

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0630A-OF

Quito, 30 de junio de 2016

**ASUNTO:** Notificación Observaciones Entregable E.03.

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

*Recibido*  
*30-Junio-2016*  
*[Firma]*  
*18:40 h.*

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-073 emitido el 20 de junio del 2016, recibido en el RPDMQ el 20 de junio del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.03 "Tercer informe de imágenes digitalizadas"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación por parte de la comisión técnica designada, me permito comunicarle las observaciones orientadas al ajuste del entregable.

En particular las observaciones que deben ser revisadas son:

- En la página inicial se encuentra el pie de página un error, consta como entregable E-02
- En la página 1 el encabezado consta como E-02.
- Se sugiere además una revisión minuciosa de la ortografía de todo el documento presentado.

Respecto a las recomendaciones de la Comisión Técnica:

- El documento consta con los cambios sugeridos en el entregable E-02 por lo que se recomienda mantener este formato en el cual la información es más detallada y concisa.
- Metodológicamente se divide la Fase 2 de digitalización en 2 etapas, la primera etapa describe seis actividades a realizar, sobre estas actividades se solicita explicar más a detalle la metodología a usar en las mismas, es decir una explicación de cómo se va a proceder para el cumplimiento de la actividad. La segunda etapa no describe actividades a realizar solamente indica fechas, sobre esto también se solicita un cronograma y explicación de las actividades que se van a desarrollar para el cumplimiento de la fase.
- Finamente se recomienda que se cumpla con el cronograma establecido para las diferentes fases de entrega al Registro de la Propiedad y que se mantengan los canales de comunicación para que el contrato se cumpla a cabalidad y en el plazo establecido.

En cuanto a la Metodología solicitada para la Fase 2 de Digitalización, ésta deberá presentarse como parte de este entregable describiendo detalladamente las actividades a desarrollar en el siguiente y último periodo de digitalización. Es importante que se especifique a detalle las acciones a desarrollar durante la etapa 2 del registro de metadatos en las actas que no permitan un procesamiento automático.

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 del Informe de la Comisión Técnica del Entregable E.03

Quito, D.M., 29 de Junio del 2016

**INFORME DE COMISIÓN TÉCNICA E-03**

**PARA:** Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

**C.C:** Pablo Falconí  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

**DE:** COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCION DEL ENTREGABLE E-03  
CONTRATO No.019-2014

**ASUNTO:** REVISIÓN PRODUCTO E-03 TERCER INFORME DE IMÁGENES DIGITALIZADAS

*[Handwritten signature]*  
30/06/2016  
10430

Conforme Memorando-RPDMQ-DESPACHO-2016-058 de fecha 20 de Junio del 2016, en el que se designa a los servidores Mario Andrade y David León como técnicos de la comisión del entregable E.03. "Tercer informe de imágenes digitalizadas del contrato No. 019-2014, para Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", informamos a usted, como parte de esta Comisión Técnica las observaciones sobre el informe presentado por el Consorcio Seventeen Mile referente al entregable E-03 del cual se presenta lo siguiente:

- En la página inicial se encuentra el pie de página un error, consta como entregable E-02
- En la Página 1 el encabezado consta como E-02.
- Se sugiere además una revisión minuciosa de la ortografía de todo el documento presentado

Adicionalmente se realizan las siguientes recomendaciones:

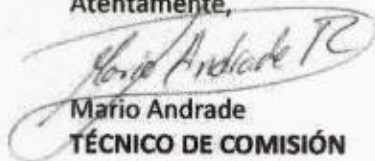
- El documento consta con los cambios sugeridos en el entregable E-02 por lo que se recomienda mantener este formato en el cual la información es más detallada y concisa.
- Metodológicamente se divide la Fase 2 de digitalización en 2 etapas, la primera etapa describe seis actividades a realizar, sobre estas actividades se solicita explicar mas a detalle la metodología a usar en las mismas, es decir una explicación de cómo se va a proceder para el cumplimiento de la actividad. La segunda etapa no describe actividades a

realizar solamente indica fechas, sobre esto también se solicita un cronograma y explicación de las actividades que se van a desarrollar para el cumplimiento de la fase.

Finalmente se recomienda que se cumpla con el cronograma establecido para las diferentes fases de entrega al Registro de la Propiedad y que se mantengan los canales de comunicación para que el contrato se cumpla a cabalidad y en el plazo establecido.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,



**Mario Andrade**  
**TÉCNICO DE COMISIÓN**



**David León**  
**TÉCNICO DE COMISIÓN**

CC: **Pablo Falconi/REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**  
**Verónica Tobar/Asesora de Planificación**