



Nombre Bivron Lopez

Fecha 17-Junio-2015 09:00h

Firma [Signature]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0617A-OF

Quito, 17 de junio de 2015

ASUNTO: Incorporación del Protocolo de Digitalización en Entregable E.01.

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



De mi consideración:

La empresa fiscalizadora, como parte del análisis técnico a la Gestión de Digitalización, efectuó revisión del instrumento denominado PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN, ante lo cual emitieron informe con Recomendaciones y Conclusiones orientadas a la optimización de dicho instrumento, en pro de garantizar una gestión efectiva. Considerando que el Protocolo de Digitalización es un instrumento clave que norma administrativa, técnica y operativamente la Gestión de Digitalización que se encuentra en ejecución desde Abril del 2015; solicito que dicho documento sea depurado según las recomendaciones y conclusiones manifestadas en el Informe de Fiscalización, y que a su vez el protocolo depurado, sea incorporado como Anexo en el Entregable E.01 "Primer informe de imágenes digitalizadas".

Debido a lo evolutivo del proceso de Digitalización, el Protocolo irá actualizándose según sea el caso; ante lo cual, solicito que el documento actualizado también sea incorporado como Anexo en los entregables E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas", E.03 "Tercer informe de imágenes digitalizadas" y E.04 "Cuarto informe de imágenes digitalizadas" (si existieren actualizaciones del documento relacionadas con la gestión de digitalización reflejadas en dichos entregables).

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 de Informe Fiscalización del Protocolo de Digitalización

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

MCarrera / atores

[Signature]
17/06/2015

Elaborado por:	Andrea Torres	
Revisado por:	Marcelo Carrera	



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

CONTRATO No. 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Revisión y comentarios del proceso de digitalización
No. DE ENTREGABLE:	No aplica
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:	Lunes. 04 de Mayo de 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

- 1. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

A continuación se detalla el esquema entregado como esquema metodológico de automatización en documento físico con fecha 16-Marzo-2015 entregado en reunión informativa.

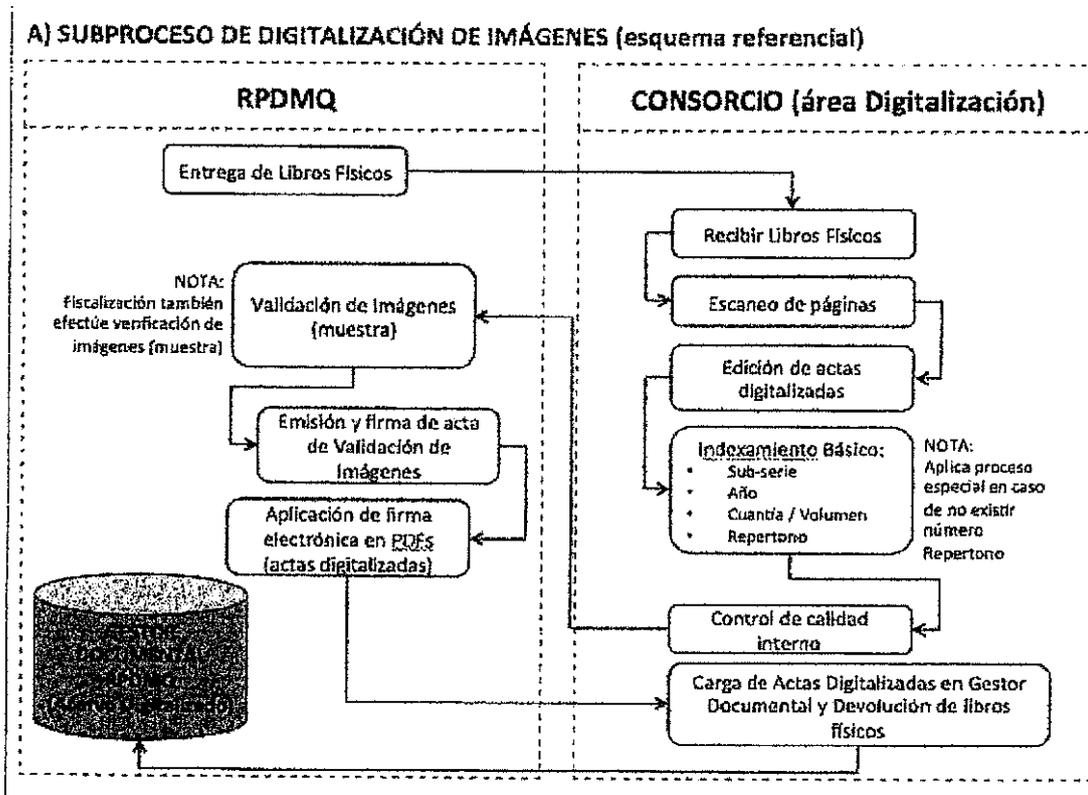
Cabe tomar en cuenta que esta primera versión del esquema fue modificada para acelerar la entrega de la documentación digitalizada debido al tiempo que toma la fase de comprobación e indexación de todos los campos por lo que la generación de la metadata y validación serán realizadas posteriormente a la digitalización total del archivo.

Digitalizado
[Firma]
15/05/2015 11:40



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica



En reunión mantenida con el consorcio se explicaron los siguientes pasos como parte del protocolo de digitalización aprobado por Registro de Propiedad y que corresponden al esquema detallado anteriormente:

- Inicio del proceso de digitalización que arranca con la entrega de libros por parte del RPQ bajo formato masivo o bajo demanda
- Una vez que el libro es digitalizado pasa a un servidor intermedio de propiedad del consorcio que permite realizar las siguientes tareas a través de software que provee el consorcio:
 - Depuración del libro digitalizado o edición de actas proceso en el cual se verifica que el documento tenga la configuración adecuada.
 - Generación de actas a través de un proceso automatizado que separa la información digitalizada de cada libro en las actas correspondientes.
 - Indexamiento de las actas digitalizadas tomando como metadato 4 campos



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Una vez que el indexamiento ha sido completado se somete a revisión por parte de personal de RPQ para proceder con el firmado de las actas mediante un proceso de firmado masivo.
- Una vez que el acta ha sido digitalizada se envía al sistema de producción para que el acta esté disponible para el uso de funcionarios de RPQ.

2. Recomendaciones y Conclusiones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Una vez analizado el protocolo de digitalización se tienen las siguientes observaciones y conclusiones:

- No se cuenta con un protocolo de seguridad en el manejo de las actas escaneadas y alojadas en el servidor intermedio, el cual deberá contener al menos el listado de usuarios que pueden acceder al servidor, el mecanismo de validación de acceso y si existe un mecanismo de auditoría de acceso al servidor.
- No se cuenta con un protocolo de respaldo y recuperación de actas tanto en el servidor intermedio como en el servidor que aloja el gestor documental en producción y que pertenece al RPQ. Esto es importante porque el protocolo no considera el escenario de falla del servidor intermedio y tampoco el escenario de falla del servidor principal y ante la ocurrencia de un desastre en el servidor intermedio sería necesario volver a digitalizar todas las actas perdidas.
- Se conoce en base al protocolo que existe una tarea programada que envía la información del servidor intermedio que pertenece al consorcio al servidor principal que pertenece a RPQ pero no se conoce el detalle técnico de la rutina informática por lo que se debería solicitar esta rutina como parte del documento formal de protocolo que no ha sido entregado como documento formal para revisión.
- No se cuenta con un protocolo de administración de los servidores. En el protocolo explicado por el consorcio no se especifica quien desempeña el rol de administrador del centro de datos durante la ejecución del contrato si RPQ o el consorcio y bajo qué modelo se realiza la administración de los servidores. Hay que tomar en cuenta que todo equipamiento informático debe ser administrado para garantizar el rendimiento y buen funcionamiento. El documento de informe de gestión debería contener la liberación de informes periódicos que notifiquen al RPQ la buena salud de los servidores que se están administrando.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- No se cuenta con un mecanismo de rollback en el caso de fallas que podrían presentarse por errores en la rutina de alimentación al servidor principal o por fallas en el proceso de digitalización. Este proceso de rollback debería ser parte integral del protocolo de respaldo y documentación que debería considerar diferentes tipos de fallas que podrían presentarse en ambos ambientes.

Abg. Andrea Izquierdo
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.