



AVISO PÚBLICO

NOTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE SERVICIOS Servicios de mantenimiento y programación Registro de la Propiedad – Departamento de Justicia

Sólo se aceptarán propuestas hasta el 17 de junio de 2022

Fecha de publicación: 3 de junio de 2022

TRANSFONDO:

El Departamento de Justicia del Gobierno de Puerto Rico llevó a cabo el Proyecto de Mecanización y Modernización del Registro de la Propiedad mediante la digitalización de 24 millones de imágenes de folios de inscripción y la implementación de la plataforma Karibe. A tales efectos, notificamos la necesidad de servicios de mantenimiento y programación con el fin de optimizar el aplicativo y proveer mantenimiento que redunden en un mejor funcionamiento de Karibe.

De conformidad con la OE-2021-029, se publica esta Notificación de Necesidad de Servicios para que cualquier parte interesada y debidamente cualificada someta su propuesta de servicios para dichos fines. Esta notificación estará vigente hasta el viernes, 17 de junio de 2022. Al culminar dicho termino, no se aceptará propuesta alguna.

NECESIDAD DE SERVICIOS:

El Registro de la Propiedad ha identificado una serie de cambios que deben hacerse en Karibe para mejorar su funcionamiento, automatizar nuevas tareas y mejorar la experiencia de los usuarios internos y externos.

A esos efectos, se les solicita a las empresas interesadas a someter propuestas de servicios dentro del término provisto.

Los requerimientos del servicio de programación comprenden el brindar apoyo y mantenimiento a la aplicación Karibe y el desarrollar las siguientes funciones durante este año fiscal 2022-2023:

1. **Módulo de notificaciones** – Desarrollo de un módulo dedicado exclusivamente para la notificación de faltas en los documentos. Actualmente este proceso se maneja dentro del módulo de despacho o calificación de documentos y no tiene automatizado el manejo de escritos de recalificación y recursos gubernativos. El sistema debe proveer una función para manejar de forma automatizada el

recibo de los escritos de recalificación, las notas al diario y las anotaciones en la finca que son requeridas con dicho evento y lo mismo para el caso de que las personas radiquen recursos gubernativos ante el Tribunal Supremo. Por lo tanto, el módulo debe incluir la fase de preparación y envío de notificaciones, incluyendo modelos sugeridos para el lenguaje de las notificaciones, el recibo de documentos o aranceles para corrección de faltas y la notificación al interesado en caso de que la falta no fuere corregida o que en efecto fue subsanada la falta y la notificación fue suspendida. El módulo incluirá además las funciones para envío/recibo y manejo de los escritos de recalificación y recursos gubernativos. El objetivo es que mediante la programación en Karibe se automatice todo el manejo de los escritos de recalificación y recursos gubernativos, desde su radicación hasta la determinación del Tribunal Supremo. La programación debe incluir las facilidades para que los notarios subsanen la faltas a través del mismo sistema Karibe, independientemente del tipo de documento o la vía por la cual fue presentado.

2. **Repositorio de documentos pendientes** – Desarrollo de un módulo o función que permita el enviar los documentos presentados a un repositorio desde el cual los supervisores los reasignan a los técnicos. Actualmente el sistema reasigna los documentos automáticamente a los técnicos, pero ha resulta en la reasignación de documentos de un técnico a otro por diferentes razones. Una función que provea el depósito todos los documentos pendientes de despacho para que sea distribuido conforme al plan de trabajo de la sección, permitiría un mejor control de los documentos asignados a los empleados. Solo administradores, registradores y supervisores tendrán acceso a este módulo.
3. **Cambios, modificaciones y creación de nuevos roles para los diferentes tipos de usuarios** – Los roles comprenden el conjunto de funciones que tiene acceso un usuario. Dependiendo del rol asignado al usuario, es su acceso a los diferentes módulos de Karibe y la información registral. Buscamos expandir y/o limitar la realización de diversas tareas a los roles existentes tales como los roles de Registrador, Técnico y Supervisor con el propósito de maximizar el tiempo y mejorar la productividad de nuestros empleados. También se necesita crear roles para usuarios externos, principalmente para funcionarios de agencias gubernamentales que tienen ciertas necesidades de información y de presentación de documentos en el Registro. Cada rol creado o modificado requiere nueva programación en Karibe.
4. **Mejoras a otros procesos** – Hemos identificado una serie de mejoras/funcionalidades que se deben incorporar a los procesos actales tales como:
 - a. Creación de fincas nuevas y enlace entre éstas: fincas principales con las fincas segregadas, y fincas matrices con fincas filiales
 - i. Los proyectos de urbanización comprenden una finca principal que luego es segregada en solares y los proyectos de condominios comprenden una finca matriz de la cual se individualizan apartamentos. La inscripción de solares nuevos o de apartamentos nuevos requiere la creación de una finca nueva. Existen otras transacciones que también implican la creación de finca nueva, tales como la agrupación y el expediente de dominio. La creación de finca nueva tiene ciertas peculiaridades que en Karibe se pueden programar para facilitar el proceso.
 - b. Manejo de sucesiones compuestas por varios herederos – se necesita mejorar la inscripción de sucesiones con varios herederos para facilitar.

- c. Ampliación de la información que provee el historial del asiento – que muestre además datos tales como el número de serie de los comprobantes y sus cantidades, las personas y la dirección de correo electrónico a las cuales se han enviado las notificaciones y el nombre del empleado del Registro que hace cada operación relacionada al asiento.
 - d. Módulo de ayuda y avisos de ayuda para el usuario para los ciertos comandos o funciones de Karibe – El objetivo es proveer al usuario una herramienta interactiva para que pueda llevar a cabo el proceso debidamente orientado. Los procesos donde más necesidad hay de proveer ayuda son: presentación y despacho de documentos, solicitud y despacho de certificaciones, presentación de embargos y compra de historiales de fincas y embargos.
 - e. Módulo de corrección de errores- El objetivo de este módulo es dotar a las administradoras de Karibe de una herramienta que le permita corregir los errores comunes y recurrentes relacionados a la presentación y despacho de documentos, certificaciones y embargos. La herramienta debe proveer para documentar el error y la forma en que fue corregido.
5. **Optimización de Karibe para el movimiento a un servicio de Nube** – Este proyecto será sufragado por dinero proveniente del Fondo General asignado al Registro de la Propiedad por la Junta de Supervisión Fiscal. La Oficina de Sistemas de Informática del Departamento de Justicia recomienda que esta programación se lleve a cabo por los mismos contratistas que tengan el contrato de para soporte, mantenimiento y mejoras de Karibe- 2022-2023. El proyecto se define de la siguiente manera:
- a. La operación de Karibe es de tal importancia para las transacciones de inmueble en la Isla que es necesario que esta aplicación resida en una infraestructura que garantice la continuidad de operaciones ante cualquier evento atmosférico, falta de energía eléctrica o fallas en telecomunicaciones, entre otros. Actualmente la aplicación reside en servidores que son propiedad del Departamento de Justicia y son operados por el personal del departamento. No obstante, se considera conveniente convertir a Karibe a una aplicación basada y residente en una infraestructura tipo “nube” que provea amplio espacio de memoria, resguardo de datos y redundancia con la capacidad de continuar operando ininterrumpidamente. Karibe no fue desarrollado para operar en nube por lo que para que opere eficientemente en la nube, la programación de Karibe debe ser ajustada a esos efectos. Por tanto, la firma de programación seleccionada estará a cargo de hacer los ajustes en programación que sean necesarios para ese convertir a Karibe en una aplicación residente en la nube.
6. **Incorporar la digitalización de los índices de personas y de fincas** – Esta programación depende de la aprobación de un RFP y la contratación de otra compañía que lleve a cabo la digitalización de los libros de índices de personas y los índices de fincas. Una vez capturadas las imágenes de las páginas de esos libros y entrada la metadata de los índices, tendrá el deber de programar e incorporar dichos datos a los módulos de búsqueda de Karibe para que los usuarios tengan acceso a dicha información.
7. **Karibe Móvil** – Desarrollo de la versión móvil de Karibe para la aplicación opere tipo APP o en el navegador de preferencia del usuario en su equipo móvil ya sea teléfono celular o tableta.

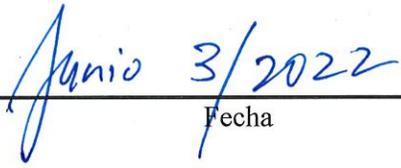


REQUISITOS MINIMOS:

1. Someter una propuesta de servicios profesionales a través de correo electrónico a serviciosprofesionales@justicia.pr.gov, no más tarde del viernes, 17 de junio de 2022, hasta las 5:00 p.m.
2. Incluir Certificado de Elegibilidad expedido por la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, acreditativo del cumplimiento de los requisitos requeridos para pertenecer al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales, según dispuesto en la Ley Núm. 73-2019, según enmendada, conocida como "Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019", y el Boletín Informativo Núm. 2021-03 de la Administración de Servicios Generales.
3. Certificación de PRITTS.
4. Para más información, puede comunicarse con el Lcdo. Joaquín Del Río Rodríguez al 787-721- 2900, ext. 2102/2103 o al correo electrónico serviciosprofesionales@justicia.pr.gov.



Hon. Domingo Emanuelli Hernández
Secretario



Fecha