



Nombre Baleon Lopez
 Fecha 13-Julio-2015 17:30h
 Firma [Firma]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0713G-OF

Quito, 13 de julio de 2015

ASUNTO: Notificación Observaciones Entregable E.28.

Señora

Eva Larsen Montoya

PROCURADORA COMÚN

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

En su despacho.-



De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2015-078 emitido el 26 de junio del 2015, recibido en el RPDMQ el 26 de junio del 2015, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.28 "**Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad**"; vinculado 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. Reorganizar y depurar el documento entregable considerando lo establecido en el acta de reunión de trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0623A-ARTP, en relación al ALCANCE y ESTRUCTURA REFERENCIAL del Entregable E.28.
2. En relación a la formalidad de la definición, efectuar talleres de trabajo con el personal de Control Registral, para depurar y definir los lineamientos y criterios a aplicar en la generación de reportes, que permitan al RPDMQ medir, monitorear y evaluar los siguientes ejes de la gestión registral:
 - Tiempos de gestión registral;
 - Eficiencia en la gestión registral;
 - Producción de funcionarios;
 - Control de la gestión de trámites registrales con trazabilidad (monitoreo y evaluación de suspensiones, re-procesos, reingresos [en caso de caducidad de repertorio o caducidad de vigencia del trámite]);
 - Control de reclamos en inscripciones;
 - Control de reclamos en certificaciones;
 - Control en distribución de carga de trabajo de trámites registrales;
 - Otros definidos por el área de Control dentro del ámbito de la gestión registral que permitan al RPDMQ promover y canalizar la calidad, eficiencia y eficacia bajo el enfoque de Folio Real.
3. Anexar al entregable las actas y/o memorias de los talleres de trabajo efectuados.

Considerando la naturaleza y complejidad de la temática a ser aplicada en los ajustes, el Consorcio deberá entregar toda la documentación que conforma el Entregable ajustado E.28, hasta el viernes 14 de agosto del 2015.


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-2015-078
Copia Informe Fiscalización de revisión de entregable
Copia Acta de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0623A-ARTP

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

 14/07/2015
10h00

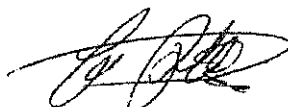
MCarrera / xibarra

Elaborado por:	Ximena Ibarra	
Revisado por:	Marcelo Carrera	

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-078

Quito D.M., 26 de junio de 2015

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



26-Jun-2015

18:25

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE, se encuentra el entregable E.26 "Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá el "Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad".

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



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 DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad
No. DE ENTREGABLE:	1.28
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	Lunes 29 de Junio de 2015
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	Martes 30 de Junio de 2015
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	Viernes 3 de Julio de 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Según definición de reunión mantenida con equipo de Consorcio y RPQ.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega

Se cumple el plazo de entrega de acuerdo al cronograma.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito – Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

El producto está valorado con un monto de (USA D \$ 6.231.51). Seis mil doscientos treinta y uno dólares con cincuenta y uno centavos USD.

4. 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:

- No se presentan observaciones de este documento

5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

- No se presentan observaciones de este documento

6. Recomendaciones al Contratista:

- No se presentan observaciones de este documento

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:

No Aplica

8. Observaciones:

Ninguna

9. Anexos

No Aplica


Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-0623A-ARTP

FECHA: 23 de junio del 2015

PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Definición de alcance y estructura de entregables E.24, E.26, E.27, E.28, E.01

LUGAR: Sala 4to piso del RPDMQ

HORA: 15:00 – 18:00

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Marcelo Carrera / MC		RPDMQ	Administrador de Contrato 019-2014 Modernización Integral
2	Byron Paredes / BP		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Líder del Proyecto
3	Andrés Eguiguren /AG		RPDMQ	Asesor de Informática
4	Paola Pullas / PP		Empresa FISCALIZADORA	Delegada técnica

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA
1 Análisis de entregables E.24, E.26, E.27, E.28, E.01


3. COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1		

4. TEMAS PENDIENTES

TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	

5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS

- a) E.24 "Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental"
(fecha máxima de entrega: 26-jun-2015)
ALCANCE: Descripción y valoración de las Licencias que el Consorcio entrega al RPDMQ, con soporte técnico y la garantía técnica (con vigencia para 3 años). 

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTE (descripción de la Arquitectura Tecnológica referencial)
 - DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA VERSIÓN FUNCIONAL PREVIO A LA PARAMETRIZACIÓN PARA EL RPD MQ (versión original ofertada por el Consorcio):
 - DEL GESTOR DOCUMENTAL
 - DEL SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO
 - LICENCIAMIENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL (considerando al menos lo establecido contractualmente referente al sistema informático):
 - DESCRIPCIÓN DE LA LICENCIA
 - ALCANCE Y PROCEDIMIENTO DE SOPORTE (para actualizaciones, manejo de bags, transferencia de conocimiento de parametrización / actualizaciones, etc.)
 - GARANTÍA TÉCNICA (ante fallos por diseño transaccional)
 - VIGENCIA DE LICENCIA
 - BENEFICIOS Y RESTRICCIONES
 - VALORACIÓN DEL LICENCIAMIENTO
 - LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO (considerando al menos lo establecido contractualmente referente al sistema informático)
 - DESCRIPCIÓN DE LA LICENCIA
 - ALCANCE Y PROCEDIMIENTO DE SOPORTE (actualizaciones, manejo de bags, transferencia de conocimiento de parametrización y actualizaciones, etc.)
 - GARANTÍA TÉCNICA (ante fallos por diseño transaccional)
 - VIGENCIA DE LICENCIA
 - BENEFICIOS Y RESTRICCIONES
 - VALORACIÓN DEL LICENCIAMIENTO
 - LICENCIAMIENTO PARA VIRTUALIZACIÓN (según propuesta de Arquitectura)
 - DESCRIPCIÓN DE LA LICENCIA
 - ALCANCE Y PROCEDIMIENTO DE SOPORTE (actualizaciones, manejo de bags, etc.)
 - GARANTÍA TÉCNICA (ante fallos por diseño transaccional)
 - VIGENCIA DE LICENCIA
 - BENEFICIOS Y RESTRICCIONES
 - VALORACIÓN DEL LICENCIAMIENTO
 - LICENCIAMIENTO DE COMPONENTES DE LA PLATAFORMA (que no fueron ofertados por el Consorcio originalmente)
 - DESCRIPCIÓN DE LA LICENCIA
 - ALCANCE Y PROCEDIMIENTO DE SOPORTE (actualizaciones, manejo de bags, etc.)
 - GARANTÍA TÉCNICA (ante fallos por diseño transaccional)
 - VIGENCIA DE LICENCIA
 - BENEFICIOS Y RESTRICCIONES
 - VALORACIÓN DEL LICENCIAMIENTO
 - VERSIONAMIENTO PLANIFICADO (Matriz de versionamiento que describa la planificación de la funcionalidad a implementar en relación a las versiones identificadas dentro del proceso evolutivo tecnológico)
 - ANEXOS:
 - Instaladores y documentación de versión original que evidencie la funcionalidad inicial previo a la parametrización (no contemplado dentro del licenciamiento para uso registral, solo para uso de constatación de versión original)
 - Documentación que respalde al Consorcio (o las empresas constitutivas) como autorizadas para emitir licencias, soporte, garantía del licenciamiento descrito.
- b) E.26 "Listado de grupos de usuario , perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica" (fecha máxima de entrega: 26-jun-2015)
ALCANCE: Descripción del esquema de seguridades, grupos, perfiles, roles y permisos del Gestor Documental y Sistema Registral Electrónico vers. 0.001

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- **GESTOR DOCUMENTAL** (en relación a la ejecución actual)
 - Descripción del esquema y manejo de seguridades
 - Grupos
 - Perfiles
 - Roles
 - Permisos
- **SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO** (en vinculación con los procesos registrales relevados)
 - Descripción del esquema y manejo de seguridades
 - Grupos
 - Perfiles
 - Roles
 - Permisos

- c) E.27 "Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad"
(fecha máxima de entrega: 26-jun-2015)

ALCANCE: Diseños de reportes, formatos de documentos electrónicos, formatos de documentos de gestión registral, e interfaces para la gestión transaccional y funcional electrónica a aplicar para la automatización de los Procesos Registrales.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- DISEÑOS PARA GESTIÓN DE TRÁMITES (recepción/devolución de documentos, recaudaciones)
- DISEÑOS PARA SERVICIOS DE INSCRIPCIONES (actas, suspensiones, negativas, razones de inscripción)
- DISEÑOS PARA CERTIFICACIONES (certificados, negativas)
- DISEÑOS PARA RECTIFICABILIDAD (recepción, entrega)
- DISEÑOS PARA MARGINACIONES (Gestor Documental)
- DISEÑOS PARA REPERTORIO (reportes, libro de repertorio, libro de índices)

- d) E.28 "Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad"

(fecha máxima de entrega: 26-jun-2015)

ALCANCE: Propuesta de diseño de indicadores de gestión y desempeño orientados al Control Registral.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- TIEMPOS DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y REPROCESOS (por productos)
- EFICIENCIA DE PRODUCTOS (total de ingreso y total gestionado)
- MEDICIÓN DE PRODUCCIÓN DE FUNCIONARIOS (resultado de trámites del usuario del sistema)
- TRÁMITES REPROCESADOS (considerando los procesos originales, en relación al total de trámites)
- MEDICIÓN DE RECLAMOS CON INSCRIPCIONES (considerando criterios de calificación / clasificación)
- MEDICIÓN DE RECLAMOS CON CERTIFICACIONES (considerando criterios de calificación / clasificación)

- e) E.01 "Primer informe de imágenes digitalizadas"

(fecha máxima de entrega: 02-jul-2015)

ALCANCE: Descripción del esquema de gestión implementada para la Digitalización, y los resultados de digitalización efectuado con corte al 30-jun-2015.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES
- CRITERIOS PARA DIGITALIZACIÓN
- RESULTADO DETALLADO DE LA DIGITALIZACIÓN EFECTUADA
 - DE ABRIL-2015

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

- DE MAYO-2015
- DE JUNIO-2015
- TOTAL DETALLADO DEL PERÍODO ABRIL-JUNIO 2015
- MATRIZ RESUMEN DE LA GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN EFECTUADA
- ANEXOS
 - ACTAS DE DIGITALIZACIÓN FIRMADAS (escaneadas)
 - PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN

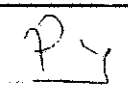

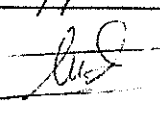
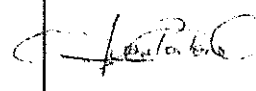
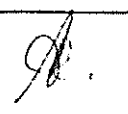
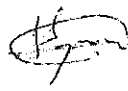
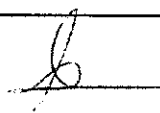
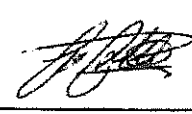
6.GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ:MC
MONITOREO:	RPDMQ: MC

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Definición de alcance y estructura de entregables E.24, E.26, E.27, E.28, E.01

FECHA: 23/jun/2015 **HORARIO:** 15:00 - 18:00 **LUGAR:** Sala 4to piso RPDMQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Byron Paredes	Consejería	Gerente	0114177712	byron.paredes@mun.QUITO	
2	Diego Hidalgo	Consejería	Experto Digitalización	0993578685	diego.hidalgo@mun.QUITO	
3	Byron Lopez	Consejería	Tecnico	0993019424	byron.lopez@mun.QUITO	
4	Juan Portero	RPDMQ	Analista Informático	0999125347	juan.portero@mun.QUITO	
5	Andrea Torres	RPDMQ	Analista de Proyectos	0987713158	andrea.torres@mun.QUITO	
6	Adriana Eguiguren	RPDMQ	Asesor Informática	0996032122	adriana.eguiguren@mun.QUITO	
7	Paola Pullas	DEMPLE	Tecnología	0986947140	paolapullas@mun.QUITO	
8	Marcelo Carrera	RPDMQ	Administrador de Contrato	0996158303	marcelo.carrera@mun.QUITO	
9						
10						
11						
12						

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						