

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630B-OF

Quito, 30 de junio de 2017

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2017-180 de 22 de junio de 2017 debo manifestar lo siguiente:

Respecto a la actualización de los entregables anteriormente entregados y que fueron recibidos con el compromiso de que sean actualizados de acuerdo a la evolución del proyecto, debo manifestar lo siguiente:

A continuación se muestra un listado de los Entregables que requieren de actualización conforme lo especificado en las respectivas actas de entrega recepción parcial:

ID	Entregables	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
E.17	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica	Debido a la naturaleza evolutiva de la parametrización del SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRÓNICA, efectuará actualizaciones continuas del procedimiento, con apoyo técnico en pruebas y validación por parte del área de TICs del RPDMQ.  Las actualizaciones probadas y validadas del 'Procedimiento de Versionamiento' las incorporará como parte integrante de los Entregables E.23, E.15, E.30, E.32, y E.34, debido a la vinculación técnica y naturaleza evolutiva que existe con dichos entregables.
E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	En relación a la Estrategia, Planes, y Elementos de Imagen; efectuará gestión continua de socialización y depuración con la SECOM Municipal, con apoyo coordinante del área de Comunicación del RPDMQ, cuyos resultados lo incorporará como parte integrante de los Entregables E.70, E.71, E.74, y E.77, debido a la vinculación técnica y naturaleza evolutiva que existe con dichos entregables.
E.07	Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley.	En relación a los elementos jurídicos y normativos; debido a la naturaleza evolutiva de la ejecución de Procesos y Tecnología, las cuales mantienen una vinculación directa con la base jurídica, efectuará verificación del cumplimiento normativo en los procesos diseñados / redefinidos y el software implementado, identificando las modificaciones requeridas, sean por clarificación o complementariedad, de la homologación de criterios o de los instrumentos jurídicos; cuyos resultados serán emitidos por el Consorcio por medio de informes, los cuales serán integrados en los entregables relacionados con los subcomponentes "Subcomp 2. Procesos Registrales", "Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE", "Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB" y "Subcomp 5. Sede Electrónica - Movilidad de página web".

ID	Entregables	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
E.08	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	Efectuará actualización del Manual de Capacitación según el desarrollo evolutivo del relevamiento y aprobación de los Procesos Registrales lo requiera, incorporándolo como Anexo en el Entregable E.09, ya que constituye en instrumento didáctico a aplicar.
E.29	Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	Efectuar actualizaciones de los manuales relacionados con el sistema, difundirlos y efectuar las respectivas capacitaciones al personal técnico y operativo del RPDMQ, según las versiones sean gestionadas para su implementación.  Las actualizaciones del material y la constancia de capacitación en el uso, administración, mantenimiento y escenario contingente local del sistema tecnológico, serán anexados a los entregables E.22, E.15, E.30, E.32 y E.34.
E.38	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	Efectuará actualizaciones de la PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA según el desarrollo evolutivo del relevamiento y aprobación de los Procesos Registrales, incorporándolos en los Entregables E.42, y E.41, como parte de las propuestas de Estatuto Orgánico por Procesos.
E.70	Informe de la planificación de estrategia del cambio.	Efectuar actualizaciones del documento estratégico, y documentar la gestión de ejecución según lo planificado en la estrategia y de acuerdo a las actualizaciones estratégicas que se realicen conforme lo determinen la oportunidad, prioridad institucional y factibilidad de ejecución.  Las actualizaciones y sustentos de la gestión efectuada, serán anexados a los entregables E.74, E.73 y E.77.
E.20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	Efectuar actualizaciones de los procedimientos de respaldos / restauraciones de las copias de seguridad relacionados con el sistema, difundirlos y efectuar las respectivas pruebas y capacitaciones al personal técnico y operativo del RPDMQ, según las versiones sean gestionadas para su implementación.  Las actualizaciones de procedimientos y la constancia de capacitación técnica que se efectúe por parte del Consorcio, serán anexados a los entregables E.15, E.30, E.32 y E.34; siendo, el tema de pruebas de validación y capacitaciones técnicas en la generación y manejo de respaldos / restauraciones de copias de seguridad, uno de los requisitos obligatorios para la transferencia de la administración del Gestor Documental y Sistema de Folio Real del Consorcio hacia el RPDMQ.
E.26	Listado de grupos de usuario , perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	Efectuará actualización de toda la información técnica, transaccional y funcional relacionada con la Seguridad del Sistema y Logs de auditoría a implementar en la versión 2.00 y optimizar en la versión 3.00, en relación al Gestor Documental y Folio Real, según lo dinámico de la parametrización del Sistema Registral Electrónico; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para la administración y mantenimiento de las herramientas tecnológicas implementadas en el RPDMQ.
E.27	Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con los Modelos Referenciales de diseños, formatos, esquemas, etc., en relación a las interfaces e interacciones del Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización de SIREL, y la evolución de las versiones; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para validación funcional y transaccional, y para la administración, monitoreo y mantenimiento de herramientas tecnológicas implementadas en el RPDMQ.

ID	Entregables	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
E.28	Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con los Diseños de Reportes, formatos, esquemas, etc., en relación a la información de gestión registrada en el Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización de SIREL, y la evolución de las versiones; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para validación funcional y transaccional en herramientas tecnológicas implementadas en el RPDMQ.
E.40	Informe de definición de perfiles.	El Entregable E.40 es considerado como una Propuesta de Definición de Perfiles. El Consorcio efectuará actualización de los perfiles a medida que los procesos sean depurados, aprobados e implementados, incorporándolos como anexos en los entregables E.11 y E.10 del subcomponente de PROCESOS REGISTRALES.
E.42	Propuesta de homologación de perfiles	Considerando lo dinámico de la gestión en el diseño e implementación de los PROCESOS REGISTRALES, según sea el caso el Consorcio efectuará actualizaciones en relación a la homologación de perfiles resultado de la gestión de transición, siendo estas actualizaciones incorporadas como parte del contenido o como anexos en los Entregables E.41 y E.10.
E.24	Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con la Cobertura, Soporte, Diseños, Códigos Fuente y Versionamiento, así como la Capacitación Técnica, en relación al licenciamiento de las plataformas del Gestor Documental y Folio Real, según lo dinámico de la parametrización de SIREL; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos de bienes intangibles tecnológicos cuyo derecho de uso y modificación con vigencia perpetua constan legalmente a favor del RPDMQ en las licencias que conforman el Entregable E.24.
E.25	Informe de la calidad de datos para la migración a nueva base de datos	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con el uso y/o migración de información de los sistemas actuales del RPDMQ con SIREL, en relación a la funcionalidad y transaccionalidad del Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34.
E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal	Efectuará actualización del Proceso de Selección y Captación, según lo requiera la dinámica de la reingeniería de Procesos Registrales; incorporándolos como anexos en los Entregables E.47 y E.49, ya que constituye uno de los instrumentos de gestión institucional del RPDMQ.
E.09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	Considerando la evolución que tiene los Procesos Registrales en la ejecución del proyecto, el Entregable E.09 es considerado como la fase inicial de la socialización de procesos. El Consorcio se compromete a efectuar socializaciones al personal del RPDMQ a medida que los procesos sean actualizados y aprobados, incorporando las evidencias de los eventos de socialización realizados y el material didáctico aplicado, como anexos en el entregable E.11.
E.22	Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	En coordinación con el RPDMQ, el Consorcio efectuará pruebas técnicas y funcionales, socialización de actualizaciones a funcionarios del RPDMQ de acuerdo a las nuevas versiones de SIREL, y generará actualizaciones de los manuales de las herramientas informáticas, en relación al Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización y evolución de las versiones; incorporando las evidencias de los eventos efectuados y los manuales actualizados como anexos en los Entregables E.15, E.30, E.32, E.34.

ID	Entregables	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
E.23	Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD	En coordinación con el RPDMQ, el Consorcio efectuará pruebas técnicas y transaccionales, socialización de actualizaciones a funcionarios técnicos del RPDMQ de acuerdo a las nuevas versiones de SIREL, y generará actualizaciones de los manuales técnicos de las herramientas informáticas, en relación al Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización y evolución de las versiones; incorporando las evidencias de los eventos efectuados y los manuales actualizados como anexos en los Entregables E.15, E.30, E.32, E.34.
E.41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias	El Entregable E.41, conforme al alcance definido y considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales en la ejecución del proyecto, es considerado la propuesta inicial de instrumentos de gestión, ante lo cual el Consorcio efectuará actualizaciones del esquema de transición y de los instrumentos de gestión del RPDMQ, a medida que los procesos son actualizados y aprobados, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.
E.45	Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación	El Entregable E.45, considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales y la Automatización de la Gestión Registral en la ejecución del proyecto, es considerado la gestión de capacitación base en temas de 'Derecho Registral', ante lo cual el Consorcio efectuará socialización ante actualizaciones según sea el caso, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.
E.46	Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación	El Entregable E.46, considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales y la Automatización de la Gestión Registral en la ejecución del proyecto, es considerado la gestión de capacitación base en temas de 'Cambio de Técnica Registral', ante lo cual el Consorcio efectuará socialización ante actualizaciones según sea el caso, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.
E.21	Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal	Efectuará actualizaciones de documentación técnica que contempla esquemas, diseños y uso de los certificados digitales (firmas electrónicas), según lo dinámico de la parametrización y evolución de las versiones; incorporando los documentos actualizados como anexos en los Entregables E.15, E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para el manejo de los certificados electrónico.
E.48	Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación	El Entregable E.48, considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales y la Automatización de la Gestión Registral en la ejecución del proyecto, es considerado la gestión de capacitación base en temas de 'Gestión Organizacional', ante lo cual el Consorcio efectuará socialización ante actualizaciones según sea el caso, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.

De todos estos entregables, en su oficio se manifiesta que "No amerita actualización en relación a los entregables". Dicha afirmación no se acepta, puesto que, dentro de la evolución del proyecto en todos sus aspectos es necesaria una actualización de los mismos.

Dicha afirmación debe ser justificada técnicamente y legalmente, en virtud de los compromisos adquiridos al respecto.

Respecto de los entregables E.10, E.11, E.30, E.31, E.53, E.57, E.58, E.60, E.61, E.62 y E.74, están en proceso de análisis por parte de las Comisiones para Recepción de los Entregables.

Una vez que las comisiones hayan revisado los productos y emitido sus respectivos informes técnicos, éstos serán remitidos al Consorcio a través del correo electrónico Institucional en virtud de lo que indica el numeral 15.2 de la Cláusula Décima Quinta.- DOMICILIO del contrato No. 019-2014, para efectos de comunicación o notificaciones, la contratista señaló como su Correo electrónico el siguiente: evalarsenmontoya@gmail.com, tal como consta en la referida cláusula, las comunicaciones podrán efectuarse por correo electrónico.

Atentamente



Andrés Eguiguren

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