

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-142

Quito D.M., 18 de noviembre de 2015

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



18-nov-2015

13:48

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", se han mantenido reuniones de trabajo entre los funcionarios del Registro de la Propiedad y los consultores tecnológicos del Consorcio desde el 9 de noviembre hasta el 13 de noviembre de 2015.

Las reuniones mantenidas tuvieron como finalidad de identificar las definiciones funcionales del flujo registral en función del alcance de la versión 2.0 del sistema registral.

En virtud de lo antes indicado, adjunto al presente se servirá encontrar la definición estipulada entre los funcionarios del Registro de la Propiedad y el señor Roberto Rosenthal, consultor tecnológico del Consorcio, misma que se encuentra desde ya en etapa de parametrización.

La ejecución de la parametrización en función de lo anterior descrito ha ocasionado que se deba re-planificar la visita de los consultores tecnológicos al Registro de la Propiedad, sin que ello involucre cambios en la salida a producción del sistema registral en su versión 2.00 el 4 de enero, las fechas estipuladas son siguientes:

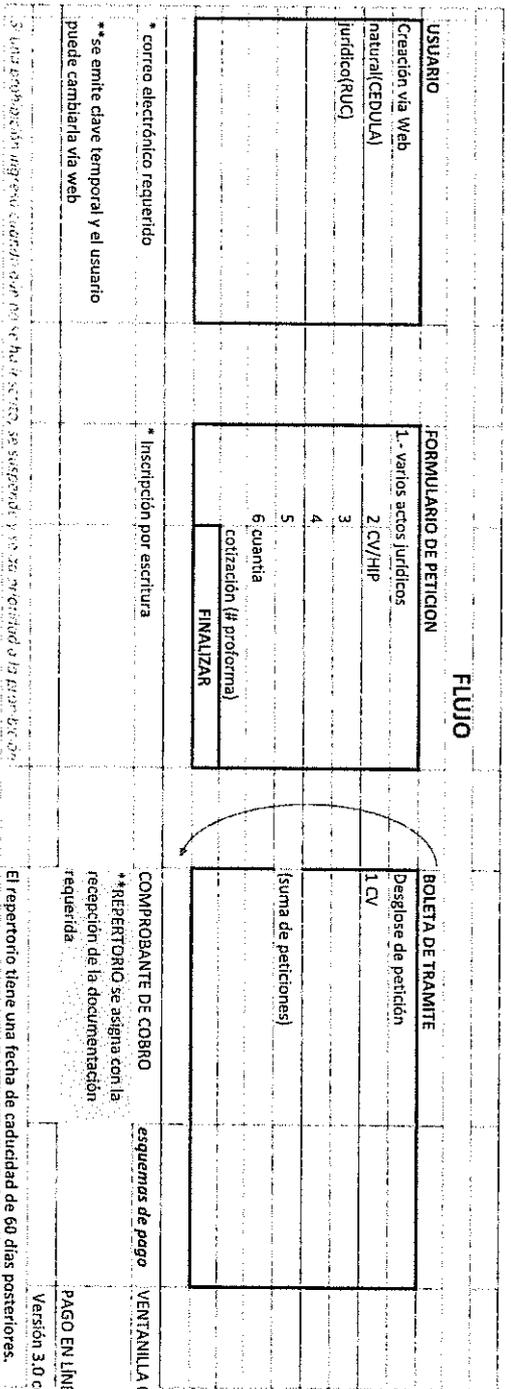
- Del 1 al 11 de diciembre, Francisco Muñoz
- Del 15 al 18 de diciembre Christian Modinger
- Del 11 al 16 de diciembre Roberto Rosenthal
- Del 5 al 8 de enero Francisco Muñoz
- Del 12 al 15 de enero Roberto Rosenthal

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



X

DESGLÓSE DE PETICIONES

esto es declarativo
(responsabilidad
del usuario que
llena la petición)

TIPO DE PETICIÓN	ACTO JURÍDICO (EN UNA INSCRIPCIÓN SE PLUSUARIO SOLICITANTE)	USUARIO SOLICITANTE	DATOS DE FACTURA si es distinto al USUARIO	DATOS COMPARECIENTES V: JUAN PEDRO	NOTARIA	IDENTIFICACIÓN DE PETICIÓN	VALOR A PAGAR	
INSCRIPCIÓN	CANCELACIÓN HIP/ CV/ HIP	JUAN PEREZ	SI	SI		1	535	
CERTIFICACION	N/A					2	7	
COPIA CERTIFICADA	N/A		SI	SI		3	4	
TOTAL:								526
PETICION OPCIONAL								
si llena Ingresar inmediato								
No. CEDULA SOLICITANTE								
NOTARIA								
si requiere ayuda 24h								
No. TRÁMITE								

✓

COTIZADOR

ALGORITMO DE COBRO					
Por cuantía o por valor					
* Definir valor de cada contrato definido por el RP					
Exoneraciones					
Rangos y condiciones					



Recepción de documentación

1. Verificar pago	Sistema mediante el número de	TRÁMITE	Cuales son los datos que deben constar en el LIBRO rep	PETICIÓN	CEDULA/RUC
2. Si no esta pagado no puedes ingresar	3. Sistema: asigna repertorio por tipo de acto y contrato (varios por escritural)	Informe de repertorio	4. Cargo datos	Metadatos de búsqueda	METADATOS: propiedad parroquia
NOTA	visualizar color distinto (Mientras este en proceso de inscripción color rojo)	Cuantía			tipo de acto
1. Debe permitir opcionalmente ingresar metadatos (tanto en recepción, asistente de backoffice, inscriptor)	2. El inscriptor tiene que revisar todos los datos, modificandolos en caso de ser necesario, excepto fecha de recepción y repertorio)		3. Deben de escanearse los documentos (1 solo documento, en formato PDF)	4. El sistema debe repartir carga de trabajo por petición	5. El sistema debe tener una bandeja de trabajo solo puede hacer lo que se le asigna, a menos que el calificador le devuelva

✶

Repartición

Debe permitir:	(Área Inscripciones)				
1. Ingresar y deshabilitar o eliminar usuarios inscritores via el modulo de administración de usuarios estandar					
2. La repartición debe ser por peso (escrituras) por petición, una escritura varios contratos					Nota: Inscripciones debe establecer reglas de negocio de repartición
a	Cada contrato debe tener un peso específico				Tocaría ver los temas judiciales con inscripciones con el equipo judicial
b	Si la petición contiene varios contratos debe sumar el peso de todos				Revisar la repartición de los folios personales
3. Perfil con derecho a reasignación de carga de trabajo, subjetiva					

★

