



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

**Informe mensual de
seguimiento y avances
parciales del proyecto
correspondiente al
noveno mes.**



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00070-2015

Quito, 11 de diciembre de 2015.

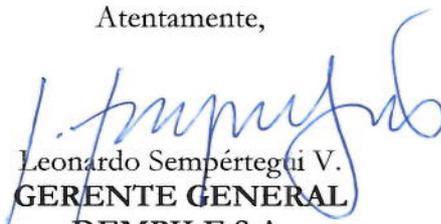
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

De mi consideración,

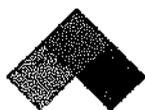
Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 9

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al noveno mes.**

Atentamente,


Leonardo Sempértegui V.
**GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.**


11/12/2015 qhoo



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
CONTRATO No. 005-2015

INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	Periodo comprendido entre el 12 de noviembre del 2015 al 11 de diciembre del 2015 (mes 9)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Viernes, 11 de diciembre del 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización Nº 005-2015

1. Descripción de las actividades contempladas en la planificación del CONTRATISTA PRINCIPAL para el mes en desarrollo:

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades desarrolladas en este período son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.1.03.01.04	Informe cuatro trimestre	mar, 29/12/2015	mié, 30/12/2015
A.2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.02.05	Instalación equipos, oficinas y personal	jue, 12/03/2015	mar, 17/03/2015
A.2.01.04	Segundo informe de imágenes digitalizadas	vie, 03/07/2015	mar, 29/12/2015
A.2.01.04.01	Ejecución de proceso	vie, 03/07/2015	jue, 24/12/2015
A.2.01.04.12	Control digitalización 11	vie, 20/11/2015	vie, 20/11/2015
A.2.01.04.13	Control digitalización 12	vie, 04/12/2015	vie, 04/12/2015

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPİLE S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.2.01.04.14	Control digitalización 13	vie, 18/12/2015	vie, 18/12/2015
A.2.01.04.15	Control digitalización 14	mar, 22/12/2015	mar, 22/12/2015
A.2.01.04.16	E.02. Preparación de segundo informe	lun, 28/12/2015	mar, 05/01/2016
A.3	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02	Subcomp 2. Procesos Registrales	lun, 05/01/2015	jue, 31/12/2015
A.3.02.02.09	Control de ejecución de plan	lun, 02/02/2015	jue, 10/12/2015
A.3.06.02.04.03	E.47.Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	lun, 14/12/2015
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016

2. Actividades realizadas por el equipo fiscalizador en cuanto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015, la empresa ha procedido a ejecutar la fiscalización con la finalidad de verificar el avance del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal.

Se ha llevado a cabo una serie de reuniones celebradas con el equipo técnico específico y general del mismo, que se ven reflejadas en las Actas de Reuniones tanto quincenales como mensuales que a continuación se detallan, las cuales contienen el correspondiente informe de control de avances de actividades, divididas por segmentos de tiempo, que a su vez contienen las observaciones y conclusiones respectivas.

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 9 (ANEXO 4)



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

3. Detalle de los productos presentados y/o en avance:

En relación al cronograma de actividades planteado en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables por parte del contratista principal, ante lo cual la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados anteriormente.

A pesar de no establecerse la entrega de productos, esta fiscalización presenta tres informes que a continuación se enlistan:

- Informe sobre propuesta de estructura orgánica
- Informe sobre avances en capacitación de procesos registrales
- Informe sobre instalación de piloto

Análisis de Entregables

1. Conclusión con respecto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

Se recogen las siguientes observaciones a ser tomadas en cuenta, formuladas tanto por el Registro de la Propiedad como por fiscalización:

- Se sugiere monitorear los compromisos respecto a:
 - Certificación ISO 9001 y 2700, en cuanto a definir los procesos a seguir y el cumplimiento de requisitos para la obtención de las certificaciones.
 - Gestión del Equipo de modernización, definiendo rol y actividades del equipo.
 - Definición de la estructura orgánica, respecto de definición de autonomía y propuesta técnica en beneficio del RPQ
 - Estrategia de capacitación, en cuanto a definición de un cronograma de actividades establecido y que se apegue al trabajo de manera estricta.
 - Plan de gestión del Cambio
- Se recomienda por lo tanto en este punto analizar si los procesos levantados previamente hacen match con lo implementado a nivel tecnológico.
- No se tiene un documento de alcance inicial del piloto versión 2, solamente se cuenta con el cronograma de implementación. Esto no le permite conocer al área de fiscalización alcances/requerimientos solicitados y evaluar el piloto en base a



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

dichos requerimientos, por lo que se ha realizado un trabajo de seguimiento de bitácoras y reuniones con el consorcio en donde se explican las peticiones semanales de RPQ y el avance de la implementación en base a esas peticiones o solicitudes de cambio. Por lo tanto se solicita que de manera previa al desarrollo de futuras actividades se entregue el documento de alcance respectivo, que permitirá tener parámetros concretos de evaluación de las distintas actividades.

- Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción, no se incluye esto en el cronograma de implementación, encontramos únicamente una referencia a una fase de monitoreo, pero no pruebas de estrés específicas que pudieran ayudar a determinar con antelación problemas de rendimiento del sistema.

El Consorcio deberá evaluar y considerar el impacto probable que podría tener en el desarrollo del proyecto en curso, la aprobación de una disposición legal (Código Orgánico de la Economía Social del Conocimiento e Innovación) que obligaría a las instituciones públicas a utilizar software libre.

Se realizan las siguientes observaciones por cada una de las áreas específicas:

- **Área temática Procesos:**

En el área de procesos se menciona que, dentro del acompañamiento de la implementación y ejecución de productos anteriormente entregados, la fiscalización no presenta observaciones mayores y que el trabajo se encuentra desarrollando según lo previsto en el cronograma.

Hemos discutido respecto de la definición de alcance para Certificación ISO 9001 e ISO 27001, por lo que no se tiene evidencia de los cuatro compromisos asumidos por el consorcio frente a las fortalezas, debilidades y requisitos que se tienen respecto del proceso para obtener las certificaciones y tampoco se han tratado los temas pendientes en talleres de capacitación respecto a esta temática y el sistema a utilizar para capacitarlos.

Aunamos esfuerzos respecto del alcance del equipo de modernización, discutiendo los aspectos más importantes para retomar la gestión, definiendo su rol y las actividades del equipo de modernización.

Se revisó la propuesta de estructura orgánica y se presentan las respectivas observaciones, analizando la temática desde la perspectiva de la autonomía y dependencia que el RPQ tiene frente a la municipalidad al ser una unidad que no se encuentra desconcentrada.

Se realizó la revisión de estrategia para Capacitación, comunicándonos las fechas relacionadas con capacitación y salida de SIREL 2.00, sin definir o plantear un cronograma.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

específico que debería desarrollarse y cumplirlo de manera estricta y a cabalidad, debido a que en estos procesos debemos estar muy pendientes del funcionamiento del sistema para encontrar errores o posibles falencias del sistema.

Se recomienda:

- Monitorear los compromisos establecidos respecto de la Certificación ISO 9001 e ISO 27001
- Guardar armonía entre las fechas propuestas para la Estrategia de Capacitación y la fecha establecida para la entrega del producto E.47
- Realizar un documento formal en el que consten los cronogramas de las actividades diarias con un horario determinado por temática en cuanto a la ejecución de pruebas, producción y capacitación de SIREL 2.00.

- **Área temática Jurídica:**

Dentro del período mensual de fiscalización en análisis, se ha avanzado en dos hitos importantes en el ámbito jurídico: La planificación final del proceso de capacitación, así como los acuerdos necesarios para la implementación del piloto del SIREL.

- Respecto a la programación del piloto de SIREL es importante tomar en cuenta la planificación realizada y mencionar que Fiscalización realizará el seguimiento respectivo en todas las áreas.
- Respecto a los períodos de capacitación nos encontramos a la espera del material de capacitación final cuya fecha de entrega ha sido nuevamente cambiada por el Consorcio. Ponemos la observación correspondiente frente a los cambios y aplazamientos de fecha. Vale la pena recalcar que la entrega se encuentra dentro del cronograma del contrato previsto.

- **Área temática Informática y Tecnológica:**

Dentro del área tecnológica se establecen dos reuniones quincenales con el Consorcio que permiten llevar cuenta de las acciones que están realizando para cumplir con la implementación de los productos entregados y procesos de digitalización.

- No se presenta aún un mapa que nos permita conocer la correlación de los procesos de negocio con el sistema a ser implementado. Notamos que el personal del consorcio realiza un levantamiento de procesos nuevo cada vez que se va a generar una funcionalidad en el producto cuando esto debería tomarse del análisis previo realizado por el área de procesos.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593 2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se recomienda por lo tanto en este punto analizar si los procesos levantados previamente hacen match con lo implementado a nivel tecnológico.
- No se tiene un documento de alcance inicial del piloto versión 2 solamente se cuenta con el cronograma de implementación. Esto, no le permite conocer al área de fiscalización alcances/requerimientos solicitados y evaluar el piloto en base a dichos requerimientos, por lo que se ha realizado un trabajo de seguimiento de bitácoras y reuniones con el consorcio en donde se explican las peticiones semanales de RPQ y el avance de la implementación en base a esas peticiones o solicitudes de cambio.
- Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción, no se incluye esto en el cronograma de implementación, encontramos únicamente una referencia a una fase de monitoreo pero no pruebas de estrés específicas que pudieran ayudar a determinar con antelación problemas de rendimiento del sistema.

2. Recomendaciones al Contratista Principal:

Se recomienda al contratista principal acoger y tomar en cuenta las observaciones presentadas por esta fiscalización en la implementación de productos específicos en cuanto a que, se detectan detalles a ser tomados en cuenta en la implementación de los productos, mediante los informes presentados.

Así mismo se recomienda implementar todas las observaciones realizadas en cuanto al avance de los trabajos que se han descrito en el acápite cuarto de este informe.

3. Recomendaciones al Administrador del Contrato Principal:

Se recomienda al Administrador del Contrato Principal que se dé el seguimiento respectivo con la finalidad de que se verifique que el contratista principal considere y de ser el caso acoja las observaciones y conclusiones propuestas por la fiscalización en cada uno de los productos implementados, así como en las Reuniones Quincenales y Mensuales mantenidas, tomando en cuenta que estas se sugieren para el buen desempeño del contrato y cumpliendo a cabalidad con el requerimiento del RPQ.

4. Recomendaciones al Administrador del Contrato de Fiscalización:

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, así como dar seguimiento a la ejecución de las mismas en lo que le corresponda.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. Observaciones:

El periodo fiscalizado al que hace referencia el presente informe además de contener la extensión establecida por el Registro de la Propiedad, mediante oficio N° RPDMQ-FCM-2015-002-OF, de 24 de marzo de 2015, también comprende el tiempo anterior a la suscripción del contrato de fiscalización N° 005-2015, celebrado el 16 de marzo de 2015, desde el inicio de ejecución del contrato principal a ser fiscalizado.

- Se deberá evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral.
- Se deberá arrancar futuros pilotos en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que debe fiscalizarse y permitirá la finalización de cada etapa del piloto de manera rápida.
- Se deberá presentar un cronograma definido respecto de la implementación de pruebas al Piloto versión 2 el cual deberá ser aplicado de manera estricta y ser presentado mediante oficio al RPQ.
- Esta fiscalización suma la inquietud, debido a que, es necesario identificar los riesgos y acciones a tomar respecto de la propuesta de implementar un Software de arquitectura abierta de propiedad del RPQ frente al proyecto de Ley Ingenios.

6. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 y 18 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 y 18 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 y 18 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 9
- ANEXO 5: Presentación realizada en la Reunión Mensual Ordinaria 9
- ANEXO 6: Copias de Oficios de presentación de Informes entregados por la fiscalización.
- Oficio N° DEMPILE-RPQ-00067-2015 

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador

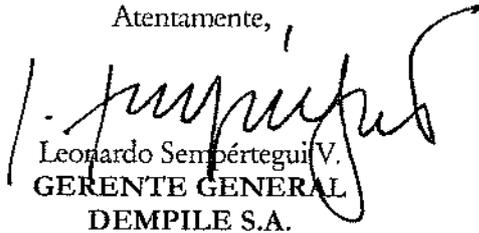


DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Oficio N° DEMPILE-RPQ-00068-2015
- Oficio N° DEMPILE-RPQ-00069-2015

Atentamente,



Leonardo Sempértegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 1.





FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. 17 DEMPIL-CONSORCIO

FECHA:	Martes 10 de noviembre de 2015
ASUNTO:	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
LUGAR:	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea de los Motilones N40-816
HORA:	10:00h-12:00 h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Procesos

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1	Ing. Fernando Gonzales.	Líder Procesos	Consortio
2	Ing. Eduardo Zalamea	Líder Procesos	DEMPIL

2. Temas tratados:

- Alcance para Certificación ISO 9001 e ISO 27001
- Alcance del equipo de modernización

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

Hasta el momento se han presentado los productos siguientes:

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempil.com / info@dempil.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.35 Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación

E.36. Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.

E.37.- Listado del personal con talento con su respectiva justificación.

E.69.- Informe de los planes de comunicación del cambio.

E.08.- Informe de Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos.

E70.- Informe de la Planificación estratégica del Cambio

E72.- Informe de la conformación del equipo de modernización

E.40.- Informe de definición de perfiles.

E.41.- Estatuto Orgánico, Modelo Gestión, Matriz Competencias Versión final (V.12)

E.42.- Propuesta de homologación de perfiles Versión final (V.12)

E.43.- Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal

Se ha emitido informe de fiscalización individualmente por cada uno de ellos.

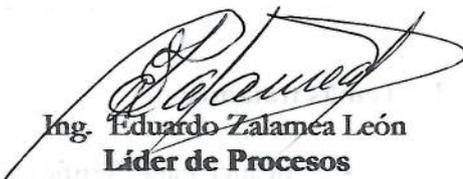
4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 Mantener reuniones quincenales	F. González E. Zalamea		

5. Anexos

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.


Ing. Fernando González
Líder de Procesos
CONSORCIO ARCHIVOS
DIGITALES
MEB SEVENTEENMILE


Ing. Eduardo Zalamea León
Líder de Procesos
DEMPILE S.A.

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio
TEMA: PROCESOS , ESTRUCTURA, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO, CALIDAD Y TALENTO HUMANO

FECHA: 10 /11/2015	HORARIO: 10-12	LUGAR: De los Motilones N40-816
---------------------------	-----------------------	--

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2	Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com	



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. 18 DEMPIL-CONSORCIO

FECHA:	Martes 24 de noviembre de 2015
ASUNTO:	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
LUGAR:	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea. De los Motilones N40-816
HORA:	10:00h-12:00 h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Procesos

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1	Ing. Fernando Gonzales.	Líder Procesos	Consortio
2	Ing. Eduardo Zalamea	Líder Procesos	DEMPIL

2. Temas tratados:

- Funcionalidad marginación y firma electrónica
- Definición de notificaciones electrónicas con SIREL 2.00
- Definición esquema de transición
- Metodología del Piloto de gestión registral

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

Hasta el momento se han presentado los productos siguientes:

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempil.com / info@dempil.com

Quito - Ecuador

E.35 Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación

E.36. Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.

E.37.- Listado del personal con talento con su respectiva justificación.

E.69.- Informe de los planes de comunicación del cambio.

E.08.- Informe de Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos.

E70.- Informe de la Planificación estratégica del Cambio

E72.- Informe de la conformación del equipo de modernización

E.40.- Informe de definición de perfiles.

E.41.- Estatuto Orgánico, Modelo Gestión, Matriz Competencias Versión final (V.12)

E.42.- Propuesta de homologación de perfiles Versión final (V.12)

E.43.- Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal

Se ha emitido informe de fiscalización individualmente por cada uno de ellos.

4. Compromisos/Decisiones:

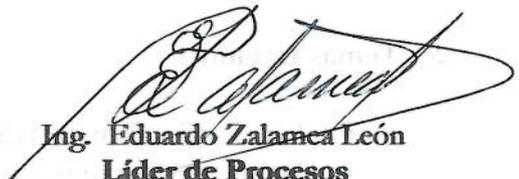
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 Mantener reuniones quincenales	F. González E. Zalamea		

5. Anexos

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.



Ing. Fernando González
Líder de Procesos
CONSORCIO ARCHIVOS
DIGITALES
MEB SEVENTEENMILE



Ing. Eduardo Zalamea León
Líder de Procesos
DEMPILE S.A.

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio
TEMA: PROCESOS , ESTRUCTURA, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO, CALIDAD Y TALENTO HUMANO

FECHA: 24 /11/2015	HORARIO: 10-12	LUGAR: De los Motilones N40-816
---------------------------	-----------------------	--

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2	Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 2.



DEMPILE S.A.
Compania Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-017-TECH

FECHA:	20 de Noviembre de 2015
ASUNTO:	Reunión de revisión de avances
LUGAR:	Revisión remota vía skype
HORA:	14:00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Semanal – Revisión de Piloto de Sistema Registral
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnológica

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1	Byron Paredes	Gerente de Proyecto	CONSORCIO
2	Paola Pullas	Revisor Tecnología	DEMPILE

2. Temas tratados:

- Se realiza una revisión remota con el equipo de Chile del consorcio los avances del piloto del sistema registral en su versión 1.

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado

- En base al cronograma de trabajo se está cumpliendo con lo requerido por RPQ

3.1. Detalle del cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma:

- Se ha cumplido con las actividades solicitadas en el calendario.

3.2. Observaciones:

- Ninguna





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

4. Compromisos/Decisiones:

- Ninguna

5. Anexos

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.

Byron Paredes

Gerente de Proyecto

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE**

Paola Pullas

DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio
TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 20 Noviembre 2015 **HORARIO:** 14:00 - 14:30 **LUGAR:** Oficinas de Registro de Propiedad

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB- SEVENTEEN MILE	Gerente de Proyecto	0994972792	estrategia.acet@gmail.com	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	986947240	paolapullas@gmail.com	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-018-TECH

FECHA:	27 de Noviembre de 2015
ASUNTO:	Reunión de revisión de avances
LUGAR:	Revisión remota vía skype
HORA:	14:00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Semanal – Revisión de Piloto de Sistema Registral
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnológica

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1	Byron Paredes	Gerente de Proyecto	CONSORCIO
2	Paola Pullas	Revisor Tecnología	DEMPILE

2. Temas tratados:

- Se realiza una revisión remota con el equipo de Chile del consorcio los avances del piloto del sistema registral en su versión 1.

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado

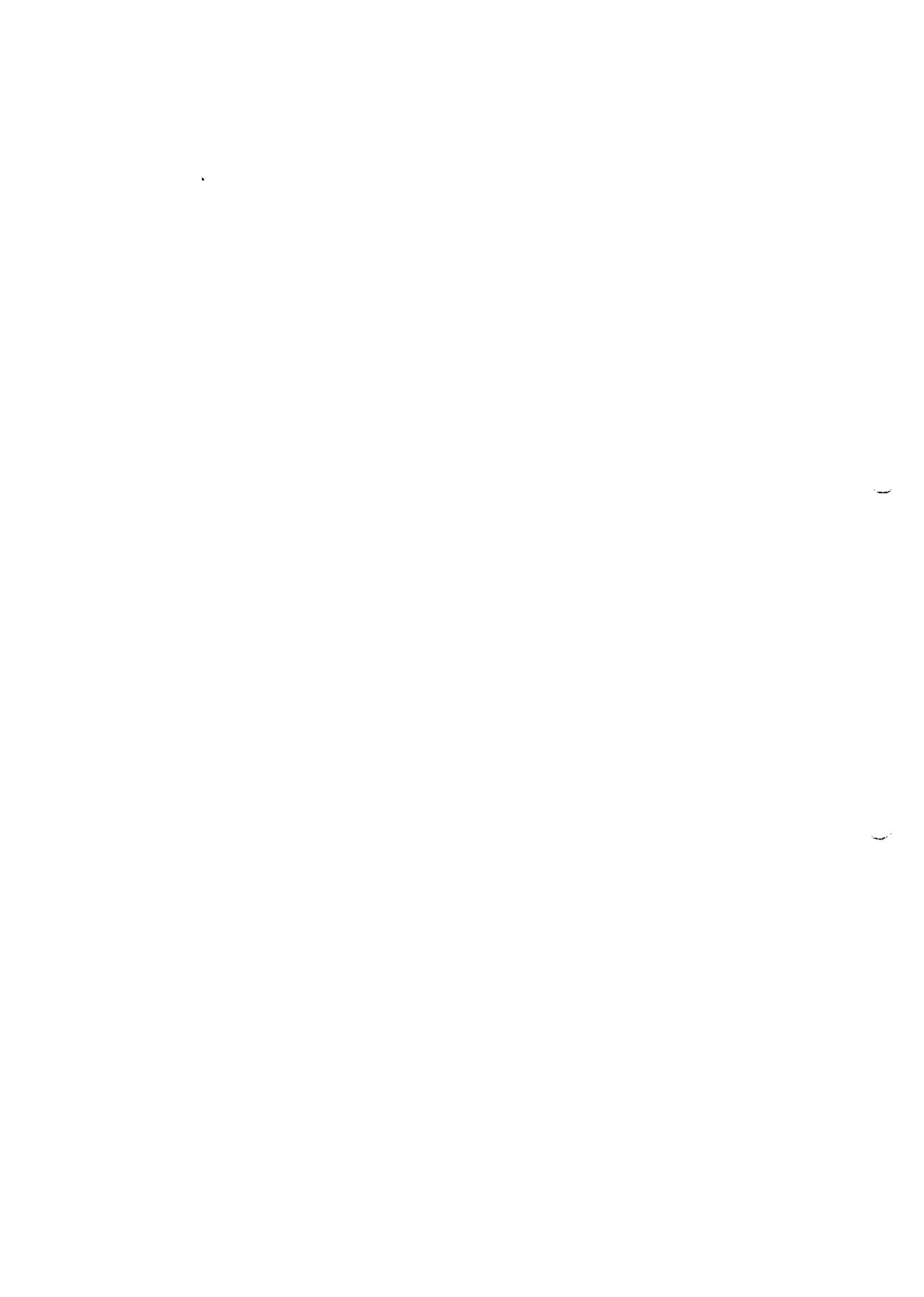
- En base al cronograma de trabajo se está cumpliendo con lo requerido por RPQ

3.1. Detalle del cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma:

- Se ha cumplido con las actividades solicitadas en el calendario.

3.2. Observaciones:

- Ninguna





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

4. Compromisos/Decisiones:

- Ninguna

5. Anexos

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.

Byron Paredes

Gerente de Proyecto

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE**

Paola Pullas

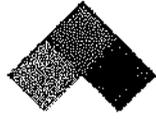
DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio
TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

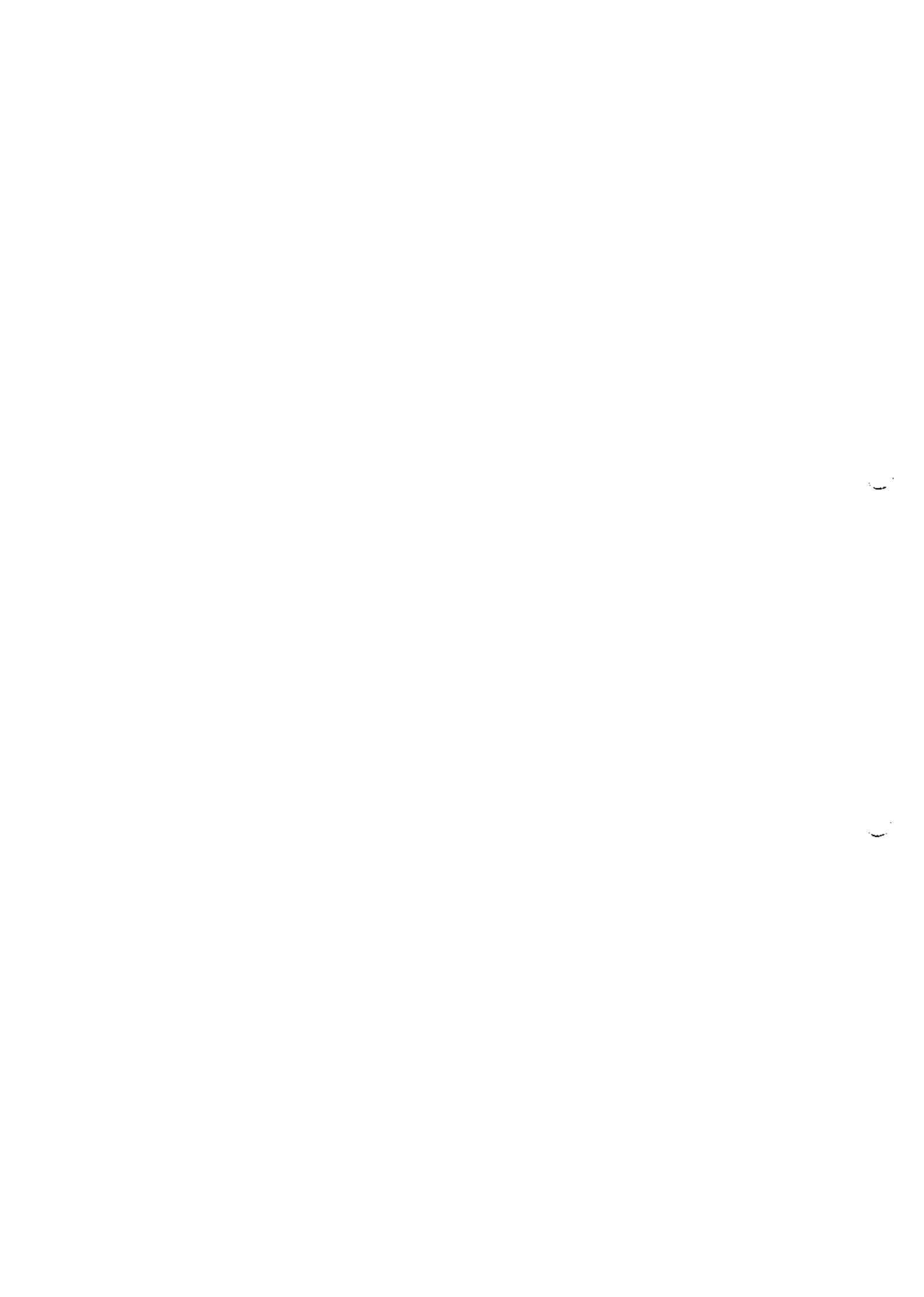
FECHA: 27 Noviembre 2015 **HORARIO:** 14:00 - 14:30 **LUGAR:** Oficinas de Registro de Propiedad

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB- SEVENTEEN MILE	Gerente de Proyecto	0994972792	estrategia.acet@gmail.co m	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	986947240	paolapullas@gmail.com	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 3.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
CONTRATO No. 005-2015

FECHA:	25 de noviembre de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del RPQ
HORA:	15H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

La reunión contó con tres partes:

- DEMPILÉ S.A.;
- Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeen Mile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal;
- Administradores de los Contratos Principal y de Fiscalización del RPQ.

Los participantes por cada una de las partes están detallados en la hoja de registro, que se anexan a este documento.

2. Temas tratados:

- Definición de los temas relacionados con la capacitación jurídica.

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

A



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

El Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal prevé dentro del próximo período de fiscalización mensual, la realización de capacitaciones en el tema jurídico con todo el personal del RPQ. En el período de fiscalización quincenal anterior se ha realizado un seguimiento y acuerdos con respecto al proceso de capacitación.

Dentro de este período de fiscalización se realiza el seguimiento a los detalles operativos y logísticos de la capacitación jurídica que se desarrollará en el mes de diciembre de 2015.

3.2. Detalle del cumplimiento de las actividades previstas en el periodo de análisis:

Se inicia la reunión determinando que las fechas de reunión quincenales se encuentran cumplidas y que se recomienda seguir con el permanente cumplimiento de las mismas.

En relación a los compromisos asumidos en el anterior Acta se determina que se han presentado ya la matriz de actos que generan folio real finalizada y que la misma es el documento fundamental para determinar las reglas de negocio que se encuentran en plena programación por parte del equipo informático del Consorcio.

Con relación a la planificación de las fechas en las que se realizará la capacitación a los funcionarios del RPQ, la fiscalización solicita que las mismas sean definidas y que no existan más cambios ya que se ha pospuesto el inicio programado anteriormente. Vale la pena mencionar que según el cronograma contractual aprobado la capacitación podrá ejecutarse hasta marzo del próximo año por lo que nos encontramos dentro de lo previsto por el contrato y que la intención del Consorcio es adelantar el cumplimiento de esta acción.

Se solicita que para el siguiente período de fiscalización se encuentre formalizado el cronograma.

3.3. Observaciones:

Ninguna para el período en análisis.

4. Compromisos/Decisiones:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Formalización del cronograma de trabajo de capacitación	Consortio	Hasta el próximo período de capacitación	

5. **Anexos:**

Se anexa:

- Listado con firmas de participantes a la reunión realizada.

Byron Paredes

Gerente de Proyecto
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Marcelo Dávila M.
Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A



REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunion Quincenal Juridica

FECHA: 25-11-2015 HORARIO: 15:00 LUGAR: Oficinas RPA

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Tomás Chaves	Fiscalización	Juridico	09987452187	tchaves@Sempersegur.com	
2	Marcela Carrena	RPDMA	Gerente Proyecto Modernización	0996153303	marcela.carrena@quito.gob.ec	
3	Byron Paredes	Consejo	Gerente de Proyecto	0994977792	byronparedes200218@msn.com	
4	Marcelo Deila	Dempile	Juridico	0998933161	mdeila@sempersegur.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						





DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
CONTRATO No. 005-2015

FECHA:	2 de diciembre de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del RPQ
HORA:	11H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

La reunión contó con tres partes:

- DEMPIL S.A.;
- Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeen Mile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal;
- Administradores de los Contratos Principal y de Fiscalización del RPQ.

Los participantes por cada una de las partes están detallados en la hoja de registro, que se anexan a este documento.

2. Temas tratados:

- Revisión del cronograma para implementación del piloto SIREL.

2.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

El Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal prevé dentro de futuros y cercanos períodos de fiscalización la realización de un piloto de



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

implementación del sistema SIREL, por lo que es necesario realizar la programación de las actividades a desarrollarse.

2.2. Detalle del cumplimiento de las actividades previstas en el período de análisis:

Con relación al compromiso adquirido en cuanto a la formalización del cronograma, el Consorcio informa que el mismo ha sido formalizado y que se han incluido las actividades relacionadas a la implementación del piloto SIREL.

Dentro de la reunión de fiscalización se revisa el cronograma presentado (adjunto) y se hace énfasis en la necesidad de la presencia de la fiscalización en el mismo pues en ese momento se podrán apreciar la aplicación de los conceptos jurídicos al medio tecnológico operativo del proyecto.

Con relación al cronograma se identifica que el mismo contiene una descripción general de las actividades pero se solicita al Consorcio que incluyan una descripción de las agendas diarias con las que se llevarán las actividades en la implementación del piloto.

2.3. Observaciones:

Se observa la necesidad de insistir al RPQ en la conformación de las contrapartes institucionales para las distintas áreas del proyecto, se acuerda enviar un Oficio al RPQ al respecto.

3. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentación de la agenda diaria de temas para el desarrollo del piloto	Consorcio	Deberá estar aprobada por el RPQ antes del inicio del piloto.	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

4. **Anexos:**

Se anexa:

- Listado con firmas de participantes a la reunión realizada.
- Cronograma de actividades futuras.

Byron Paredes
Gerente de Proyecto
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Marcelo Dávila M.
Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A



REGISTRO DE PARTICIPANTES

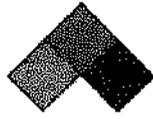
CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Quincenal Jurídica #2

FECHA: 2-12-2015 HORARIO: 11:00 LUGAR: Oficinas RPA.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Merleto Deulof	Dempile	Jurídico	6012442	mdcuile@sempertegui.com	
2	Marcelo Carrera	RPDMA	Gerente Proyecto Modernización	0996153303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
3	Tomás Chaves	Dempile	Jurídico	0998745782	tchaves@sempertegui.com	
4	Byron Parecebs	CONERCIO	Gerente de Proyecto	09944977912	byronparecebs@conercio.msu.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 4.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL
EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**
CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-009

FECHA:	Jueves, 10 de Diciembre del 2015
ASUNTO:	Reunión General de Control de Avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	10H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Mensual
ÁREA TEMÁTICA:	General

1. Participantes:

La reunión contó con tres partes:

- DEMPILE S.A., fiscalización;
- Consorcio Archivos Digitales Meb SeventeenMile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal; y
- Registro de la Propiedad a través de los administradores del contrato principal y del contrato de fiscalización.

Los participantes por cada una de las partes están detallados en la hoja de registro, que se anexan a este documento.

2. Temas tratados:

- Puesta en conocimiento por parte del contratista principal de los avances y situación real de las actividades comprendidas dentro del periodo correspondiente al 12 de noviembre del 2015 hasta el 11 de diciembre del 2015, además de revisión de las actividades y avances desarrollados desde el inicio del Contrato N°019-2014 de Modernización hasta el 11 de



DEMPIL S.A.

Compania Consultora Técnica

diciembre del 2015, así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.

- Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación del contratista principal: Reingeniería de procesos, gestión del cambio, estructura organizacional, profesionalización, certificación ISO, temas en general relacionados con talento humano, comunicación.
 - Intervención del área Tecnológica del contratista principal: Digitalización, sistemas de indexamiento y marginación, sistema registral electrónico, sede electrónica, servicios telemáticos.
 - Intervención del área Jurídica del contratista principal: Propuesta normativa.
- Intervención de la fiscalización y puesta en conocimiento de las observaciones generales relativas al avance del contratista principal dentro del periodo correspondiente.
 - Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación de la fiscalización
 - Intervención del área Tecnológica de la fiscalización
 - Intervención del área Jurídica de la fiscalización.
 - Observaciones y recomendaciones por parte de los Administradores de los Contratos N° 019-2014 de Modernización y N° 005-2015 de Fiscalización.
 - Elaboración de lista de compromisos.

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades a desarrollarse son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.1.03.01.04	Informe cuatro trimestre	mar, 29/12/2015	mié, 30/12/2015



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

A.2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.02.05	Instalación equipos, oficinas y personal	jue, 12/03/2015	mar, 17/03/2015
A.2.01.04	Segundo informe de imágenes digitalizadas	vie, 03/07/2015	mar, 29/12/2015
A.2.01.04.01	Ejecución de proceso	vie, 03/07/2015	jue, 24/12/2015
A.2.01.04.12	Control digitalización 11	vie, 20/11/2015	vie, 20/11/2015
A.2.01.04.13	Control digitalización 12	vie, 04/12/2015	vie, 04/12/2015
A.2.01.04.14	Control digitalización 13	vie, 18/12/2015	vie, 18/12/2015
A.2.01.04.15	Control digitalización 14	mar, 22/12/2015	mar, 22/12/2015
A.2.01.04.16	E.02. Preparación de segundo informe	lun, 28/12/2015	mar, 05/01/2016
A.3	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02	Subcomp 2. Procesos Registrales	lun, 05/01/2015	jue, 31/12/2015
A.3.02.02.09	Control de ejecución de plan	lun, 02/02/2015	jue, 10/12/2015
A.3.06.02.04.03	E.47.Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	lun, 14/12/2015
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016

3.2. Detalle del cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma:

Según se verifica del informe presentado por el Consorcio, hasta el momento de manera general se han cumplido todas las actividades previstas en el cronograma según el calendario aprobado por el RPQ.

Se procede a la revisión del cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma según cada área.

3.2.1. Área temática Procesos:

Dentro del área de Procesos se realiza una breve descripción del proceso de fiscalización que ha sido desarrollado en el presente período, en los temas que se hace referencia a continuación:

- Definición de alcance para Certificación ISO 9001 e ISO 27001



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- No se tiene evidencia de los cuatro compromisos asumidos por el consorcio frente a las fortalezas, debilidades y requisitos que se tienen respecto del proceso para obtener las certificaciones. El contratista indicó que mantuvo reuniones al respecto y presentó el material al registro, en los próximos días se va a formalizar la contratación que se realizó con la empresa certificadora.
 - Al momento se han desarrollado 2 talleres referentes a ISO 27001 pero es necesario que se realicen capacitaciones adicionales sobre este tema.
- Alcance del equipo de modernización
- Se discutieron los aspectos más importantes para retomar la gestión que el equipo de modernización asumió frente al proyecto, definiendo su rol y sus actividades para mejorar su desempeño y enfoque frente a la aplicabilidad y puesta en marcha de los productos entregados.
- Funcionalidad, marginación y firma electrónica
- Se analiza la necesidad de avalar el proceso de gestión tanto en la marginación de actas como la responsabilidad de la firma electrónica en los actos registrales, evidenciando que la firma electrónica es requisito fundamental y que este deberá ser manejado al menos por dos personas responsables
- Definición de notificaciones electrónicas con SIREL 2.00
- Se anuncia la necesidad de definir el tipo de notificaciones que el sistema deberá emitir respecto de errores o falencias que se desarrollen durante su uso.
- Propuesta de estructura orgánica
- Se analiza la temática desde el concepto de la autonomía que el RPQ tiene como entidad y la dependencia que, a su vez, posee por parte de la municipalidad; encontrando un punto medio y buscando una solución salomónica para que esta propuesta sea bien establecida evitando se desarrollen malos entendidos y conflictos frente a la relación de dependencia que existe con la municipalidad; acompañado de un sustento técnico bien fundamentado que respalde el buen funcionamiento y funcionalidad tanto administrativa, ejecutiva y económica del RPQ como una entidad autónoma del Municipio del DMQ.
- Se revisó la propuesta de agenda relacionada con la capacitación y salida de SIREL 2.00 el que merece los siguientes comentarios
- La capacitación se realiza con los expertos tecnológicos chilenos con apoyo del experto legal Didier Salazar desde el 7 al 19 de diciembre. Es necesario definir un cronograma de actividades y temática específica a tratar por cada día de capacitación.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

Se plante realizar las pruebas y puesta a producción del SIREL 2.00, mismas que se proponen realizar según el cronograma específico aprobado por el RPQ. La Fiscalización supervisará el cumplimiento del mismo.

- Se analiza la versión ajustada del Plan de Gestión del Cambio, permitiéndonos sugerir se haga un ajuste a las fechas planteadas como una propuesta concreta, ya que así, se puede opinar sobre el enfoque general del producto.

3.2.2. Área temática Jurídica:

Dentro de este período de avance en el área jurídica se identifican dos hitos relevantes: La planificación final del proceso de capacitación, así como los acuerdos necesarios para la implementación del piloto del SIREL

- Respecto a la programación del piloto de SIREL es importante tomar en cuenta la planificación realizada y mencionar que Fiscalización realizará el seguimiento respectivo en todas las áreas.
- Respecto a los períodos de capacitación nos encontramos a la espera del material de capacitación final cuya fecha de entrega ha sido nuevamente cambiada por el Consorcio. Ponemos la observación correspondiente frente a los cambios y aplazamientos de fecha. Vale la pena recalcar que la entrega se encuentra dentro del cronograma del contrato previsto. El Consorcio ha indicado que ejecutará un proceso de relevamiento de la realidad actual registral para direccionar el proceso de capacitación.
- La capacitación jurídica la ejecutará el experto internacional Didier Salazar

3.2.3. Área temática Informática y Tecnológica:

Dentro del área tecnológica se realiza una breve descripción del proceso de fiscalización desarrollados en el presente período, a continuación:

- Se analizan los avances presentados en relación al piloto del sistema registral por medio de reuniones semanales en las que participa el personal del consorcio que se encuentra implementando el sistema.
- Se revisa conjuntamente con el personal de digitalización respecto de los avances que se han realizado en cuanto a escaneo y validación de actas.
- Participamos de manera activa y constante en cada una de las reuniones que han sido convocadas.
- No encontramos que exista una correlación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos, por lo que recomendamos se evalúe los procesos que serán implementados en cada versión del sistema registral.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Por varias ocasiones hemos solicitado al contratista principal que se realice un documento formal que sirva de alcance del piloto del SIREL, por lo que, al no existir un documento que establezca un procedimiento establecido se ha permitido a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo. El contratista entregó la matriz de actos que relacionan el diseño del sistema con el alcance jurídico pero se requiere que el mismo sea complementado con un documento de definición del alcance del piloto.
- No se tiene un documento de alcance inicial del piloto versión 2, solamente se cuenta con el cronograma de implementación, el mismo que no especifica actividades detalladas ni horarios de las mismas, dificultando el trabajo de fiscalización debido a que no se tiene conocimiento respecto de alcances/requerimientos solicitados y sistema de evaluación del piloto en base a dichos requerimientos; es necesario que se presente este cronograma detallado para la ejecución del piloto. El contratista indica que el alcance está determinado por la matriz de actos entregada y oficio remitido al Registro.

3.3. Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales dentro de esta etapa:

- Se sugiere monitorar los compromisos acordados en cada una de las reuniones en las que ha participado el área de procesos, anteriormente mencionadas, respecto a:
 - Certificación ISO 9001 y 2700, en cuanto a definir los procesos a seguir y el cumplimiento de requisitos para la obtención de las certificaciones.
 - Gestión del Equipo de modernización, definiendo rol y actividades del equipo.
 - Definición de la estructura orgánica, respecto de definición de autonomía y propuesta técnica en beneficio del RPQ
 - Estrategia de capacitación, en cuanto a definición de un cronograma de actividades establecido y que se apegue al trabajo de manera estricta.
 - Plan de gestión del Cambio
- Se recomienda por lo tanto en este punto analizar si los procesos levantados previamente concuerdan con lo implementado a nivel tecnológico. En este punto el contratista esta actualizando los procesos con la ejecución del piloto y se los podrá observar con claridad en la implementación del mismo.
- No se tiene un documento de alcance inicial del piloto versión 2, solamente se cuenta con el cronograma de implementación. Esto no le permite conocer al área de fiscalización alcances/requerimientos solicitados y evaluar el piloto en base a dichos requerimientos, por lo que se ha realizado un trabajo de seguimiento de bitácoras y reuniones con el consorcio en donde se explican las peticiones semanales de RPQ y el avance de la implementación en base a esas peticiones o solicitudes de cambio. Por lo tanto se solicita que de manera previa al desarrollo de futuras actividades se entregue el documento de alcance respectivo, que permitirá tener parámetros concretos de evaluación de las distintas actividades. El contratista



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

indica que en presentación entregada al Registro se indica actividades a realizar, en base a ello se detallará tareas.

- Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción, no se incluye esto en el cronograma de implementación, encontramos únicamente una referencia a una fase de monitoreo, pero no pruebas de estrés específicas que pudieran ayudar a determinar con antelación problemas de rendimiento del sistema. El contratista dispone de un cronograma acordado con el administrador del contrato donde se indica fecha de ejecución de pruebas de estrés, no está definido el mecanismo de ejecución.
- El RPQ deberá evaluar y considerar el impacto probable que podría tener en el desarrollo del proyecto en curso, la aprobación de una disposición legal (Código Orgánico de la Economía Social del Conocimiento e Innovación) que obligaría a las instituciones públicas a utilizar software libre.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Itinerario de implementación del Piloto versión 2	Consortio Contratista Principal.	Entregar al RPQ el itinerario de implementación y pruebas a realizar del 8 al 18 de Diciembre
Convocar a reunión sobre Técnica Registral	Consortio Contratista Principal.	Se pretende realizar una reunión de capacitación general en técnica registral y comprensión del proyecto para el Registrador de la Propiedad que será en la segunda semana de diciembre
Documento de Alcance inicial al Piloto versión 2	Consortio Contratista Principal.	El consorcio deberá presentar un documento de alcance previo a la aplicación del piloto a implementarse que consiste en una explicación de la matriz de metadatos.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. **Anexos:**

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.

Byron Paredes
Líder del Proyecto
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Leonardo Sempértegui V.
Gerente General
DEMPILE S.A

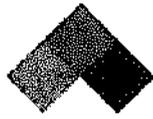
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Mensual #9.

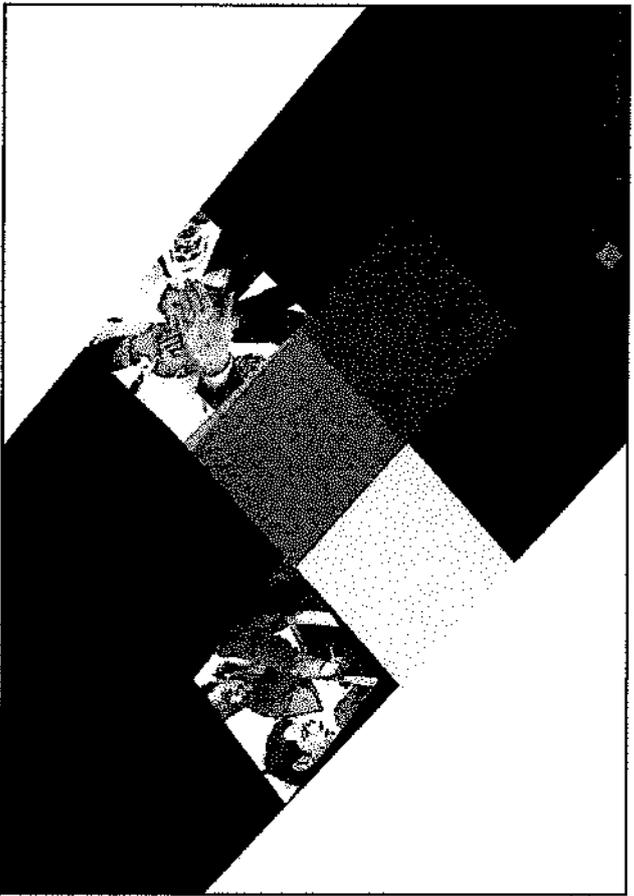
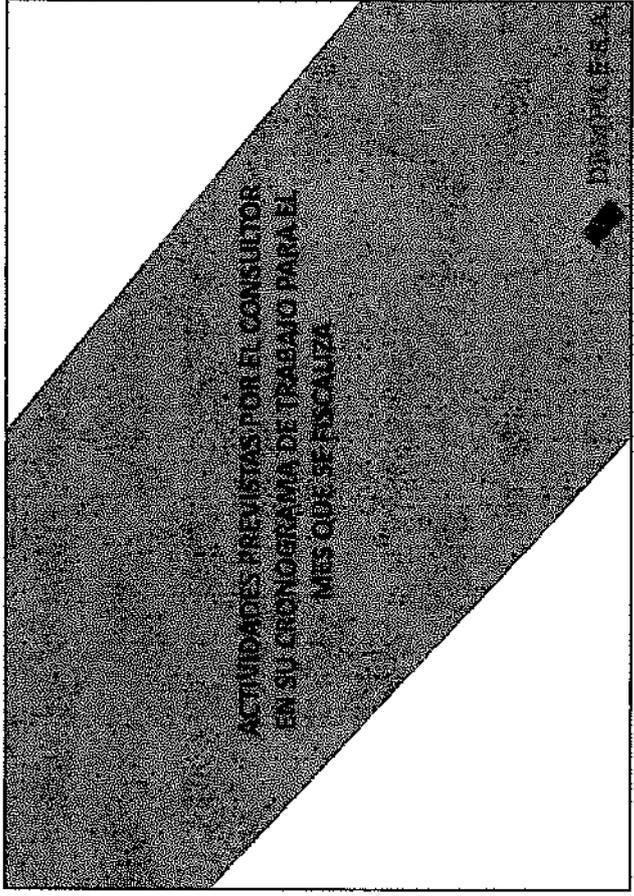
FECHA: 10/12/2015 HORARIO: 15:30 LUGAR: Oficina R.P.O.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
13	Paola Pullas	Dempile	Tecnología	0986947240	paolapullas@gmail.com	
14	Byron Paredes	CONVOCIO	Gerente de Proyecto	0994972792	Byronparedes2004@msn.com	
15	Patricio Lora	CONVOCIO	Consultor	0998473129	patriciolora@yahoo.com	
16	FERNANDO GONZALEZ	CONVOCIO	ASESOR	099344462	FernandoGonzalez201@gmail.com	
17	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158303	marcelo.carrera@qui.bo.gob.ec	
18	LEONARDO SEMPERTEGUI	Dempile	Gerente Proyecto	0984057181	LSU@sempertegui.com	
1	Andrés Equiguen	RPDMQ	Administrador Contable Fiscalización	0994032128	andres.equiguen@quito.gob.ec	
20	Marcelo Davila	Dempile	Juridico	0998938161	mdavila@sempertegui.com	
21	Eduardo Zalamea	DEMPILE	PROCESO	0994947307	edozalamea@gmail.com	
22						
23						
24						



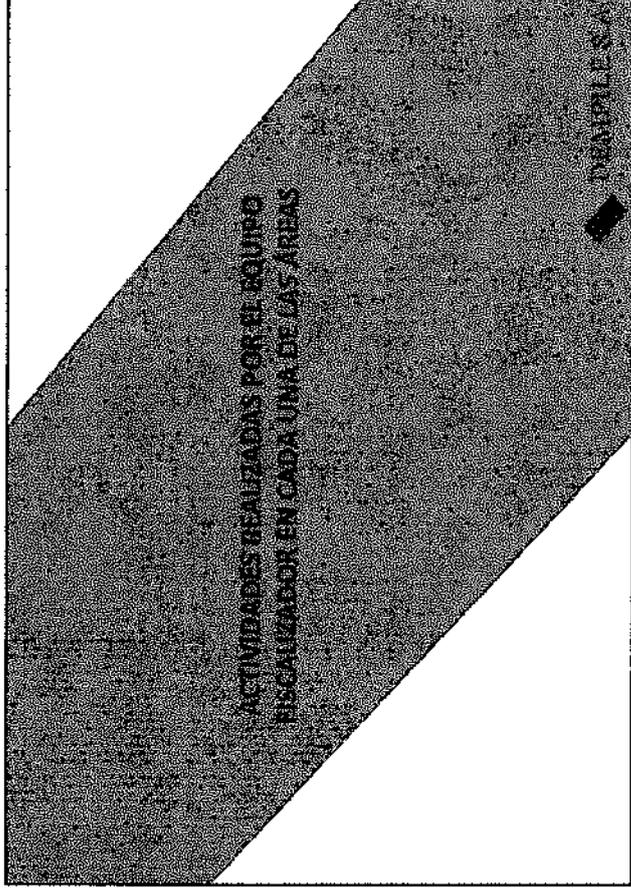
DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 5.

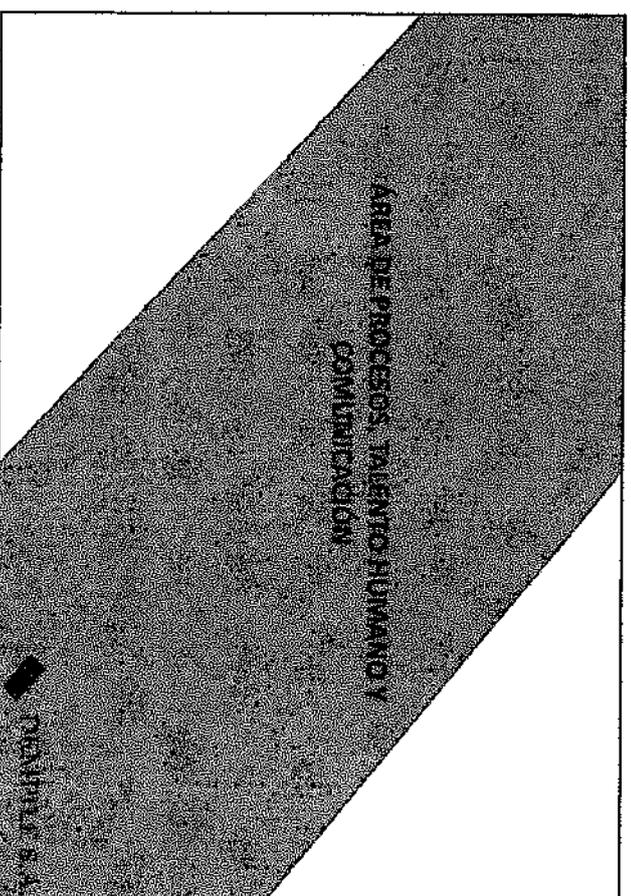


ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	FIN
A	MODERNIZACION INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DOM	mar, 23/12/2014	Jue, 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	Jue, 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/04/2015	vie, 16/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.1.03.01.04	Informe cistró trimestre	mar, 29/12/2015	mié, 30/12/2015
A.2.01	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.02.05	Instalación equipos, oficinas y personal	Jue, 12/03/2015	mar, 17/03/2015
A.2.01.04	Segundo informe de imágenes digitalizadas	vie, 03/07/2015	mar, 29/12/2015
A.2.01.01	Ejecución de proceso	vie, 03/07/2015	Jue, 24/12/2015
A.2.01.04.12	Control digitalización 11	vie, 20/11/2015	vie, 20/11/2015

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	FIN
A.2.01.04.13	Control digitalización 12	vie, 04/12/2015	vie, 03/12/2015
A.2.01.04.13	Control digitalización 13	vie, 18/12/2015	vie, 18/12/2015
A.2.01.04.15	Control digitalización 14	mar, 22/12/2015	mar, 22/12/2015
A.2.01.04.16	E.02. Preparación de segundo informe	lun, 28/12/2015	mar, 05/01/2016
A.3	C2. Modernización Integral del RP	mar, 23/12/2014	Jue, 22/12/2016
A.3.02	Subcomp 2. Procesos Registrales	lun, 05/01/2015	Jue, 31/12/2015
A.3.02.02.05	Control de ejecución de plan	lun, 02/02/2015	Jue, 10/12/2015
A.3.05.02.04.03	E.47. Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	Jue, 30/07/2015	lun, 14/12/2015
A.3.05.03	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016

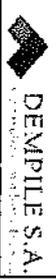


- Reuniones quincenales
 - Reuniones de implementación
 - Informes sobre ejecución de productos
 - Fiscalización de digitalización
- 
- DEMPLE S.A.



Aspectos a informar

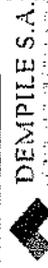
- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias



Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 17	10 de noviembre de 2015
Quincenal 18	24 de noviembre de 2015

Se han realizado varias reuniones de trabajo con el fin de implementar el sistema informático y la estructura organizativa.



DEMPILE S.A.

Actividades realizadas

Definición de alcance para Certificación ISO 9001 e ISO 27001

- No se tiene evidencia de los cuatro compromisos asumidos por el consorcio
- Tampoco se han tratado los temas pendientes en talleres de capacitación
- Se recomienda monitorear los compromisos establecidos.
- 28 de octubre del 2015

Alcance del equipo de modernización

- No hay evidencia de que este proceso avance
- 9 de noviembre del 2015



DEMPILE S.A.

Otras actividades

Propuesta de estructura orgánica

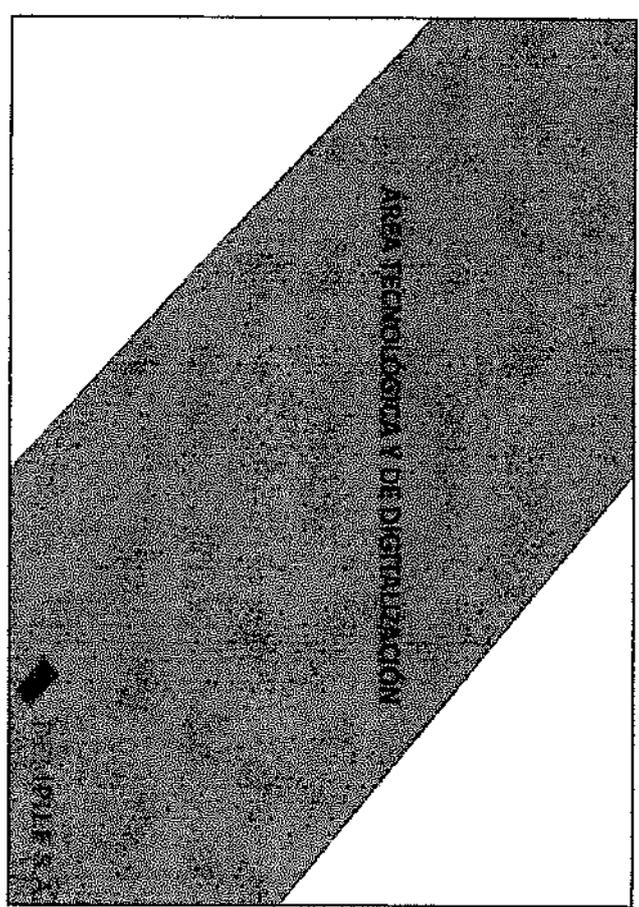
- Es urgente definir
- 20 de noviembre del 2015

Revisión de estrategia para Capacitación

- Nueva propuesta de capacitación y pruebas del SIREL 2.00

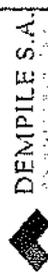
Versión ajustada del Plan de Gestión del cambio

- Ajustar fechas, sin lo cual no esta justado el Plan
- 30 de noviembre de 2015



Aspectos a informar

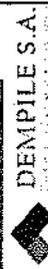
- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias



Reuniones mantenidas

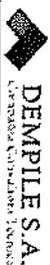
Tipo de Reunión	Fecha
Reunión Quincenal 17	20 de Noviembre de 2015
Reunión Quincenal 18	27 de Noviembre de 2015

Se han realizado varias reuniones de trabajo con el fin de implementar el sistema informático y la estructura orgánica.



Actividades realizadas

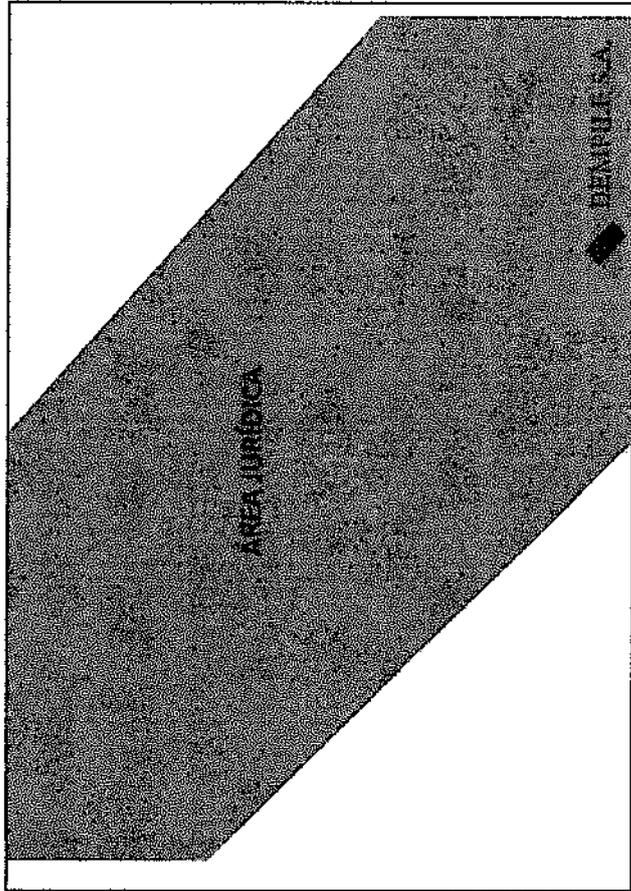
- Se revisa los avances relacionados al piloto del sistema registral en reuniones semanales con el personal del consorcio que está desarrollando el proyecto.
- Se revisa conjuntamente con el personal de digitalización los avances en cuanto escaneo de actas y validación de las mismas.



Actividades realizadas

- Se asiste a las reuniones convocadas.
- No se encuentra una co-relación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos. Se recomienda evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral.
- No se encuentra un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo.





Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 17	19 de octubre de 2015
Quincenal 18	3 de noviembre de 2015

Se han realizado varias reuniones de trabajo con el fin de implementar el sistema informático y la estructura orgánica.



<p>En el periodo específico que comencamos los momentos importantes. La planificación final del proceso de cableado así como los acuerdos necesarios para la implementación de piloto del SIBEL.</p>	<p>Con respecto a la programación del piloto de SIBEL es importante tomar en cuenta la planificación y ejecución y tener en cuenta la posibilidad de realizar el seguimiento respectivo en todas las áreas.</p>
<p>Con respecto a los periodos de capacitación nos encontramos a la espera del material de capacitación final cuya fecha de entrega ha sido nuevamente cambiada por el Consorcio. Por tanto la observación correspondiente frente a los cambios y adelantamientos de fecha vale la pena resaltar que la entrega se encuentra dentro del cronograma del contrato presento.</p>	<p>Una observación a ser tomada en cuenta es que hasta el momento el RPQ no ha designado las contrapartes de cada una de las secciones del contrato. Se presentará un otro recordando la importancia de esta acción.</p>

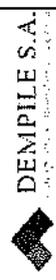
 **DEMIPULE S.A.**
CALLE 100 # 100-100 SAN CARLOS DE RIOSA, CANTÓN SAN CARLOS, PASTAZA, ECUADOR

DETALLE DE LOS ASPECTOS PRESENTADOS EN INFORMES

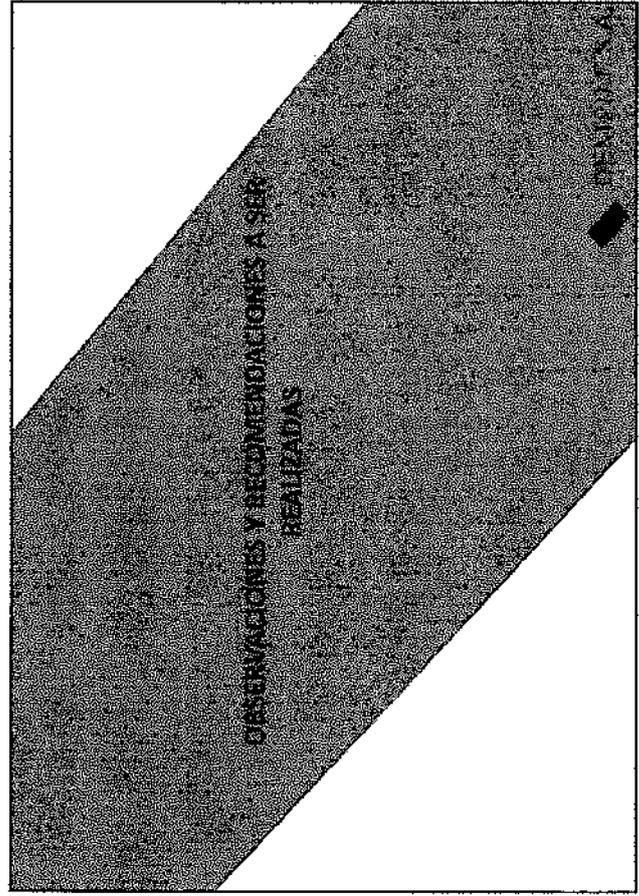
 **DEMIPULE S.A.**
CALLE 100 # 100-100 SAN CARLOS DE RIOSA, CANTÓN SAN CARLOS, PASTAZA, ECUADOR

- *En relación al cronograma de actividades planteado en este periodo no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, a lo cual, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados anteriormente.*

- *A pesar de no establecerse la entrega de productos esta fiscalización presentará tres informes que corresponden a cada una de las áreas.*
 - *Informe del área de procesos*
 - *Informe del área tecnológica*
 - *Informe del área jurídica*



DEMPILE S.A.
SOCIETAT D'INFORMATICA



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A SER REALIZADAS

DEMPILE S.A.

Sugerencias

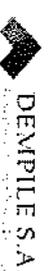
Monitorear los compromisos respecto a:

- Certificación ISO 9001 y 27001.
- Gestión del Equipo de modernización
- Definición de la estructura orgánica
- Estrategia de capacitación
- Plan de gestión del Cambio



Sugerencias

- Se recomienda arrancar futuros pilotos en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que debe fiscalizarse y permitirá la finalización de cada etapa del piloto de manera rápida.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 6.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00067-2015

Quito, 10 de diciembre de 2015.

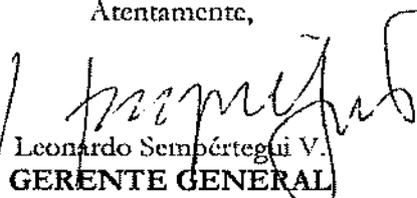
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguten
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

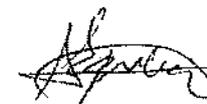
De mi consideración,

Ref.: Informe sobre propuesta de estructura orgánica

Dentro del marco del contrato N° 005-2015 y en relación al cronograma de actividades planteado, respecto que en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, es por ello que, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados con anterioridad, a lo cual, sírvase encontrar el producto denominado: **“Informe sobre propuesta de estructura orgánica.”**

Atentamente,


Leonardo Sempértegui V.
**GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.**


10/12/2015 15h00



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00068-2015

Quito, 10 de diciembre de 2015.

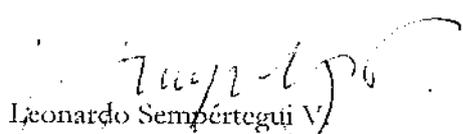
Señor Ingeniero
Francisco Eguiguren
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

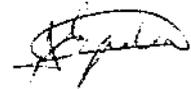
En su consideración,

Ref.: Informe sobre avances en capacitación de procesos registrales

De acuerdo al marco del contrato N° 005-2015 y en relación al cronograma de actividades pactado, respecto que en este período no se ha establecido la entrega de Productos entregables, es por ello que, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados con anterioridad, a lo cual, puede encontrar el producto denominado: **“Informe sobre avances en capacitación de procesos registrales.”**

Atentamente,


Leonardo Sempértegui V.
**GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.**


10/12/2015 15h00



DEMPILE S.A.
Compania Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00069-2015

Quito, 10 de diciembre de 2015.

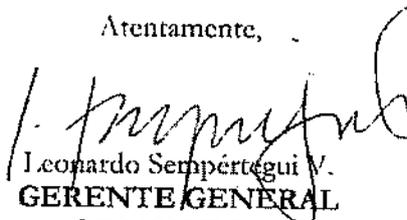
Señor Ingeniero
Andrés Figuiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

De mi consideración,

Ref.: Informe sobre instalación de piloto

Dentro del marco del contrato N° 005-2015 y en relación al cronograma de actividades planteado, respecto que en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, es por ello que, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados con anterioridad, a lo cual, sírvase encontrar el producto denominado: **"Informe sobre instalación de piloto."**

Atentamente,


Leonardo Sempertegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.


10/12/2015 15h00