



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00075-2016

Quito, 11 de enero de 2016.

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 10

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 décimo mes.**

Atentamente,


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


11/01/2016
10:00

—

—



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**

INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	Periodo comprendido entre el 11 de diciembre del 2015 al 11 de enero del 2016 (mes 10)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Lunes, 11 de enero del 2016
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización N° 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.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.2.01.04.14	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.2.01.05	Tercer informe de imágenes digitalizadas	mié, 30/12/2015	lun, 20/06/2016
A.2.01.05.01	Ejecución de proceso	mié, 30/12/2015	jue, 16/06/2016
A.2.01.05.02	Control digitalización 1	vie, 08/01/2016	vie, 08/01/2016
A.3	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02.02	Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 31/12/2015
A.3.02.02.02	Ejecución de plan	vie, 05/06/2015	mié, 16/12/2015
A.3.03.04	E.12. Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	vie, 09/01/2015	vie, 30/01/2015



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

A.3.06.02.04	Material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico"	jue, 18/06/2015	lun, 14/12/2015
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.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.07	Control de reuniones	lun, 14/12/2015	lun, 14/12/2015
A.3.08.05.08	Control de reuniones	lun, 11/01/2016	lun, 11/01/2016
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.06.04	Control de dinámicas	mar, 15/12/2015	mar, 15/12/2015
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016
A.3.08.08.04	Control de actividades	lun, 11/01/2016	lun, 11/01/2016

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 que se acreditan en el expediente del Contrato mediante los correspondientes registros de asistencia 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 19 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 10 (ANEXO 4)

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

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, los productos entregables que el contratista principal debía presentar dentro del periodo fiscalizado, son los que se enlistan a continuación:

Entregables	ID Actividad	Fecha Máxima Entrega	OBSERVACIÓN
E.15 Realización de informe anual	A.3.04.01.10	mié, 11/nov/2015	Lecciones aprendidas
E.47 Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	A.3.06.02.04.03	lun, 14/dic/2015	Capacitación efectuada hasta el 11 de diciembre de 2015, verificar factibilidad metodológica de capacitación.

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, la fiscalizadora ha procedido a ejecutar la fiscalización de los productos entregables del contratista principal mediante la elaboración de Informes de Producto Específicos. Dentro del periodo fiscalizado materia del presente informe, la fiscalizadora ha recibido 2 productos entregables por parte de la contratista principal, mismos que han sido revisados y se ha presentado el respectivo Informe de Producto Específico en los tiempos establecidos (ANEXO 5).

4. 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:

Es necesario dar seguimiento a los compromisos respecto a las siguientes actividades, con el fin que los entregables no sufran retrasos ni errores:

- Propuesta de comunicación para el cambio de acuerdo al lanzamiento del SIREL



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Propuesta de socialización de la Automatización de la Gestión registral.
- Procesos actualizados con la funcionalidad del SIREL.
- Revisar todos los compromisos acordados en reuniones anteriores pues no existe evidencia de su cumplimiento.

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

- **Área temática: Procesos:**

En el área de procesos se menciona que dentro de la elaboración específica de productos, el trabajo se encuentra desarrollando según lo previsto en el cronograma de trabajo.

En las reuniones quincenales se han realizado las siguientes actividades:

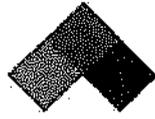
- Revisión con Consorcio Plan Gestión del Cambio
- Revisión del cronograma del Plan Gestión del Cambio
- Revisión de la propuesta para el operativo de enrolamiento de usuarios
- Revisión del material para roll-up (pancarta) para enrolamiento
- Revisión de la transcripción de matriz de metadatos (SIREL) a versión Word.
- Revisión del Plan de Acción de Comunicación concordante con el avance de implementación del SIREL.
- Revisión de la hoja de ruta (Gantt) e identificación de hitos para coordinar las acciones comunicativas del Plan de Acción de Comunicación.
- Revisión de procesos registrales en la definición de lineamientos y funcionalidad del SIREL
- Revisión de workflow de procesos registrales
- Revisión de la información para notificaciones electrónicas
- Revisión de los lineamientos de workflow de Certificaciones

En referencia a estas actividades se han realizado las siguientes observaciones:

- El Plan Gestión del Cambio y Plan de Acción de Comunicación deben ser concordantes con el avance de implementación del SIREL.
- Se observó que los cronogramas deben respetarse, para lo cual, es necesario que los plazos que se estimen sean reales, acorde a la aplicabilidad.
- Recomendamos que las instituciones (consorcio y RPDMQ) cumplan con los compromisos asumidos.

En lo que concierne a:

- Revisión de procesos registrales en la definición de lineamientos y funcionalidad del SIREL
- Revisión de workflow de procesos registrales
- Revisión de la información para notificaciones electrónicas



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Revisión de los lineamientos de workflow de Certificaciones
- Con respecto al lanzamiento del SIREL, la fiscalización manifiesta su preocupación con respecto al cambio de fecha para la salida a producción del sistema

Se observó que estos trabajos deben incluir un check list con los productos y servicios que generan, mismo que deberá ser presentado por el Consorcio, para asegurar que cada producto y/o servicio se encuentre respaldado por un proceso registral establecido.

- Área temática: Jurídica:

En cuanto a las observaciones específicas se informa que:

- La realización del proceso de capacitación en técnica registral y la preparación para la salida del piloto del SIREL presentaron una programación informada a fiscalización, misma que debía arrancar en este período y se lo reprogramó por acuerdo entre la administración del contrato principal y el contratista, sin conocimiento de la fiscalización.
- La capacitación jurídica arroja una cifra preocupante con respecto al número de preguntas respondidas acertadamente en realidad registral ecuatoriana. La fiscalización sugiere al RPQ y al Consorcio reforzar este tema para un mejor conocimiento de los Funcionarios sobre la temática. Se deberá definir conjuntamente con el administrador del contrato principal estos mecanismos según los acuerdos llegados en las reuniones quincenales jurídicas.
- Dentro de la capacitación jurídica, la fiscalización sugiere que se refuerce la capacitación en el uso del sistema para verificar la aplicación de los procesos. Se deberá definir conjuntamente con el administrador del contrato principal estos mecanismos según los acuerdos llegados en las reuniones quincenales jurídicas.
- Con el fin de validar los resultados de la evaluación, fiscalización realizará un nuevo cuestionario al personal capacitado.

- Área temática: Informática y Tecnológica:

En el área tecnológica se presentan las siguientes observaciones:

No se ha presentado a la fecha el documento de alcance de cada piloto según lo solicitado en reuniones mensuales previas, lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras en cada piloto, dificultando el proceso de fiscalización, puesto que las reuniones se han enfocado en pulir procesos para ser implementados en el sistema registral. Debido a esto fiscalización ha solicitado dos reuniones adicionales con el consorcio para definir el estado del piloto y documentarlo, y, con personal de RPQ para validar que lo entregado por el consorcio esté acorde a los requerimientos del RPQ.

Se recomienda al Consorcio presentar formalmente un documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo. Estas pruebas deben ser validadas por personal funcional y una vez aprobadas deberán ser firmadas y aceptadas como constancia de que el sistema ha sido admitido. Se recomienda que el RPQ indique por medio de un



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

oficio lo que requiriere validar en estas pruebas para asegurar el éxito de la implantación del sistema.

Se recomienda al Consorcio presentar un documento formal en el que se establezcan las fechas y procedimiento para la salida a producción del sistema registral, el cual deberá incluir un calendario de capacitación y la constancia de que los funcionarios responsables del uso posterior del sistema conocen perfectamente como operar con el mismo. Se recomienda que RPQ valide el procedimiento de salida a producción y establezca el mecanismo de capacitación a sus funcionarios.

Se exhorta al Consorcio documentar el procedimiento de soporte post salida a producción para saber cuáles serán los mecanismos válidos que usará RPQ en caso de presentarse errores o fallas una vez que el sistema salga a producción. Se sugiere al RPQ asegurarse que este documento contenga procedimientos de contacto para soporte técnico, procedimientos de solución y escalamiento de problemas que pudieran presentarse.

Se solicita al RPQ validar nuevamente los documentos y protocolos de respaldo y recuperación previo a la salida a producción del sistema, debido a que, el RPQ debe prepararse para responder ante posibles fallas o caída de los sistemas una vez que se encuentren en producción.

Se requiere que el RPQ actualice los documentos de mejores prácticas de seguridad y operación entregados por el Consorcio para garantizar que el sistema registral contará con los mecanismos de seguridad apropiados una vez que se encuentre en producción.

Se recomienda a RPQ volver a validar los documentos de mejores prácticas de seguridad y operación entregados por el Consorcio previamente para asegurarse de que una vez en producción el sistema registral contará con los mecanismos de seguridad apropiados

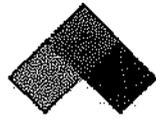
5. Recomendaciones al CONTRATISTA PRINCIPAL:

Se recomienda al contratista principal, acoger y tomar en cuenta las observaciones presentadas por esta fiscalización en cuanto a sus productos entregables, mediante los informes de producto específicos.

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.

6. 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 Informes de Producto presentados, 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.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

7. 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.

8. 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.

La orientación que se ha dado a las fases denominadas piloto no contemplaron las características de un piloto como tal, debido a que se enfocaron en una revisión de lineamientos, por lo tanto, se recomienda que, es necesario sugerir una reestructuración de los pilotos para que efectúen su cometido de simulación del sistema en fase de operación.

Existe un retraso en las fechas iniciales de la propuesta planteada para la puesta en marcha del sistema; este retraso no modifica la fecha del entregable del SIREL, por lo que no se incumplió el cronograma de entregables establecidos. Si bien es cierto que no se ha cambiado la fecha de entrega del producto, sí se han modificado por varias oportunidades el cronograma interno de planificación. La fiscalización sugiere que de forma inmediata este calendario se re programe con la debida planificación a fin que éste no sea modificado y permita cumplir con éxito la fecha prevista.

Es indispensable validar y actualizar los procedimientos respecto de manejo de seguridad y respaldos de información frente a un posible escenario de recuperación de información que se presente por posibles fallas del sistema.

9. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 y 20 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 y 20 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 y 20 del área temática: Jurídica.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 10
- ANEXO 5: Copias de Oficios de presentación de Informes de Productos Específicos presentados por la fiscalización.
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00072-2015
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00073-2015

Atentamente,


Leonardo Sempértegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 1.

100

100



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. 20 DEMPIL-CONSORCIO

FECHA:	Martes 28 de diciembre de 2015
ASUNTO:	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en el 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, Estructura, Comunicación, Gestión del Cambio, Calidad y Talento Humano.

1. Participantes:

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

2. Temas tratados:

- Revisión de la transcripción de matriz de metadatos (SIREL) a versión Word.
- Revisión de procesos registrales en la definición de lineamientos y funcionalidad del SIREL.
- Revisión de workflow de procesos registrales
- Revisión de la información para notificaciones electrónicas
- Revisión de los lineamientos de workflow de Certificaciones

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

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

Hasta el momento, en esta área, se han presentado los productos siguientes:

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

E.15.- Informe anual 2015

E.47.- Documentación del material de capacitación “Nuevo Marco Jurídico y evidencia de participación en la capacitación”.

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. Incorporar las sugerencias en los temas tratados.	F. González E. Zalamea		



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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
DEMPIL S.A.

11/11/11

11/11/11

11/11/11

11/11/11

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: 28 /12/2015 **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	

Handwritten text, possibly a signature or date, located in the upper right corner of the page.

A small handwritten mark or character located in the middle right section of the page.

A small handwritten mark or character located in the lower right section of the page.



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.19 DEMPILE-CONSORCIO

FECHA:	Miércoles 9 de diciembre 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, Estructura, Comunicación, Gestión del Cambio, Calidad y Talento Humano.

1. Participantes:

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

2. Temas tratados:

- Revisión con Consortio Plan Gestión del Cambio
- Revisión del cronograma del Plan Gestión del Cambio



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Revisión de la propuesta para el operativo de enrolamiento de usuarios
- Revisión del material para roll-up (pancarta) para enrolamiento
- Revisión del Pan de Acción de Comunicación concordante con el avance de implementación del SIREL.
- Revisión de la hoja de ruta (Gantt) e identificación de hitos para coordinar las acciones comunicativas del Pan de Acción de Comunicación.

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

Hasta el momento, en esta área, se han presentado los productos siguientes:

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
-------------------------------------	-------------	------------------------------	---------------



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN		RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Mantener reuniones quincenales Incorporar en los temas tratados las sugerencias.	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.



THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

PHYSICS 439

LECTURE 1

STATISTICAL MECHANICS



LECTURE 1

1

1



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: 9 /12/2015 **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	

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the upper right corner of the page.

A small handwritten mark or symbol located in the middle right section of the page.

A small handwritten mark or symbol located in the lower right section of the page.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 2.





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-019-TECH

FECHA:	20 de Diciembre 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 2.

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

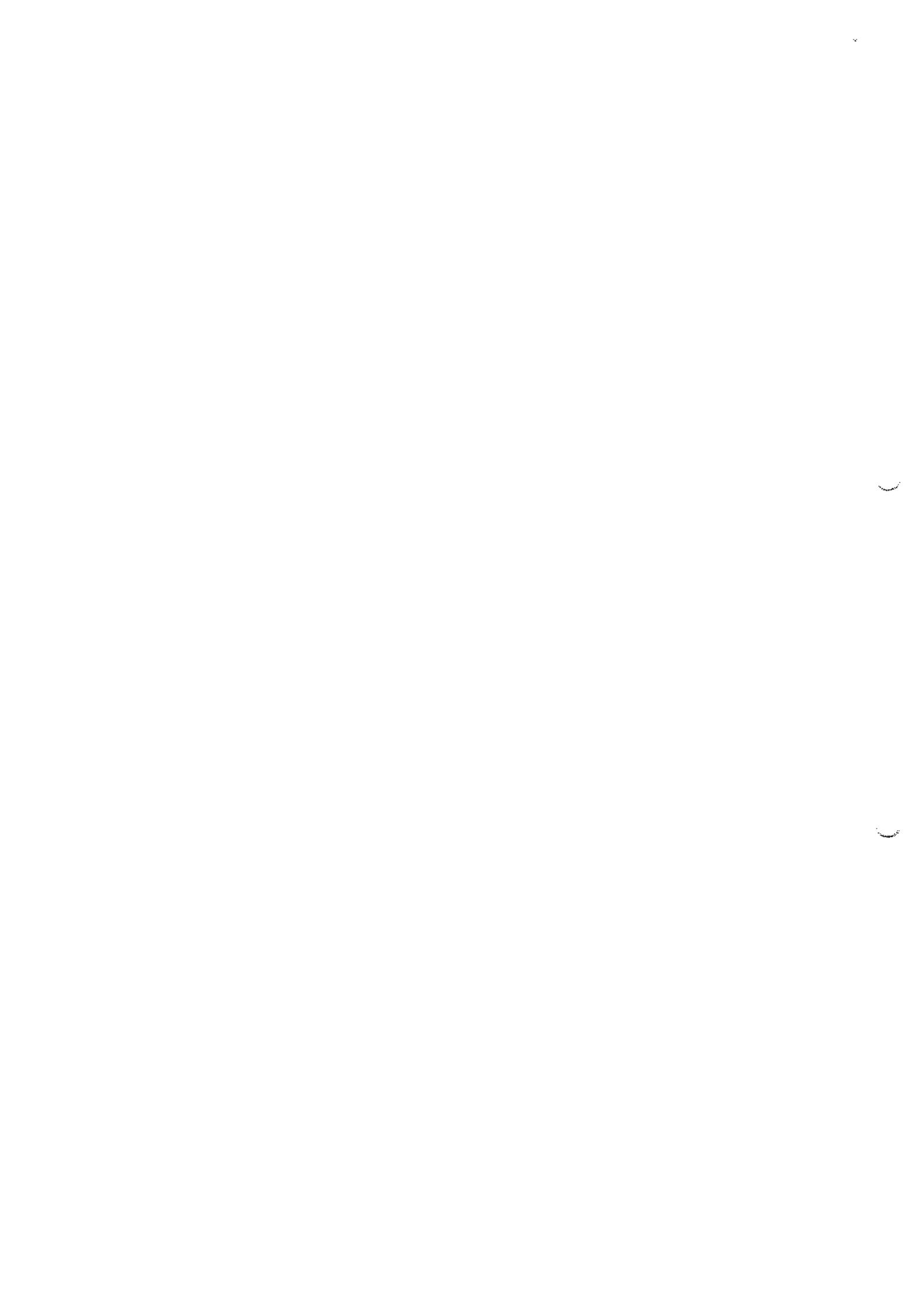


REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

FECHA: 20 de Diciembre 2015 **HORARIO:** 14:00 - 14:30 **LUGAR:** Reunión remota vía skype para análisis de piloto

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MIB- 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-020-TECH

FECHA:	8 de Enero de 2016
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 2.

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**

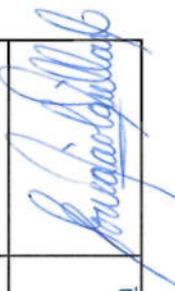
Paola Pullas
DEMPILE S.A



REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

FECHA: 8 de Enero 2016 **HORARIO:** 14:00 - 14:30 **LUGAR:** Reunión remota vía skype para análisis de piloto

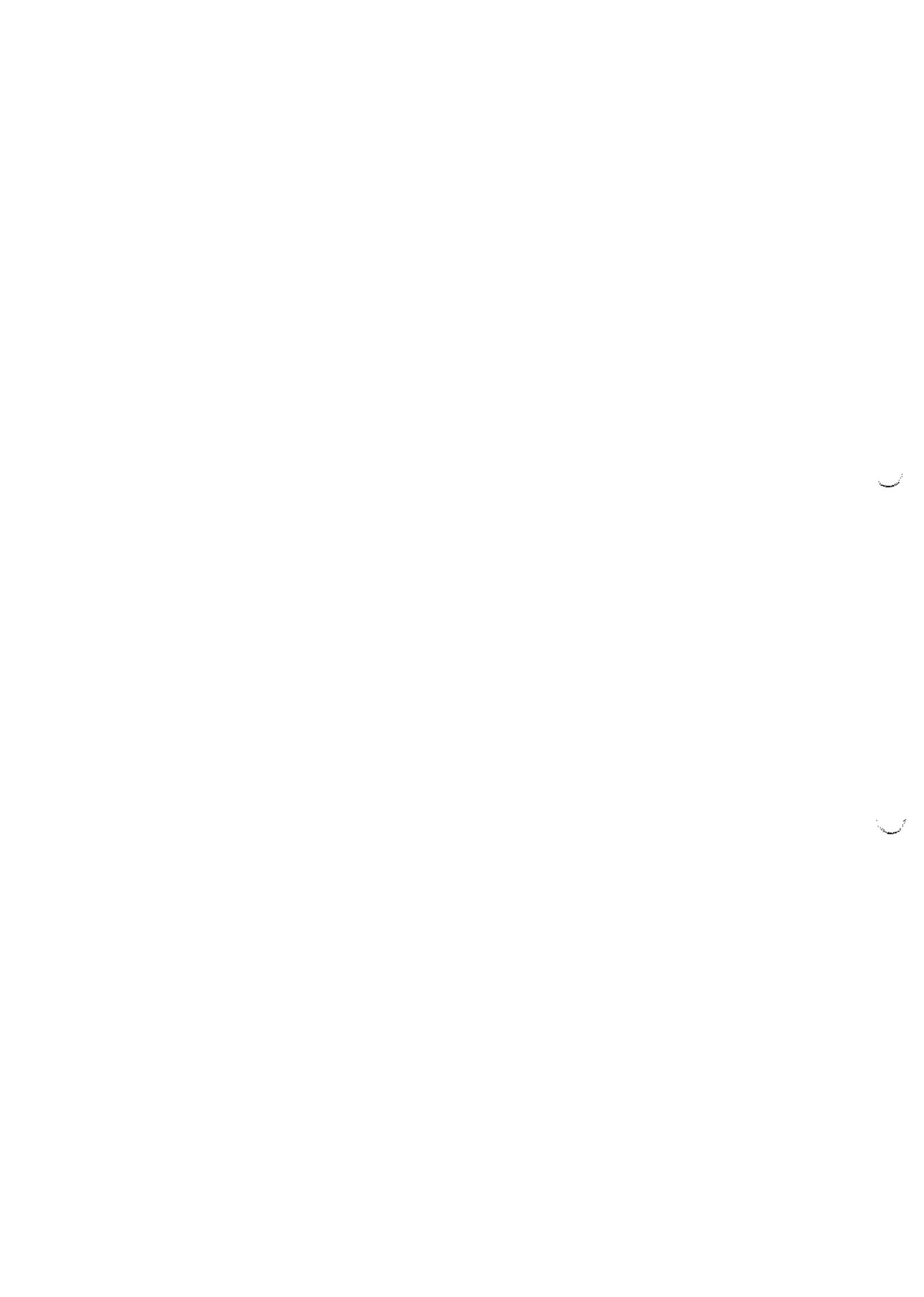
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB- SEVENTEEN MILE	Gerente de Proyecto	0994972792	estrategia.acet@gmail.com	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	986947240	paolapullas@gmail.com	

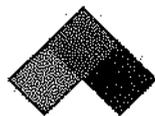




DEMPILÉ S.A.
Compañía Consultora Técnica

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 0000 00019

FECHA:	28 de diciembre de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del RPQ
HORA:	10H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

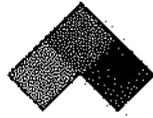
La reunión contó con tres partes:

- DEMPILE S.A.;
- Consorcio Archivos Digitales Mib Seventeen Mile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal;
- Administradores de los Contratos Principal y de Fiscalización del RPQ.
- En la reunión estuvieron presentes también delegadas de contratación pública así como de la Dirección Jurídica.

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 jurídica del alcance del contrato en cuanto a la digitalización de documentos antiguos.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

2.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

Es necesario definir el alcance del contrato de modernización integral en cuanto a la digitalización de las actas antiguas que se encuentran en poder del RPQ y el número de metadatos que se incluyen en el documento. En el año 2016 se prevé la realización de la indexación y registro del número de metadatos previsto en el Contrato, por ende es importante definir el alcance del texto contractual al respecto.

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

En esta parte es importante tomar en cuenta que el Consorcio no ha presentado aún el documento de planificación diaria de las actividades diarias del piloto para el lanzamiento del SIREL. El calendario de planificación de lanzamiento establece a la primera quincena de enero como el momento en donde se ejecutará el mismo.

Con respecto al alcance del producto de digitalización de las actas antiguas, luego de un análisis entre los distintos participantes se llega a un acuerdo sobre el real alcance del mismo que quedará plasmado en un acta formal a ser suscrita por todos los involucrados.

2.3. Observaciones:

Se observa la necesidad de insistir al Consorcio en el cumplimiento del documento de detalle diario del piloto. Frente a esta observación, el Consorcio indica que la el RPQ representado por su máxima autoridad ha requerido revisión detallada de funcionalidad y ajuste de cronogramas.

3. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentación de observaciones finales de alcance del sistema de información	Consorcio, RPQ	Deberá estar formalizada por el RPQ e incluidas en cronograma de implementación	Talleres de trabajo en conjunto entre Consorcio, RPQ



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Formalizar el documento de alcance en cuanto al proceso de digitalización	RPQ – Consorcio - Fiscalización	Se deberá suscribir hasta 4 días después de la realización de la reunión	

4. **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

11

11



DEMPILE S.A.
Compania Consultora Tecnica



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunion Quincenal Juridica

FECHA: 28/12/2015	HORARIO: 10:00	LUGAR: Oficinas R.P.A.
-------------------	----------------	------------------------

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Marcelo Carrera	R.P.D.M.Q.	Gerente Proyecto Modernización	0998158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
2	Byron Paredes (Revisor Quincenal Jurídico)	CONSORCIO	Gerente de Proyecto	0994472742	byronparedes@conso.com	
3	Andres Equiguen	R.P.D.M.Q.	Asesor Contable	0991603228	andres.equiguen@quito.gob.ec	
4	Thomas Claves	Dempile	Juridico	0998745987	tclaves@sempertegui.com	
5	Marcelo Divilo	Dempile	Juridico	099893814	ondivilo@sempertegui.com	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



DEMPILÉ S.A.
Compañía Consultora Técnica



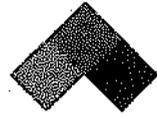
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA:

FECHA:	HORARIO:	LUGAR:
--------	----------	--------

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



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 0000 00020

FECHA:	7 de enero de 2016
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:

- DEMPILE S.A.;
- Consorcio Archivos Digitales Mdb 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:

- Proceso de capacitación realizado últimamente correspondiente al informe E.47
- Proceso de preparación para la salida del ~~piloto~~ del sistema SIREL. 



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

2.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

Dentro del cronograma de actividades relacionado al período, se ha realizado la capacitación jurídica al personal del RPQ relacionada con temas jurídicos de folio real. Así mismo, dentro de la planificación acordada en reuniones y documentos internos, se previó la salida en puesta en marcha del piloto del SIREL para el mes de enero de 2016.

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

La capacitación jurídica arroja una cifra preocupante con respecto al número de preguntas respondidas acertadamente en realidad registral ecuatoriana. La fiscalización sugiere determinar si efectivamente existe tal carencia y de ser el caso reforzar el conocimiento necesario, por parte del RPQ o del Contratista, según corresponda.

Así mismo se solicita reforzar, con el sistema SIREL en pruebas, una capacitación adicional con respecto al proceso de creación de folio real y de certificaciones e inscripciones bajo esta técnica.

Con respecto al lanzamiento del SIREL, la fiscalización manifiesta su preocupación con respecto al cambio de fecha para la salida a producción del sistema, y se solicita a los funcionarios encargados y Contratista la determinación con precisión de las actividades a ejecutar para lograr que los entregables se ejecuten de manera oportuna y adecuada.

2.3. Observaciones:

Se observa la necesidad de insistir al Consorcio y al RPQ en la necesidad de oficializar el cronograma de salida del sistema SIREL.

3. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Análisis y definición con respecto al refuerzo de la capacitación en cuanto a técnica registral ecuatoriana y procesos registrales	Fiscalización y RPQ	Se deberá acordar un mecanismo hasta el 22 de enero de 2016	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Se deberá reprogramar el calendario	Consortio - RPQ	Se deberá acordar en la reunión mensual de fiscalización el procedimiento.	

4. **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.

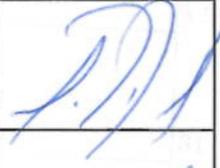
**Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A**

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Quincenal Jurídica

FECHA: 07/01/2016 HORARIO: 10:00 LUGAR: Oficinas R.P.Q.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Marcela Carreón	R.P.D.M.R.	Gerente Proyectos Modernización	0996158503	marcela.carreón@quito.gob.ec	
2	Byron Paredes (Reunión quincenal jurídica)	Consejo	Jefe de Proyecto	0996477792	byronparedes2021@msn.com	
3	Byron Paredes (Reunión quincenal jurídica)	Consejo	Jefe de Proyecto	0996477792	byronparedes2021@msn.com	
4	Andrés Equigua	R.P.Q.	Administrador	099632113	andres.equigua@quito.gob.ec	
5	Tomas Aanes	Dempile	Jurídico	0998745457	tomas.ec@hotmail.com	
6	Marcelo J. J. J.	Jurídico	Dempile	099893816	mdevil.esmparteguisa	
7						
8						
9						
10						
11						
12						



DEMPILÉ S.A.
Compañía Consultora Técnica



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA:

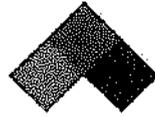
FECHA:		HORARIO:		LUGAR:	
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					



DEMPİLE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 4.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-0010

FECHA:	Lunes, 11 de enero de 2016
ASUNTO:	Reunión General de Control de Avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	10H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Mensual
AREA TEMÁTICA:	General

1. Participantes:

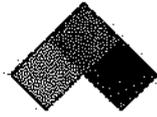
La reunión contó con tres partes:

- 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 anexa a este documento.

2. Temas tratados:

- Puesta en conocimiento por parte del contratista principal de los avances y situación real hasta la presente fecha de las actividades comprendidas dentro del periodo comprendido entre el 11 de diciembre de 2015 y el 10 de enero de 2016, así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- 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 y N° 005-2015.
 - 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.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



DEMPILÉ 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.2.01.05	Tercer informe de imágenes digitalizadas	mié, 30/12/2015	lun, 20/06/2016
A.2.01.05.01	Ejecución de proceso	mié, 30/12/2015	jue, 16/06/2016
A.2.01.05.02	Control digitalización 1	vie, 08/01/2016	vie, 08/01/2016
A.3	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02.02	Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 31/12/2015
A.3.02.02.02	Ejecución de plan	vie, 05/06/2015	mié, 16/12/2015
A.3.03.04	E.12. Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	vie, 09/01/2015	vie, 30/01/2015
A.3.06.02.04	Material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico"	jue, 18/06/2015	lun, 14/12/2015
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.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.07	Control de reuniones	lun, 14/12/2015	lun, 14/12/2015
A.3.08.05.08	Control de reuniones	lun, 11/01/2016	lun, 11/01/2016
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.06.04	Control de dinámicas	mar, 15/12/2015	mar, 15/12/2015
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016



DEMPİLE S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3.08.08.04	Control de actividades	lun, 11/01/2016	lun, 11/01/2016
--------------	------------------------	-----------------	-----------------

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

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

3.2.1. Área temática: Procesos:

En este período se procedió con la revisión de los siguientes temas y productos:

- Estrategia para la Comunicación
- Propuesta de comunicación para el cambio de acuerdo al lanzamiento del SIREL (14/12/15)
- Propuesta de socialización de la Automatización de la Gestión Registral.

Se efectuó la revisión al Entregable Ajustado E.15, según observaciones emitidas por el RPDMQ al Consorcio, permitiéndose a fiscalización realizar algunas sugerencias y recomendaciones.

La fiscalización llevó a cabo el análisis y revisión del Informe E47, habiendo la fiscalización señalado su preocupación respecto de los bajos niveles de aprovechamiento que se refleja en los resultados de las evaluaciones respecto del tema de "Realidad Registral Ecuatoriana"; sin embargo de ello, el Consorcio ha indicado que el tema no compete al ámbito del entregable E47.

Es importante manifestar que dentro de este período la fiscalización ha trabajado de manera activa en la revisión de procesos registrales en la definición de lineamientos y funcionalidad del SIREL, en la revisión de flujo de trabajo de procesos registrales y revisión de información para notificaciones electrónicas; permitiéndonos realizar comentarios y sugerencias en estos aspectos técnicos para obtener una buena aplicabilidad y puesta en marcha de procesos que generen eficiencia y eficacia en los procesos registrales en beneficio del RPQ.

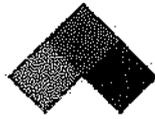
3.2.2. Área temática: Jurídica:

Dentro de este período se ejecutaron dos actividades que tienen relación o incidencia desde la perspectiva jurídica:

- La realización del proceso de capacitación en técnica registral
- La preparación para la salida del piloto del SIREL

Respecto de estas dos tareas es necesario realizar las siguientes observaciones emitidas por parte de fiscalización:

- La capacitación jurídica arroja una cifra preocupante con respecto al número de preguntas respondidas acertadamente en realidad registral ecuatoriana. La fiscalización sugiere



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

determinar si efectivamente existe tal carencia y de ser el caso reforzar el conocimiento necesario, por parte del RPQ o del Contratista, según corresponda.

- Se sugiere que en algún momento posterior de la ejecución del contrato se refuerce la capacitación en el uso del sistema para verificar la aplicación de los procesos.
- Con el fin de validar los resultados de la evaluación, fiscalización realizará un nuevo cuestionario al personal capacitado.
- Con respecto al lanzamiento del SIREL, la fiscalización manifiesta su preocupación con respecto al cambio de fecha para la salida a producción del sistema, y se solicita a los funcionarios encargados y Contratista la determinación con precisión de las actividades a ejecutar para lograr que los entregables se ejecuten de manera oportuna y adecuada.

3.2.3. Área temática: Informática y Tecnológica:

Dentro del área tecnológica se realizan recomendaciones por fiscalización a ser aplicadas en los productos desarrollados en el presente período:

- Se recomienda al RPQ y al Consorcio presentar formalmente un documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo. Estas pruebas deben ser validadas por el equipo técnico informático de desarrollo de software del Consorcio y una vez pasadas deberán ser suscritas por el contratante y fiscalización, como constancia de que el sistema fue aceptado. Se recomienda que el RPQ indique a través de un documento los requerimientos a validar en estas pruebas para asegurar el éxito de la implantación del sistema.
- Se solicita al Consorcio actualizar la documentación del procedimiento de soporte post salida a producción para saber cuales serán los mecanismos válidos que usará el RPQ en caso de presentarse errores o fallas una vez que el sistema salga a producción. Se sugiere al RPQ asegurarse que este documento contenga procedimientos de contacto para soporte técnico, procedimientos de solución y escalamiento de problemas que pudieran presentarse.
- Se solicita al RPQ validar nuevamente los documentos y protocolos de respaldo y recuperación previo a la salida a producción del sistema, debido a que, el RPQ debe prepararse para responder ante posibles fallas o caída de los sistemas una vez que se encuentren en producción.
- Se requiere que el RPQ actualice los documentos de mejores prácticas de seguridad y operación entregados por el Consorcio para garantizar que el sistema registral contará con los mecanismos de seguridad apropiados una vez que se encuentre en producción.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

3.3. Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- La orientación que se ha dado a las fases denominadas piloto no contemplaron las características de un piloto como tal, debido a que se enfocaron en una revisión de lineamientos, por lo tanto se recomienda que se ejecuten pruebas detalladas para que efectúen su cometido de simulación del sistema en fase de operación.
- Fiscalización solicita a las partes contratantes que el contrato sea observado de manera estricta, en especial respecto a la posibilidad de modificación de plazos. Esta fiscalización no ha autorizado ni ha intervenido en ninguna modificación en tal sentido, y existen disposiciones legales y contractuales que establecen el modo de proceder en estos casos.
- Existe un retraso en las fechas iniciales de la propuesta planteada para la puesta en marcha del sistema; este retraso no modifica la fecha del entregable del SIREL ni el calendario de actividades previsto en el proceso de consultoría. Es necesario tomar en cuenta que en octubre de 2015 se solicitó a la Dirección Metropolitana Informática (DMI) se pronuncie respecto de los requerimientos que el sistema debe incorporar en base a los lineamientos que la gestión tecnológica rige y promueve a nivel municipal, dando respuesta a esta petición en enero de 2016. En base a la disponibilidad de recursos y participación de la DMI, se solicita que se realice una modificación formal al cronograma si las partes contratantes lo creen necesario, permitiendo que se cuente con el tiempo necesario para que esta herramienta incorpore las políticas de gestión tecnológica y los lineamientos que minimicen el impacto de la salida del sistema hacia la ciudadanía, y permita la minimización de errores en el sistema.

Tomando en cuenta la explicación realizada por parte del Consorcio y la Gerencia del Proyecto, la fiscalización hace un llamado para tomar en cuenta estas contingencias que se consideran previsibles para evitar retrasos en planificación interna de la gestión del proyecto.

- Es indispensable validar y actualizar los procedimientos respecto de manejo de seguridad y respaldos de información frente a un posible escenario de recuperación de información que se presente por posibles fallas del sistema.
- Se recomienda monitorear los compromisos respecto a:
 - Propuesta de comunicación para el cambio de acuerdo al lanzamiento del SIREL.
 - Propuesta de socialización de la Automatización de la Gestión Registral.
 - Procesos actualizados con la funcionalidad del SIREL.



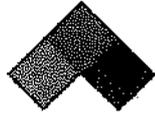
DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

En general, fiscalización solicitará que en cada reunión mensual el Contratista explique de manera detallada el resultado de las acciones tomadas respecto a los compromisos que concretamente se determinen en cada reunión.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Reunión aclaratoria respecto del cronograma de lanzamiento del SIREL y sus ajustes.	Consortio Contratista Principal.	Formalización del cronograma de salida a producción del SIREL ver 2.00	Deberá realizarse entre la semana del 18 al 22 de enero
Presentación del cronograma dinámico de trabajo	RPQ – Consortio Contratista Principal.	Cronograma paralelo de trabajo que establece tiempos para el desarrollo de actividades de gestión que aseguran el cumplimiento del cronograma general de Entregables.	Deberá realizarse hasta el día 29 de enero
Documento de pruebas del sistema registral	Consortio Contratista Principal.	Presentar formalmente un documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo.	Deberá constar en el cronograma de lanzamiento de SIREL y Fiscalización realizará e seguimiento de cumplimiento del mismo
Documento de alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio Contratista Principal.	Documento que establezca la orientación y el alcance de cada prueba Alfa y Beta piloto.	Deberá realizarse de conformidad con el cronograma de lanzamiento de SIREL y Fiscalización realizará el seguimiento de cumplimiento del mismo



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. Anexos:

Se anexa:

- Listado con firmas de participantes a la reunión realizada.
- Presentación Power Point

Byron Paredes
Líder del Proyecto
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

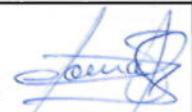
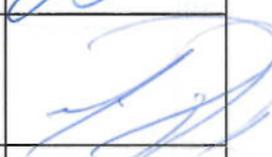
Leonardo Sempértegui V.
Gerente General
DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: *Reunión Mensual*

FECHA: *11/01/2016* HORARIO: *9:00* LUGAR: *Oficinas R.P.Q.*

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	<i>Leonardo Sanpeltzini</i>	<i>Dempile</i>	<i>Gerente de Proyectos</i>	<i>0984237181</i>	<i>lsu@sempertegni.com</i>	
2	<i>Byron Paredes</i>	<i>Consercio</i>	<i>Gerente de Proyectos</i>	<i>0994972792</i>	<i>byronparedes@n40.com.ec</i>	
3	<i>Eduardo Zalamea</i>	<i>Dempite</i>	<i>Consultor Proyectos</i>	<i>0994947303</i>	<i>edozalamea@gmail.com</i>	
4	<i>Paola Pullas</i>	<i>Dempile</i>	<i>Tecnología</i>	<i>098694240</i>	<i>padapullas@gmail.com</i>	
5	<i>Tomas Chaves</i>	<i>Dempile</i>	<i>Juridico</i>	<i>0998745482</i>	<i>tchaves@sempertegni.com</i>	
6	<i>Andres Equigua</i>	<i>RPDMQ</i>	<i>Administrador Contable</i>	<i>0996032128</i>	<i>andres.equigua@quito.gob.ec</i>	
7	<i>Marcelo Carrera</i>	<i>RPDMQ</i>	<i>Gerente Proyecto Moderniza.</i>	<i>0996158303</i>	<i>marcelo.carrera@quito.gob.ec</i>	
8	<i>Marcelo Davila</i>	<i>Dempile</i>	<i>Juridico</i>	<i>0998932161</i>	<i>mdavila@sempertegni.com</i>	
9						
10						
11						
12						

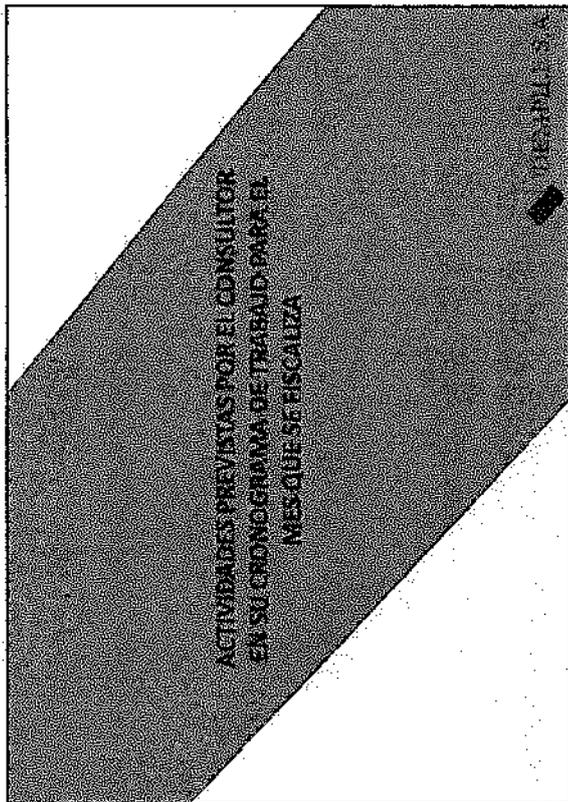
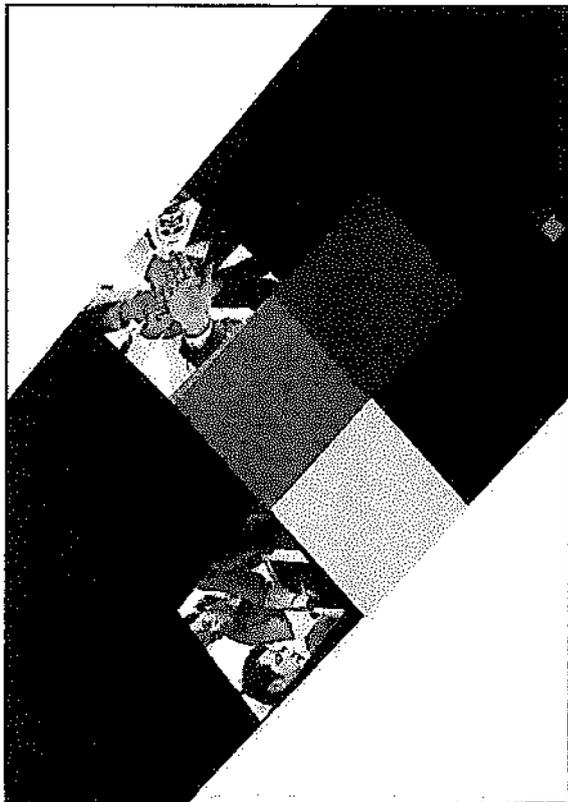
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA:

FECHA:	HORARIO:	LUGAR:
---------------	-----------------	---------------

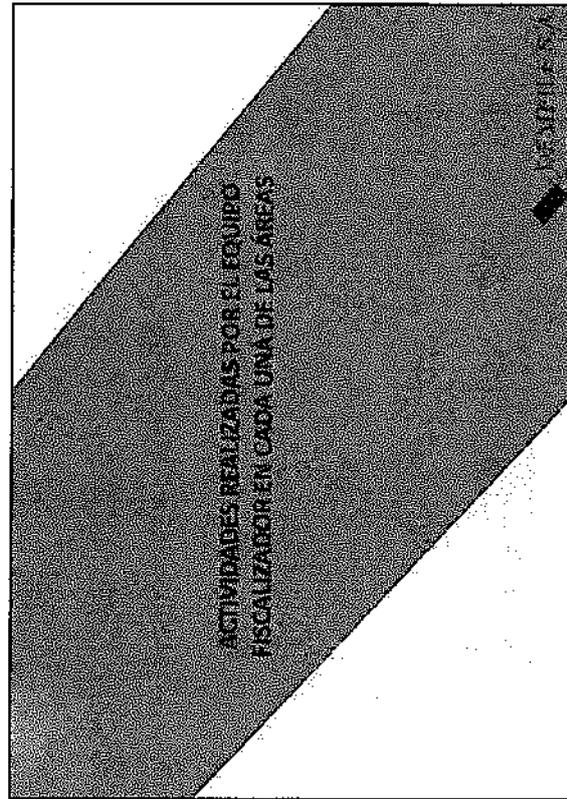
	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



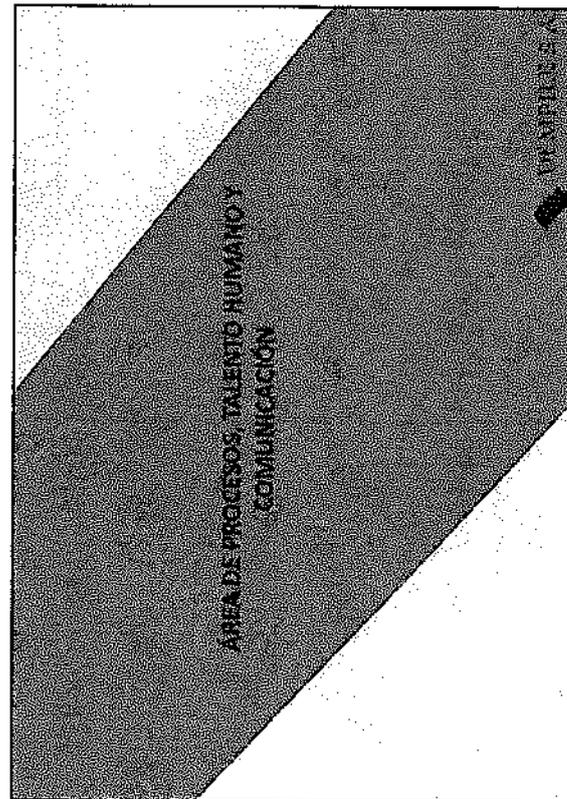
ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DOM	mar. 23/12/2014	jun. 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar. 23/12/2014	jun. 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun. 05/01/2015	vie. 18/12/2015
A.2	Cl. Digitalización	mar. 23/12/2014	vie. 18/12/2016
A.2.01.04	Segundo informe de imágenes digitalizadas	vie. 09/01/2015	mar. 29/12/2015
A.2.01.04.01	Ejecución de proceso	vie. 09/01/2015	jun. 24/12/2015
A.2.01.04.13	Control digitalización 13	vie. 19/12/2015	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. 29/12/2015	mar. 09/01/2016
A.2.01.05	Tercer informe de imágenes digitalizadas	mié. 30/12/2015	lun. 20/06/2016

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.2.01.05.01	Ejecución de proceso	mié. 30/12/2015	jun. 16/06/2016
A.2.01.05.02	Control digitalización 1	vie. 08/01/2016	vie. 08/01/2016
A.3	C2. Modernización Integral del RP	mar. 23/12/2014	jun. 22/12/2016
A.3.02.01	Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie. 22/05/2015	jun. 31/12/2015
A.3.02.02	Ejecución de plan	vie. 05/06/2015	mié. 16/12/2015
A.3.03.04	E.12. Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	vie. 09/01/2015	vie. 30/01/2015
A.3.05.02.04	Material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico"	jun. 18/06/2015	lun. 14/12/2015
A.3.05.02.04.03	E.47 Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	lun. 30/07/2015	lun. 14/12/2015
A.3.05.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de consultación	lun. 15/06/2015	lun. 19/09/2016
A.3.05.05.01	Ejecución de reuniones	lun. 15/06/2015	lun. 19/09/2016

A-3-08-05-07	Control de reuniones	15/01/2015	10/01/2015
A-3-08-05-08	Control de reuniones	10/01/2015	10/01/2015
A-3-08-05-06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	10/01/2015	10/01/2015
A-3-08-05-01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	10/01/2015	10/01/2015
A-3-08-05-04	Control de dinámicas	10/01/2015	10/01/2015
A-3-08-07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	10/01/2015	10/01/2015
A-3-08-07-01	Ejecución de actividades de integración	10/01/2015	10/01/2015
A-3-08-08-04	Control de actividades	10/01/2015	10/01/2015



- Reuniones quincenales
- Reuniones de implementación
- Informes sobre ejecución de productos
- Fiscalización de digitalización



Aspectos a informar

- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- Sugerencias

DEMPILE S.A.
Asesoría y Consultoría en Informática



DEMPILE S.A.
Asesoría y Consultoría en Informática

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 19	09 de diciembre de 2015
Quincenal 20	28 de diciembre de 2015

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



DEMPILE S.A.
Asesoría y Consultoría en Informática

Actividades realizadas

- Revisión de estrategia para Comunicación**
- Propuesta de comunicación para el cambio de acuerdo al lanzamiento del SIREL (14/12/15)
 - Propuesta de socialización de la Automatización de la Gestión registral.
- Revisión del informe final E15**
- Observaciones al informe
- Revisión del Informe E47**
- Observaciones al informe

DEMPILE S.A.
Asesoría y Consultoría en Informática



DEMPILE S.A.
Asesoría y Consultoría en Informática

Otras actividades

- Revisión de procesos registrales en la definición de lineamientos y funcionalidad del SIREL
- Revisión de workflow de procesos registrales
- Revisión de información para notificaciones electrónicas



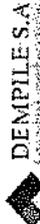
DEMPILE S.A.
Asesoría y Consultoría en Informática

Sugerencias

Monitorear los compromisos respecto a:

- Propuesta de comunicación para el cambio de acuerdo al lanzamiento del SIREL
- Propuesta de socialización de la Automatización de la Gestión registral.
- Procesos actualizados con la funcionalidad del SIREL

Monitorear todos los compromisos anteriores pues no existe evidencia de su cumplimiento.



ÁREA TECNOLÓGICA Y DE DIGITALIZACIÓN



Aspectos a informar

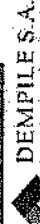
- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias



Reuniones mantenidas

Tipo de Reunión	Fecha
Reunión Quincenal: 19	20 de diciembre de 2015
Reunión Quincenal: 20	7 de enero de 2016

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



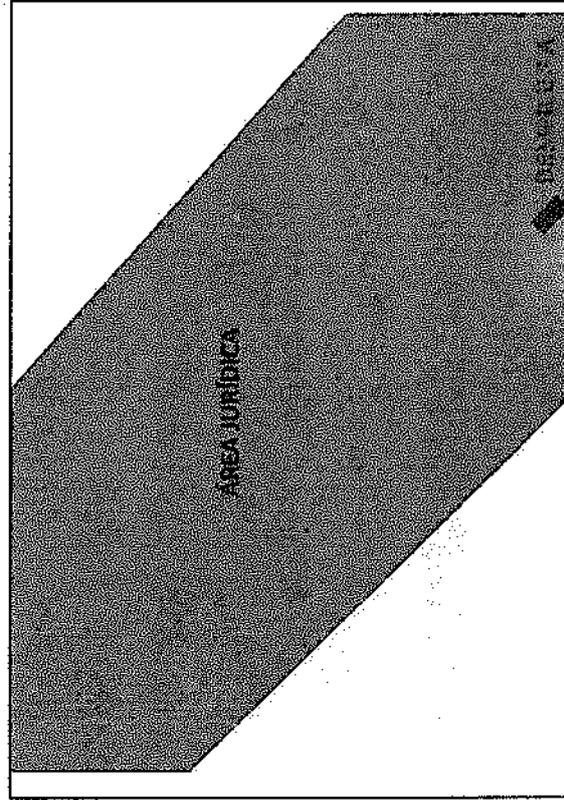
Actividades realizadas

- 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.
- Se asiste a las reuniones convocadas.
- No se ha presentado aún el documento de alcance de cada piloto según lo solicitado en reuniones mensuales previas, lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo como ya había pasado anteriormente.



Actividades realizadas

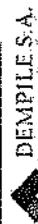
- Se recomienda presentar formalmente el documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo. Estas pruebas deben ser validadas por el personal funcional y una vez pasadas deberán ser firmadas y aprobadas como constancia de que el sistema fue aceptado.
- Se recomienda presentar un documento formal en el que se establezcan las fechas y procedimiento para la salida a producción del sistema registral el cual deberá incluir un calendario de capacitación y la constancia de que los funcionarios responsables del uso posterior del sistema conocen perfectamente como operar con el mismo.
- Se recomienda documentar el procedimiento de soporte post salida a producción para saber cuales serán los mecanismos válidos que usará RPQ en caso de presentarse errores - fallas una vez que se salga a producción.



Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 19	28 de diciembre de 2015
Quincenal 20	7 de enero de 2016

Se han realizado varias reuniones de trabajo con el fin de implementar el Sistema Informático y la estructura organizativa



Sugerencias

Monitorear los compromisos respecto a:

- Propuesta de comunicación para el cambio de acuerdo al lanzamiento del SIREL
- Propuesta de socialización de la Automatización de la Gestión registral.
- Procesos actualizados con la funcionalidad del SIREL

Monitorear todos los compromisos anteriores pues no existe evidencia de su cumplimiento.



DEMPIL S.A.
Corporación Inmobiliaria S.A.S.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 5.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00072-2015

Quito, 29 de diciembre de 2015.

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

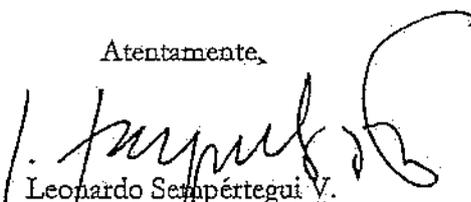
De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del producto E.47

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación.

Se entrega: 2 hojas.

Atentamente,


Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.


29/12/2015
1 hoja





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00073-2015

Quito, 29 de diciembre de 2015.

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

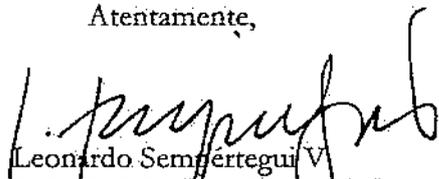
De mi consideración,

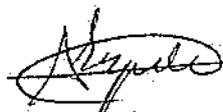
Ref.: Entrega de Producto: Informe del producto E.15

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Realización de informe anual.**

Se entrega: 4 hojas.

Atentamente,


Leonardo Semprétegui V.
**GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.**


29/12/2015
1 hoja

