y aquellos que se realizaron con máquina de escribir.

Los metadatos de las actas de propiedad horizontal, señalados en el literal C, hacen relación a todas las actas, sean estas antiguas o actuales.

En lo relativo al literal D, las actas personales son aquellas que van en función de la persona, así como posesiones efectiva, interdicciones, insolvencias, prohibiciones penales, por lo tanto aquí el metadato sugerido “parroquia” no tendría razón de ser, debe hacerse constar los metadatos que nos sirvan para las búsquedas.

En lo que tiene que ver con los libros antiguos, como se señaló inicialmente el Consorcio sabía **cómo estaban estos y su contenido**, no creo que a estas alturas del avance del contrato (un año) recién caigan en cuenta de los problemas, eso tenía que haberse realizado al inicio.

Cuando el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito efectuó el proceso de contratación de la Modernización de Manera Integral del RPDMQ estaba visionado a tener una herramienta que le permita acceder de manera rápida la información constante en sus actas y no a trabajar como lo está haciendo actualmente de manera manual buscando los libros. Si se pretende sacar unicamente 3 metadatos de los libros antiguos, no hemos avanzado en nada, hay que tener en cuenta que la información dada a la Alcaldía y la expectativa que tienen ahí es muy distinta.

Si se pretende digitalizar los libros antiguos como se menciona y sacar solo 3 metadatos, primero **se estaría incumpliendo lo señalado en el contrato** y, segundo, el personal no ganaría nada, puesto que su trabajo lo tendría que realizar como lo hace actualmente, lo único que ganaría es no tener el libro físico sino en imagen y eso no es lo que se solicitó.

La información generada en el Registro y que consta en actas es integral, por lo tanto se necesita que toda esa información conste en la base de datos y no solo de forma parcial, como lo tenemos actualmente.

Lo que el Consorcio debe hacer es cumplir con todo lo señalado en el contrato.

Atentamente,



Abg. Agustín Vásconez G.

Director de Asesoría y Control Jurídico