



Nombre Bryan Lopez
 Fecha 02 Junio - 2015 9:25h.
 Firma [Signature]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0602A-OF

Quito, 02 de junio de 2015

ASUNTO: Notificación Esquema Metodológico para Revisión de Entregables Ajustados E.16, E.18, E.19 y E.29.

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



De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2015-061 emitido el 28 de mayo del 2015, recibido en el RPDMQ el 29 de mayo del 2015, en el cual nos comunican de la entrega de los Entregables ajustados **E.16** "Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral", **E.18** "Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente", **E.19** "Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente" y **E.29** "Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral"; vinculados al componente 2 "Modernización integral del RP", subcomponente 4 "Tecnologías de la Información. SOFTWARE"; debido a la naturaleza técnica, la vinculación del contenido de los entregables ajustados con la versión 0.001 del sistema informático de gestión documental y registral (manifestados en el oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-040), y lo extenso de las temáticas de revisión a aplicar, se ha determinado los siguientes lineamientos metodológicos a aplicar (sin que ello afecte a ningún otro entregable establecido en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente:

- 1) Los entregables serán validados con respecto a la arquitectura, funcionalidad y transaccionalidad del sistema informático Documental y Registral versión 0.001 implementado en la infraestructura tecnológica para el proyecto de modernización, localizado en el Data Center del RPDMQ.
- 2) Se solicitará a la empresa fiscalizadora la participación del Equipo Consultivo Tecnológico, en relación al análisis de la Arquitectura (hardware y software), Transaccionalidad y Funcionalidad de los sistemas Documental y Registral implementados. El alcance de este análisis no implica la revisión de los entregables ajustados por parte de la Fiscalización, ya que la revisión de dichos entregables está a cargo del equipo técnico designado del RPDMQ; sin embargo, copia de la documentación de los entregables ajustados será proporcionado al equipo tecnológico de la fiscalización como insumos referenciales de apoyo en el proceso de análisis.
- 3) El proceso de análisis y revisión contemplará las siguientes fases referenciales:

FECHAS	TEMÁTICA A CUBRIR
Del 2 al 8 de junio 2015	Arquitectura tecnológica implementada de los sistemas Documental y Registral.

[Handwritten mark]

FECHAS	TEMÁTICA A CUBRIR
Del 9 al 15 de junio 2015	Transaccionalidad de los sistemas en los servidores implementados y desde las estaciones de los funcionarios del RPDMQ.
Del 16 al 26 de junio 2015	Funcionalidad de los sistemas Documental y Registral verificadas desde las estaciones de los funcionarios del RPDMQ conectadas hacia los aplicativos implementados en la infraestructura tecnológica del Data Center del RPDMQ.
Del 16 al 26 de junio 2015	Arquitectura y transaccionalidad del PROCESO DE DIGITALIZACIÓN en relación al subproceso de "Digitalización de Imágenes" que se encuentra actualmente vigente en aplicación.
29 de junio 2015	Informe de análisis del equipo consultivo tecnológico de Fiscalización. Informe de revisión del equipo técnico del RPDMQ.
30 de junio 2015	Emisión del oficio del RPDMQ al Consorcio con el resultado de la revisión de los Entregables ajustados.

- 4) Se requiere la participación activa presencial del equipo tecnológico del Consorcio en el proceso de análisis y revisión.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

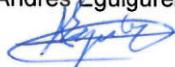
Atentamente;



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 Oficio No. CSM-RPQ-2015-061
 Copia Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-040

CC: Dr. René Almeida Luna **Registrador de la Propiedad (E)**
 Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

 2/06/2015

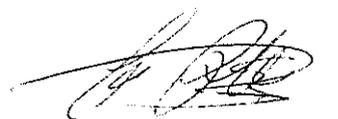
MCarrera / jportero

Elaborado por:	Juan Portero	
Revisado por:	Marcelo Carrera	

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-061

Quito D.M., 28 de mayo de 2015

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


29 - may - 2015
10:00

Presente.-

De mi consideración:

Con oficio CSM-RPQ-2015-052 de 5 de MAYO de 2015, se entregaron los productos: E.16 "Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral"; E.18 "Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente"; E.19 "Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente"; y, E.29 "Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral" del Subcomponente 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE, Componente C.2 Modernización integral del RP.

Con Oficio No. No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-040-OF del 18 de mayo de 2015, informa respecto a las observaciones planeadas a los productos entregados, incluyendo copia del informe de fiscalización e informe del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

En virtud de lo anterior indicado, adjunto al presente se servirá encontrar los productos antes indicados incluyendo las observaciones planteadas; y, que estos productos de acuerdo a la naturaleza del proyecto deberán ser actualizados por parte del Consorcio conforme se generen cada una de las versiones del Subcomponente 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE.

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,


Byron Paredes Buitrón
Gerente de Proyecto
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Nombre Byron LopezFecha 18-Mayo-2015 17:25h. Oficio No. RPDQM-PROYMIRP-2015-040-OFFirma [Firma]

Quito, 18 de mayo de 2015

ASUNTO: Notificación Observaciones Entregables E.16, E.18, E.19, E.29.

Señora

Eva Larsen Montoya

PROCURADORA COMÚN**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

En su despacho.-

De mi consideración:

En relación a su oficio No. CSM-RPQ-2015-052 emitido el 5 de mayo del 2015, recibido en el RPDQM el 05 de mayo del 2015, en el cual nos comunican de la entrega de los Entregables E.16 "**Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral**", E.18 "**Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente**", E.19 "**Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente**", E.29 "**Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral**"; vinculados al componente 2 "Modernización integral del RP", subcomponente 4 "Tecnologías de la Información. SOFTWARE"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación, por parte de la comisión técnica designada y del equipo técnico de fiscalización, me permito a continuación comunicarle las observaciones orientadas a ajustes del entregable:

1. En relación al Entregable E.16:

- Personalizar los documentos para el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (RPDMQ).
- Incorporar Glosario de Términos relacionados con el Gestor Documental y con el nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico.
- Los contenidos de los capítulos "FOLIO REAL Y FOLIO PERSONAL", "CONSIDERACIONES TECNICAS GENERALES DEL NUEVO SISTEMA", "CONSIDERACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA" y "CONSIDERACIONES DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS TRANSACCIONALES" deben estar alineadas con el sistema implementado en el Data Center del RPDQM para Gestión Registral Electrónico, cuya versión se la denomina 0.001; con los cuales se verificará la funcionalidad implementada (en relación a la documentación que se solicita sea ajustada).
- Incorporar como parte del narrativo o como anexos, los diagramas de mapeo de Arquitectura implementada, dentro del cual contemple las configuraciones, de almacenamiento, de red y virtualización, aplicadas en la implementación del Gestor Documental y del nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico.
- Incorporar descripción de la instalación efectuada a nivel de Software, tales como: Gestor Documental, Base de datos, capa media, balanceo, y otros; indicando las características técnicas, marcas, versiones, etc., de las herramientas implementadas.
- Incluir procedimiento (pasos) para la administración y mantenimiento de los servicios instalados.
- Aunque está planificado realizarla como parte de la evolución de la Arquitectura, en este documento incluir una descripción clara del proceso de migración de la base de datos del Gestor Documental y del nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico, que se aplicará para pasar del motor MySQL hacia el motor SQL Server (indicando versiones y características de ambos motores).

2. En relación al Entregable E.18:
 - Incorporar Glosario de Términos relacionados con el Gestor Documental y con el nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico.
 - La documentación debe alinear la terminología y referencia a OpenKM ó a Cloudim, de acuerdo a lo que el Consorcio entrega como herramienta oficial al RPDMQ; no se puede manejar dos términos en cuanto a marca y/o modelo para la misma herramienta tecnológica, ya que esto confunde en la validación técnica contractual, además de generar ambigüedad en relación a las herramientas informáticas oficialmente entregadas como Software y licenciamiento para el RPDMQ.
 - Clarificar la referencia al uso / implementación de Microsoft SQL Server 14.0, cuya versión escrita en el documento no existe actualmente en el mercado.
 - Clarificar la referencia que hacen en el documento a la licencia Microsoft SQL Server 2014, ya que la versión instalada en la infraestructura tecnológica del RPDMQ es la versión SQL Server 2012.
 - En los Antecedentes, incorporar la aclaración de que debido a que la Arquitectura Tecnológica de la solución informática (tanto para el Gestor Documental como para el nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico) es una aplicación de n-capas con transaccionalidad sobre web, no se requiere implementación de aplicación o herramienta tecnológica alguna en las estaciones cliente.
 - Por ser una aplicación que trabaja sobre web, deben incorporar en el documento la siguiente información relacionado con los lineamientos técnicos preparativos para las estaciones cliente:
 - o La descripción de plúgins
 - o Versión y características para instalación y/o configuración de java o cualquier otra herramienta que se requiere conste como instalada en las estaciones, para una adecuada ejecución funcional de la aplicación.
 - o Marca del navegador web que oficialmente determinan como compatible para toda la plataforma implementada.
 - o Otras consideraciones que soliciten sean implementadas o configuradas en las estaciones cliente.
3. En relación al Entregable E.19:
 - Alinear el formato del documento a lo establecido en reunión de trabajo del 20-abr-2015; del cual como recordatorio, se desglosa de manera resumida a continuación dicha estructura, misma que es descrita ampliamente en el Anexo 2 del Informe Técnico de Revisión del RPDMQ para el Entregable E.19:
 - o DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS IMPLEMENTADOS EN LA VERSIÓN 0.001
 - o LISTADO DE USUARIOS CONFIGURADOS PARA ACCESO AL SISTEMA
 - o ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL SISTEMA TECNOLÓGICO
 - o PLAN DE TRABAJO PROPUESTO POR EL CONSORCIO PARA DEPURACIÓN DEL SISTEMA
 - Incorporar como anexo un descripción de lineamientos de seguridad de los perfiles de usuario configurados, definidos para acceso al sistema, para iniciar la fase de evolución de la versión 0.001 hacia la versión 1.00; clarificando: funciones, roles, usuarios y privilegios de acceso definidos (propuestos) por el Consorcio como iniciales para la fase de visionamiento y depuración (parametrización).
4. En relación al Entregable E.29:
 - Reorganizar y alinear los manuales de usuario y técnico, considerando estándares internacionales para documentar manuales, de acuerdo a la versión funcional implementada en el RPDMQ:
 - o Del GESTOR DOCUMENTAL: los cuales deben describir al menos:
 - a) Proceso de Digitalización y carga de actas desmaterializadas;
 - b) Uso del Indexamiento para consultas considerando los metadatos definidos y datos relacionadas con la capa OCR;
 - c) Registro y uso de las Marginaciones;

- d) Funcionalidad de seguridad, descripción de perfiles automatizados, configuraciones y asignación de perfiles, creación de usuarios, reseteo de claves, etc.;
- e) Mensajería / alertas;
- f) Administración, mantenimiento y monitoreo del Gestor Documental para asegurar continuidad transaccional;
- g) Esquema de seguridades, respaldos y contingencia del Gestor Documental.
- o Del SISTEMA DE GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICA, los cuales deben describir al menos:
 - a) Con base en la descripción de la funcionalidad del Entregable E.19, documentación paso a paso del uso de la funcionalidad implementada en la versión 0.001;
 - b) Funcionalidad de seguridad, configuraciones y asignación de perfiles, creación de usuarios, reseteo de claves, etc.;
 - c) Vinculación transaccional del nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico con el Gestor Documental.
 - d) Mensajería / alertas;
 - e) Administración, mantenimiento y monitoreo de los instrumentos tecnológicos implementados, para asegurar continuidad transaccional;
 - f) Esquema de seguridades, respaldos y contingencia del nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico.

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 Oficio No. CMS-RPQ-2015-052
Copia Informe Fiscalización de revisión de entregables E.16, E.18, E.19, E.29
Informe Técnico RPDMQ de revisión de entregables E.16, E.18, E.19, E.29

CC: Dr. René Almeida Luna **Registrador de la Propiedad (E)**
Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

MCarrera / portero

Recibido 12/05/2015
[Handwritten signature] 12/05

Elaborado por:	Juan Portero	<i>[Handwritten signature]</i>
Revisado por:	Marcelo Carrera	<i>[Handwritten signature]</i>

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por: *[Handwritten signature]*

Fecha: 10/05/15

Hora: 12:00

