

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-178

Quito D.M., 30 de diciembre de 2015

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

 30-Dic-2015
 10:34

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”, el Consorcio Archivos Digitales Meseventeenmille (Consortio) entre las actividades que realiza, ejecuta las referentes a la implementación del sistema SIREL 2.00.

El 29 de diciembre de 2015 se mantuvo una reunión de trabajo con las autoridades institucionales, en donde se identificó las siguientes limitantes urgentes:

1. Para iniciar el proyecto en producción con atención al público se debe contar con un protocolo seguro de comunicación (https) para lo cual el Registro está ejecutando las acciones del caso con la Dirección Metropolitana de Informática y el Consorcio colabora con el certificado para un subred para el efecto.
2. La máxima autoridad institucional solicita una etapa de revisión del sistema registral.
3. Una vez que el sistema SIREL 2.00 ingrese en producción, los trámites y peticiones nuevas serán canalizados por esta herramienta mientras que los trámites en proceso de ejecución que hayan iniciado en la herramienta SISREG deberán ser concluidos en esta herramienta.

Adicionalmente, se solicitó:

1. Incluir procesos adicionales de capacitación para atención ciudadana desde el mes de enero.
2. Incrementar los días de ajuste de la herramienta en el cronograma
3. Incrementar días de capacitación masiva.

En virtud de lo antes indicado, se convoca a las reuniones de trabajo solicitadas de acuerdo al siguiente cronograma:

- Lunes 4 de enero de 2016, de 14:00 a 17:00, revisión de flujo total de inscripciones con las autoridades del Registro de la Propiedad y Directivos del Consorcio.



- Martes 5 de enero de 2016, de 14:00 a 17:00, revisión de flujo total de certificaciones y revisión probación de cronograma que propondrá el Consorcio, con las autoridades del Registro de la Propiedad y Directivos del Consorcio.

Las reuniones serán manejadas con la siguiente metodología:

- Lunes 4 de enero de 2016.
 - Exposición de flujo total por parte del Consorcio
 - Análisis en función de las observaciones emitidas con Oficios Nos: CMS-RPQ-2015-142 y CMS-RPQ-2015-168 de 18 de noviembre de 2015 y 22 de diciembre de 2015, respectivamente, entre el Registro de la Propiedad y Consorcio.
 - Determinación de impactos
- Martes 5 de enero de 2016
 - Análisis en función de las observaciones emitidas con Oficio No: CMS-RPQ-2015-168 de 22 de diciembre de 2015, entre el Registro de la Propiedad y Consorcio.
 - Determinación de estrategias, compromisos y aceptación funcionalidad final de versión SIREL 2.00.
 - Revisión y aprobación de cronograma final del sistema SIREL 2.00

En función lo anterior indicado, la capacitación programada para los días 4, 5 y 6 de enero de 2016, debe ser suspendida hasta disponer del cronograma definitivo aprobado por las autoridades del Registro de la Propiedad.

Por la atención brindada le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón

Gerente de Proyecto

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

C.C.:

Dr. Pablo Falconí Castillo, Registrador de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (E).

Adj.:

- Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-142, de 18 de noviembre de 2015.
- Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-168, de 22 de diciembre de 2015.

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

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.

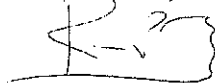
En virtud de lo antes indicado, adjunto al presente se servirá encontrar la definición estipulada entre los funcionarios del Registro de la Propiedad y el señor Roberto Rosenthal, consultor tecnológico del Consorcio, misma que se encuentra desde ya en etapa de parametrización.

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:

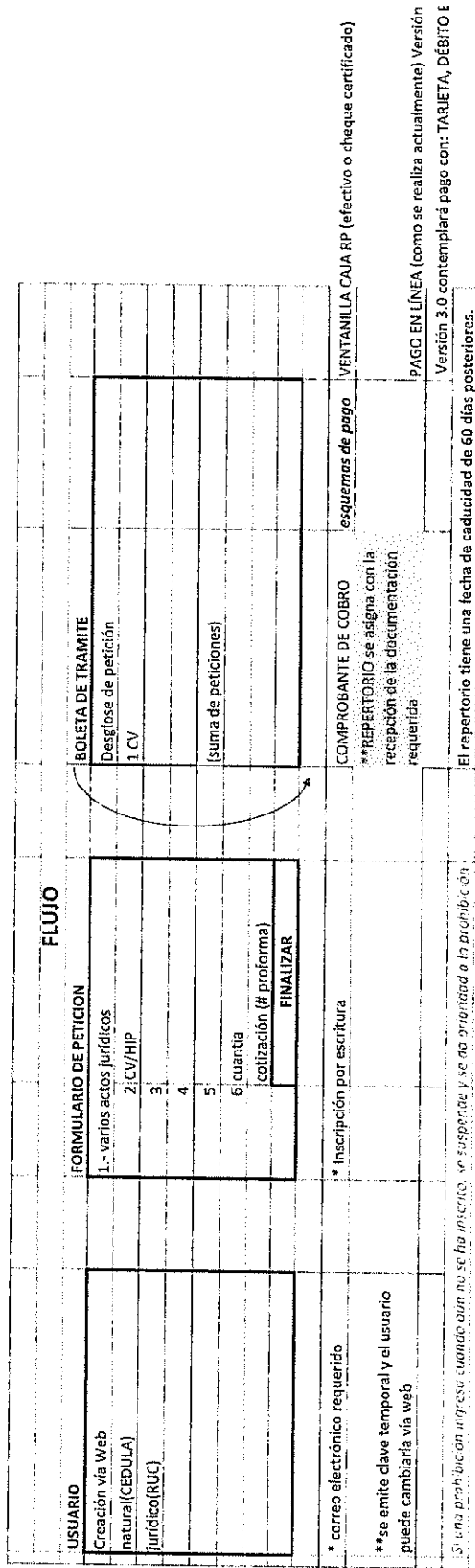
- Del 1 al 11 de diciembre, Francisco Muñoz
- Del 15 al 18 de diciembre Christian Modinger
- Del 11 al 16 de diciembre Roberto Rosenthal
- Del 5 al 8 de enero Francisco Muñoz
- Del 12 al 15 de enero Roberto Rosenthal

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



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 escritura)			
4	Cargo datos	Informe de repertorio		METADATOS: propiedad
		Metadatos de búsqueda		parroquia
		visualizar color distinto (Mientras este en proceso de inscripción color rojo)		cuantia
				tipo de acto
NOTA				
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 inscriptores 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	

OFICIO No. CMS-RPO-2015-168

Quito D.M., 22 de diciembre de 2015

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

 22-Dic-2015
17:24

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", el Consorcio Archivos Digitales Meseveentenmile (Consortio) entre las actividades que realiza, ejecuta las referentes a la implementación del sistema SIREL 2.00.

Con la finalidad de ejecutar los procesos de implementación se ejecutó las actividades de revisión y pruebas de flujos con folio real en el que se detalló el siguiente flujo:

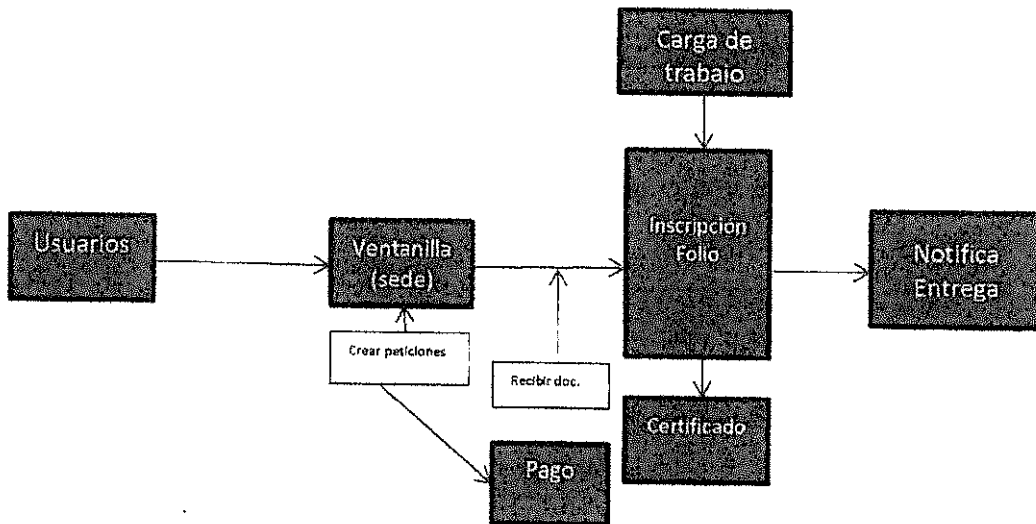


Ilustración 1: Flujo de folio real

De las reuniones realizadas con el equipo técnico directivo se limitó la funcionalidad indicada, misma que no sufrirá ningún cambio en la versión 2.0 y es:

- **Usuarios**
 - **Creación de usuario (Reglas de negocio)**

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Nadie podrá realizar un trámite si no tiene cuenta	28 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Nadie puede tener cuenta sin tener correo verificado	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

- **Creación de Cuenta de Usuario**

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Puedo aplicar tipo de cuenta (persona natural, persona jurídica o extranjero)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Cédula, e-mail y nombre o razón social (obligatorio) a y mail (obligatorio)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Apellido Paterno, Apellido Materno (opcionales)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Envío automático de mail de confirmación al usuario	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
5	Confirmar con el link el usuario creado vía e-mail enviado	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
6	Opción de reenviar el correo desde el admin	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

Responsable (Servicios Ciudadanos del template para confirmación de cuenta)

- Cambio de contraseña
- **Ventanilla**
 - **Petición**
Se puede descargar las actas o certificados (pero sin validez legal)

Nota: Se debe incluir temas de cuantía para cada acto, todo acto de inscripción tiene repertorio distinto.

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Generar proforma o imprimir (formato de la proforma SSCC)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Solo el peticionario debería cargara su petición y no como usuario del RPDMQ	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Campos para tipo de pago (efectivo ; denominación de billete, transferencia, cheque certificado)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Registro de medios de pago en caja	28 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016

Nota: Responsable (Servicios Ciudadanos implementación del Help Desk y determinar fecha de arranque de registro de usuarios).

• Inscripciones

Ítem	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Recibir documentación (mientras no se pague no se puede recibir documentación)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Cuando el operador aprieta botón recibir se le da repertorio	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Digitalizar y adjuntar al sistema (le ata a la petición) (puede realizarse mediante el pistoleo por código de barras).	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Se está definiendo si solo se elabora un solo certificado de FOLIO REAL que reemplace a todos los certificados	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
5	Ver número de folio real y vincular (crear folio si no existe)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
6	Todo lo que entre por ventanilla de vincularse el folio	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
7	Todo lo que entre por ventanilla de vincularse el folio	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015



8	Falta flujo de cancelaciones (trabajo directamente en el acervo)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
9	Se necesita mantener la marginación por un periodo de transición (nuevo módulo) (marcar algo en trámite) antes de la carga de trabajo en el caso de que entre una nueva inscripción o contrato o certificado.	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
10	Generar acta a la generación del acta incluya un documento escaneado (opcional)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

• Asignación de carga de trabajo

Item	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Al momento de digitalizar la información se asigna automáticamente a la persona que tiene menos trabajo hasta que se complete la carga de trabajo	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Si se reingresa y el funcionario está laborando se le asigna al mismo funcionario y no está laborando se re-asigna a otro funcionario	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Definir política de reasignación de carga de trabajo	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Se agrega un campo de reasignación en el caso de reingresos que se activa o no con nuevos reingresos pero no con carga nueva	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

11

• **Las Cancelaciones**

Nota: Le entrega REPERTORIO, no crea acta y si afecta folio. Es una NOTA (marginación).

Item	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Cuando no hay folio, se debe conectarse al Acervo y realizar la marginación con el repertorio. Al final del día debe generar una especie de notificación al ciudadano en donde se indica que su CANCELACIÓN ESTA EFECTUADA. → no se obliga vincular a folio, solamente si ya tengo folio creado. La entrega se la realizará en 24 horas INSCRITA o SUSPENSA	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
2	Se debe diferenciar el tipo de cancelaciones se debe crear un grupo de ARCHIVO e INSCRIPCIONES (fijo, peso 1) no genera acta. En el caso de trámites JUDICIALES se debe crear y repartir a un grupo que tanto INSCRIBE y/o CANCELA y si genera acta	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
3	Cada acto puede ser diferenciado en judicial y notarial. → Inscripciones debe pasar los actos que son judiciales para separarlos de los demás	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
4	Si la petición solo trae CANCELACIONES se irá a la carga del GRUPO DE CANCELACIONES, si existe más de una petición con cancelaciones se irá a la carga normal	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
5	Se debe consolidar equipos entre 2 de Revisión Legal (Servicios Ciudadanos) y 2 de Archivo para que entre los 4 hagan la revisión legal y	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

	cancelen. (Se reparta toda la carga de trabajo 100 aproximadamente para 4)			
6	El Consorcio propone que el perfil de las personas, se asignen a los grupos por menú de opciones	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
7	Paúl y Rubén van a diseñar las opciones que deberían acceder por perfil de usuario. Dejar abierto las opciones para próximos. Reglas de distribución de carga y agrupación de contratos (enviar el próximo Lunes 21/12)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
8	El analista no puede cambiar la prioridad, solamente un administrador puede hacerlo y la ubicación se irá al inicio de la bandeja del analista. El más antiguo sale primero	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
9	También existen peticiones vía sistema SINE, la mayor parte no realiza pago. → Tocaría ver la parte de conectarse entre sistemas (SINE-SIREL). Definir reglas de costos y tipos de trámites para enviar a Roberto. Para tratar de automatizar la conexión. Y que Luis Samaniego tenga su propio perfil en SIREL → Crear usuario SINE	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
10	En el caso de marginaciones de ventas, primeramente se debe marginar y luego inscribir la compraventa	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
11	Anotación provisional o Marginación, un documento con repertorio que afecta al folio. Se requiere que SIREL escriba en el Acervo. Se crea un grupo de Marginaciones, se reparte por volumen y se debe tener un menú solo para este grupo. → Solo se traslada a folio si el analista dice que esta acta se inscribe, se crea folio, se vincula y estas deben ser trasladadas a folio y dejarlas	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

	señaladas con una marca de agua que diga trasladada a folio y sellada con número de folio para certificar			
12	Se debe establecer una política en donde se crea folio completo cuando se revisa previamente y se establece que si se va a inscribir, mientras que no se crea folio cuando se revisa y se ve que no se va a inscribir	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
13	Se debería prohibir que se firme un acta mientras no se cree el antecedente histórico con actas del Acervo	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
14	El sistema debería emitir una alerta en donde se indique que el folio se encuentra creado pero que le falta crear la TITULARIDAD DE DOMINIO. Se debe conservar el tracto sucesivo (indicar el titular antiguo al folio actual)	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
15	De propiedad todos halan acta, pero hay gravámenes que no crean acta → para ello debería halar el acta del documento principal	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015
16	Se debe revisar la forma de vincular actas que aún no se encuentran digitalizadas, Archivo debería definir el procedimiento para digitalizar por demanda en ese momento y el tiempo que tomaría tenerlas DESMATERIALIZADAS. → No es de alto impacto pero deberían buscar la forma de responder al analista	23 de diciembre de 2015	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 28 de diciembre de 2015

Nota: La suspensión y negativa pueden tener texto libre largo (entre 6 y 8 hojas) revisar la posibilidad de viñetas o numeración → se acta a una leyenda de pie de página (recuerde leer página web). El sistema indica el causal de la suspensión.

• Certificaciones

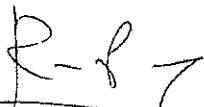
Item	Funcionalidad	Fecha de instalación	Fecha de inicio de pruebas	Observación
1	Gestión de Peticiones de Certificados en Ventanilla RPDMQ con SIREL (en caso de que exista Folio Real, y en caso de que no exista)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
2	Gestión de emisión y entrega de Certificados (en caso de que exista Folio Real y en caso de que no exista)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
3	Gestión de Peticiones de Certificados en línea (haciendo uso del sistema que actualmente está funcionando con el que ahora los ciudadanos realizan peticiones de Certificados y pagan) de tal forma que dichos trámites sean transferidos hacia SIREL para que puedan ser gestionados	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
4	Está definido solo el Certificado de Folio Real (reemplaza al de gravámenes)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
5	Se tienen que seguir emitiendo en transición (plantilla de certificados)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
6	Certificado de búsqueda (por propietarios, parroquia, rango de años *datos de petición*- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionalidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
7	Certificado de bienes raíces (datos de petición- incluir link de actas con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionalidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
8	Estatuto Personal (datos de petición- incluir link de actas)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016

	con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionalidad del folio*)			
9	Ventas (datos de petición- incluir link de actas con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionalidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
10	Propiedad (datos de petición- incluir link de actas con la se basó el sustento como referencia- se almacena pero no está visible para el ciudadano-*misma funcionalidad del folio*)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016
11	La referencia al acta debería hacerse en el caso que esta exista, en el caso de que no debe haber un campo de texto libre que el analista debe cargar la referencia)	5 de enero de 2016	6 de enero de 2016	Capacitación se ajusta para iniciar el 5 de enero de 2016

La implementación de los cambios esta programa ejecutarla hasta el 23 de diciembre de 2015 en referente a inscripciones, por lo que las pruebas estarán disponibles a partir del lunes 28 de diciembre de 2015; y, en lo referente a certificaciones, la implementación de cambios estará disponible a partir del 5 de enero de 2016 al igual que el pedido de registros de medio de pago en caja, por lo que las pruebas se podrán ejecutar a partir del 6 de enero de 2016, los cronogramas detallados serán entregados en otro documento oficial con la finalidad de mantener separado los temas tratados.

Por la atención brindada le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
Gerente de Proyecto

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE