

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0421B-OF

Quito, 21 de abril de 2016

**ASUNTO:** Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-024.

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

Recibido  
21-Abv-2016  
16:25 h.  
tut

De mi consideración:

En respuesta al Oficio No. CMS-RPQ-2016-024 referente a digitalización de libros antiguos y registro de metadatos debo manifestar lo siguiente:

De acuerdo a lo establecido en el contrato y lo definido en reunión de trabajo realizada en el RPDMQ y según consta en el Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0104A-ARTP dónde se expresa:

- *"En relación al PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, lo que se solicitó al Consorcio al inicio del proyecto, descrito en el Protocolo de Digitalización, es que durante dicho proceso, además de crear una estructura base que conforma el Indexamiento en el Gestor Documental, también efectúen el Registro de los datos vinculados a los metadatos identificados para las actas desmaterializadas del Acervo Registral. En este sentido el proceso de Digitalización, de acuerdo a la realidad y oportunidad técnica sin que afecte a la gestión registral del RPDMQ, se definió el proceso en dos fases:*

- *FASE 1 DE DIGITALIZACIÓN: Digitalización de imágenes en la cual se efectúa la Desmaterialización de las actas registrales con la carga del Gestor Documental en la estructura de Indexamiento Básico de 5 metadatos (sub-serie, año, cuantía/volumen, número repertorio, número inscripción)*
- *FASE 2 DE DIGITALIZACIÓN: Registro de 4 metadatos adicionales que el RPDMQ identifique como claves para la búsqueda de actas en el Acervo Registral Digitalizado, orientado a que sea un apoyo en el proceso de gestión registral durante la transición hacia la automatización con la creación de Folio Real.*

*El proceso de Digitalización contempla la Desmaterialización y Carga en el Gestor Documental (considerando los 9 metadatos identificados para Registro) de todas las actas que conforman el Acervo Registral del RPDMQ, según las sub-series contractualmente establecidas: Propiedad, Propiedad Horizontal, Hipoteca, Hipoteca horizontal, Sentencias varias, Declaratoria, Prohibiciones, Personas, Demandas, Libro varios, Libros antiguos, Embargos, INDA, Particiones, Insolvencias.*

- g) *Considerando lo indicado en el literal "f" de esta acta, para el proceso de Digitalización se determina en esta reunión que el Consorcio aplicará la gestión de REGISTRAR un total de 9 metadatos por acta desmaterializada (siempre y cuando el acta contenga dicha información). Actualmente el Consorcio registra con Indexamiento Básico, 5 metadatos: sub-serie, año, cuantía/volumen, número repertorio, número inscripción.*

*En esta reunión se define que, para la FASE 2 DE DIGITALIZACIÓN, el Consorcio creará la estructura en el Gestor Documental para indexamiento de los siguientes metadatos (con los cuales se completa el grupo de 9 metadatos a registrar dentro del proceso de DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL)”*

Por lo tanto se establece que el Consorcio debe registrar todos los metadatos antes definidos.

En los casos que no exista un dato en un acta determinada, este dato no se registrará y se dejará el campo vacío. Sin embargo, para ello deberá llevarse una bitácora de incidencias, la cual debe adjuntarse al informe semanal de digitalización.

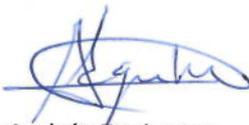
Fiscalización deberá verificar la validez de la información registrada en esta bitácora de incidencias.

Por lo antes mencionado cabe aclarar que la responsabilidad del registro de metadatos es enteramente del Consorcio.

También se debe definir un cronograma para la fase 2 de registro de metadatos, el cual deberá ser presentado previo al inicio la fase 2 de registro de metadatos.

Por otro lado, acorde a lo estipulado en el contrato, se deberá presentar un plan de conservación de los libros antiguos, el cual también debe ser presentado previo al inicio de la digitalización del grupo de libros antiguos.

Atentamente



Andrés Eguiguren

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

ANEXO: Copia de Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0104A-ARTP.