



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**OFICIO: DEMPILE-RPQ-00076-2016**

Quito, 10 de febrero de 2016.

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

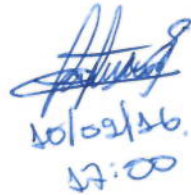
De mi consideración,

*Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 11*

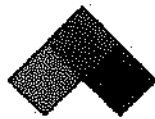
Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al décimo primer mes.**

Atentamente,

  
Dr. Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE  
DEMPILE S.A.**

  
20/02/16.  
17:00





# 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**

<b>MES AL QUE CORRESPONDE:</b>	Periodo comprendido entre el 12 de enero al 10 de febrero del 2016 (mes 11)
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	Miércoles 10 de febrero de 2016
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Ing. Patricio Espín – 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	<b>MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM</b>	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	<b>C1. Digitalización</b>	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01.05	<b>Tercer informe de imágenes digitalizadas</b>	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.2.01.05.03	Control digitalización 2	vie, 22/01/2016	vie, 22/01/2016
A.2.01.05.04	Control digitalización 3	vie, 05/02/2016	vie, 05/02/2016
A.3	<b>C2. Modernización integral del RP</b>	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02.02.10	Informe de incidencias y resolución 4	lun, 02/05/2016	vie, 05/02/2016
A.3.02.02.12	E.11. Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	jue, 05/11/2015	jue, 05/05/2016
A.3.02.02.13	E.10. Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	jue, 17/12/2015	jue, 05/05/2016
A.3.08	<b>Subcomp 8. Administración del cambio</b>	lun, 19/01/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.05	<b>Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación</b>	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016



# DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.08	Control de reuniones	lun, 11/01/2016	lun, 11/01/2016
A.3.08.06	<b>Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio</b>	<b>vie, 22/05/2015</b>	<b>vie, 19/08/2016</b>
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.07	<b>Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección</b>	<b>vie, 29/05/2015</b>	<b>vie, 21/10/2016</b>
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016

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

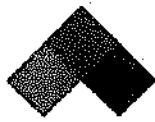
De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015, la empresa 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 han llevado a cabo varias 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 21 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 11 (ANEXO 4)

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

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



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**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:

- Esta fiscalización pone en conocimiento que para el buen desarrollo del contrato de fiscalización es indispensable que exista una sola vía de comunicación entre el RPQ y DEMPILE, se sugiere que el Administrador del Contrato de Fiscalización es la persona adecuada para ello identificando que posee la facultad de representar al Sr. Registrador de la Propiedad ante la Fiscalizadora. Esta petición es aceptada por el Administrador.
- Se plantea que la próxima reunión semanal se lleve a cabo el lunes 15 de febrero.
- Se informa a los asistentes sobre el proceso mantenido con el señor Registrador de la Propiedad y su equipo con el fin de informarles con respecto al estado actual del contrato, al ser autoridades recientemente nombradas, se ha iniciado un proceso en el que Fiscalización ha solicitado los lineamientos generales que se deben cumplir en cumplimiento a los lineamientos otorgados que se enmarcan dentro del Contrato. Es así que estos compromisos quedan recogidos en las Actas de Trabajo que se anexarán al informe mensual correspondiente al período.

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

- **Área temática: Procesos:**

En las reuniones quincenales con el consorcio se han realizado las siguientes actividades:

Revisión con consorcio de fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016.

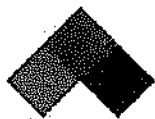
Revisión de los lineamientos metodológicos a aplicar en las acciones de comunicación  
En el periodo se han mantenido dos reuniones con el consorcio en el Registro de la propiedad.

Martes 19 de enero

Tema: Definición de fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016.

Jueves 21 de enero

Revisión de material y metodología de capacitación liderazgo (presentación del Consorcio)



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Se ha incorporado una reunión de seguimiento con el Sr. Registrador de la Propiedad y su equipo, las mismas que se han realizado en los siguientes días:

Lunes 1 de febrero

Reunión semanal en la que conocimos el nuevo administrador del contrato.

Como compromisos de la reunión del 21 de enero el cronograma de capacitación es definido de la siguiente forma:

Directivos el 2 de febrero de 2016 desde las 09:30H hasta las 13:30H

Grupo 1 el 3 de febrero de 2016 desde las 09:30H hasta las 11:30H

Grupo 2 el 4 de febrero de 2016 desde las 09:30h hasta las 11:30.

- **Área temática: Jurídica:**

En cuanto a las observaciones específicas se informa que:

El compromiso establecido en la primera reunión quincenal por parte del RPQ en cuanto a formalizar los responsables de cada una de las áreas que serán los encargados de dar seguimiento al proyecto en el ámbito de sus competencias ha sido cumplido.

Se sugiere que es importante reforzar los conocimientos del personal del RPQ en Realidad Registral Ecuatoriana, ya que los resultados obtenidos en esta área son preocupantes y es responsabilidad de esta fiscalización el analizar los alcances contractuales respecto de la obligación asumida por el Consorcio frente a este tema.

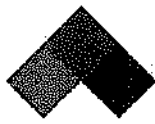
Se acordó que es indispensable para beneficio del proyecto que exista una participación activa de involucramiento en la revisión por productos con los responsables internos del RPQ en cada una de las áreas específicas.

Incluir acciones dentro del calendario de implementación de los sistemas, con el fin de verificar la aplicación directa y real de los criterios jurídicos homologados en los procesos automatizados a ser implementados.

- **Área temática: Informática y Tecnológica:**

En el área tecnológica se presentan las siguientes observaciones:

- De manera conjunta entre la Fiscalización y el Contratista (equipo de Chile) se han mantenido una serie de reuniones que han permitido revisar los avances que se han desarrollado con relación al piloto del sistema registral, permitiéndonos remitir sugerencias y apreciaciones del esquema de manera directa al equipo técnico que está desarrollando el proyecto.



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Respecto del cronograma de entrega del sistema registral emitido por el Consorcio y aprobado por Registro de Propiedad se analizó el esquema que permitirá implementar y poner en producción al sistema en el mes de mayo; generando gran expectativa y una agenda de trabajo que deberá ser cumplida de forma puntual y segura, permitiendo garantizar el éxito de su ejecución y respaldo técnico. Se prevé el involucramiento directo tanto de Servicios Ciudadanos con su soporte en capacitación y Software de Contact Center como de la Dirección Metropolitana de Informática del Municipio del DMQ.
- Se realizó una verificación in situ con el personal de digitalización, respecto de los avances en escaneo de actas y validación de las mismas estableciendo la conformidad del esquema desarrollado con el protocolo aprobado.

## **5. Recomendaciones al CONTRATISTA PRINCIPAL:**

Se recomienda al contratista principal, acoger y tomar en cuenta las observaciones presentadas por esta fiscalización 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:**

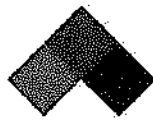
Se recomienda al Administrador del Contrato Principal que se dé el seguimiento respectivo con la finalidad de que se verifique que el contratista principal considere y de ser el caso acoja las observaciones y conclusiones propuestas por la fiscalización en cada uno de los Informes de Producto presentados, 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.

## **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.



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

El 1 de Febrero se llevó a cabo una reunión con el Sr. Registrador de la Propiedad y su Equipo de trabajo, en la que se desarrolla un nuevo esquema de Fiscalización para esta 2da. etapa que empieza a partir del 1 de febrero de 2016 y se la ratificará con la firma del acta de reunión en la que se establecen los acuerdos arribados entre el RPQ y DEMPILE, prevista para la segunda semana de febrero, en el marco de la reunión se presenta de manera formal al nuevo Administrador del Contrato de Fiscalización, el Ing. Patricio Espin quien acompañará el proceso y los lineamientos arribados como vía directa de comunicación entre el RPQ y la Fiscalizadora. (ANEXO 5)

- **Cambio de Formatos:** Se propone reformar los formatos que la fiscalización entrega en sus Informes Mensuales y Actas Quincenales de Reunión, estableciendo unas observaciones generales, las cuales deben especificar e informar los problemas o dificultades que se pueden ocasionar al proyecto de manera específica si no son consideradas, y un cuadro de compromisos. (se anexa formato)
- **Reuniones Semanales:** Realizar reuniones semanales con el equipo que el Señor Registrador proponga, mismas que se llevaran a cabo los días lunes de 10:00 a 11:00 en las instalaciones del RPQ, en las que se analizará el desarrollo y avance del proyecto de la semana vencida y se propondrán las acciones a implementar para trabajar de manera conjunta entre la Fiscalización con el Señor Registrador y su equipo, en beneficio del fiel cumplimiento e implementación del Contrato para Modernizar de manera Integral el RPDQM.
- **Revisión de Productos Entregables:** Estudio, análisis y revisión de los productos entregables que se notifiquen a fiscalización de manera conjunta con los responsables del área que se encuentre directamente relacionada o beneficiada con el Producto; el objetivo es estar de acuerdo con la recepción parcial de los productos, de ser el caso, o a su vez realizar la observaciones y recomendaciones que cada caso amerite para la mejora de los productos.
- **Reuniones Quincenales:** Cada una de las áreas temáticas deberá desarrollar las reuniones Quincenales en las instalaciones del RPQ y deberán participar los administradores del Contrato Principal y de Fiscalización, además de los responsables del área por parte del Consorcio y la Fiscalización.

## 9. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Reunión para revisar inclusión de la matriz de criterios jurídicos VS cronograma	Consorcio	Definir los actos en los que se han incluido los Criterios Jurídicos establecidos en la Matriz	Por definir. Se deberá definir la misma dentro de la siguiente semana





**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Revisión del material y metodología de entrenamiento en Folio Real y de funcionamiento del sistema	Consorcio / RPQ	Analizar el material a emplear en el entrenamiento del SIREL	Diez días antes de iniciar el proceso de capacitación
Reunión específica en temas de certificación ISO para el RPQ	Consorcio	Evaluar los beneficios y capacidad de cumplimiento frente a las certificaciones ISO	En la siguiente semana

**10. Anexos**

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 y 22 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 y 22 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 y 22 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 11
- ANEXO 5: Acta de Reunión Lineamientos de Fiscalización

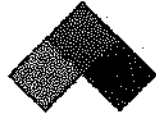
Atentamente,

Dr. Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE**  
**DEMPILE S.A.**

100

100

100



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

# Anexo 1.





**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. 21 DEMPILE-CONSORCIO**

<b>FECHA:</b>	Jueves 12 de enero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
<b>LUGAR:</b>	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea. De los Motilones N40-816
<b>HORA:</b>	10:00h-12:00 h
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	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 de las fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016

**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**





**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

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. Hay que establecer prerequisites para cumplir con las fechas definidas caso contrario son solamente un cronograma con escasa probabilidad de cumplimiento	F. González	Siguiente reunión Quincenal	

**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 Zalamca Leon  
Líder de Procesos  
DEMPILE S.A.







**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**CONTRATO No. 005-2015: Primera reunión Quincenal**  
**TEMA: PROCESOS , ESTRUCTURA, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO, CALIDAD Y TALENTO HUMANO**

FECHA: 14/01/2016      HORARIO: 10-12      LUGAR: De los Motilones N40-816

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Fernando González	Consortio	Lider proyectos	999446606	<a href="mailto:fernandogonzalez2201@gmail.com">fernandogonzalez2201@gmail.com</a>	
2 Eduardo Zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	<a href="mailto:eduzaleon@gmail.com">eduzaleon@gmail.com</a>	
3 Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos	992723828	<a href="mailto:jorge.almeida.cadena@gmail.com">jorge.almeida.cadena@gmail.com</a>	





**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. 22 DEMPILE-CONSORCIO**

<b>FECHA:</b>	Miércoles 27 de enero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
<b>LUGAR:</b>	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea. De los Motilones N40-816
<b>HORA:</b>	10:00h-12:00 h
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	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 de las fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016

Revisión de los lineamientos metodológicos a aplicar en las acciones 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:





**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

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.	F. González	Siguiente reunión Quincenal	

**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**

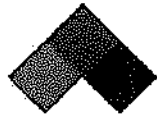
**CONTRATO No. 005-2015: Segunda reunión Quincenal**  
**TEMA: PROCESOS , ESTRUCTURA, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO, CALIDAD Y TALENTO HUMANO**

**FECHA:** 27 /01/2016      **HORARIO:** 10-12      **LUGAR:** De los Motilones N40-816

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Fernando González	Consortio	Lider proyectos	999446606	<a href="mailto:fernandogonzalez2201@gmail.com">fernandogonzalez2201@gmail.com</a>	
2	Eduardo Zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	<a href="mailto:eduzaleon@gmail.com">eduzaleon@gmail.com</a>	
3	Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos	992723828	<a href="mailto:jorge.almeida.cadena@gmail.com">jorge.almeida.cadena@gmail.com</a>	

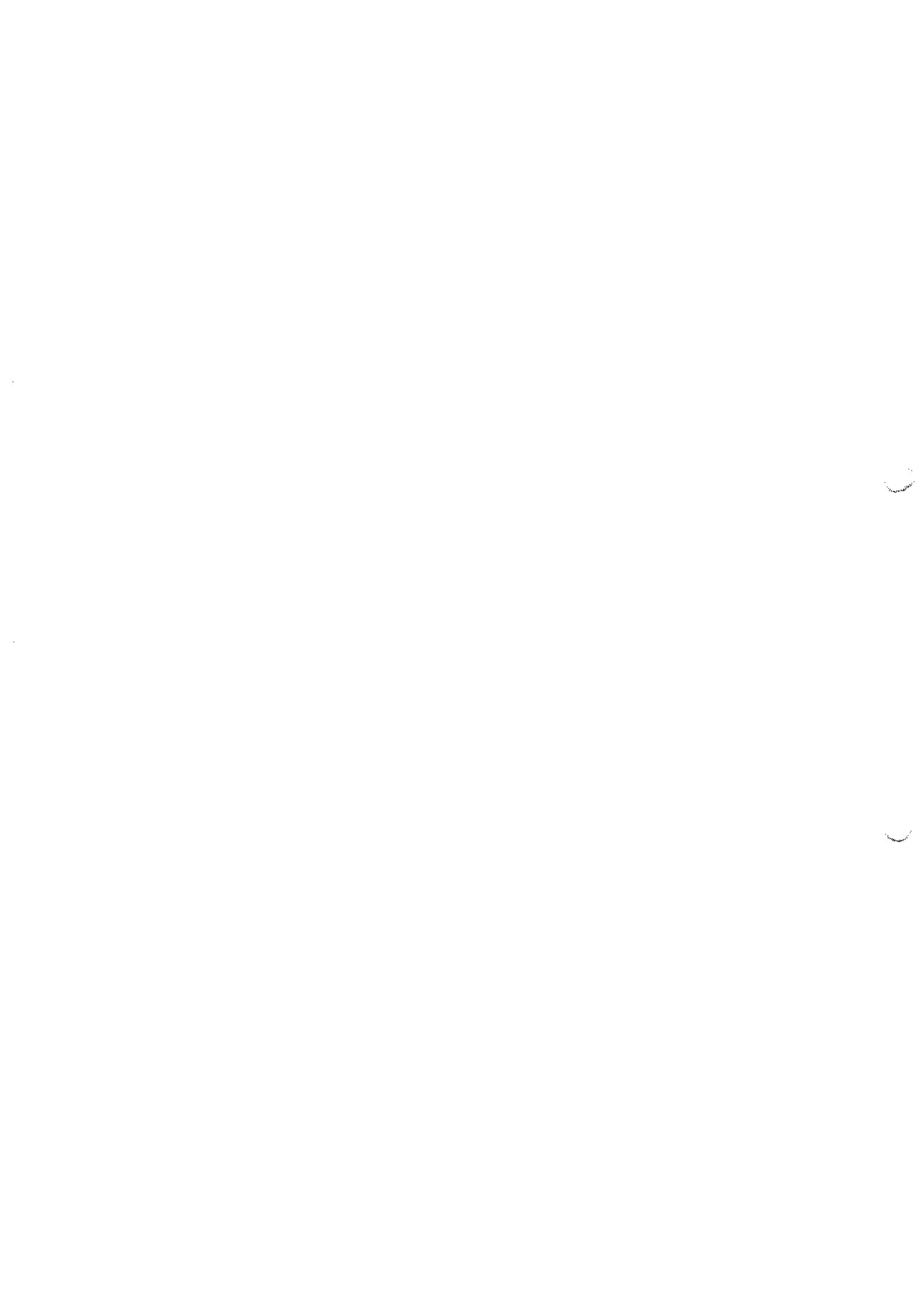


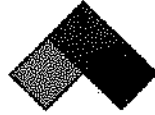




**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

# Anexo 2.





**DEMPILÉ 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. DEMPILÉ-RPDMQ-021-TECH**

<b>FECHA:</b>	22 de Enero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Reunión de revisión de avances
<b>LUGAR:</b>	Revisión remota vía skype
<b>HORA:</b>	14:00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Semanal – Revisión de Piloto de Sistema Registral
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Tecnológica

**1. Participantes:**

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

**2. Temas tratados:**

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

**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**





DEMPILE S.A.  
Compañía Consultora Técnica


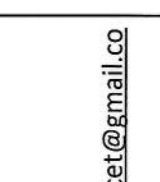


### REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio

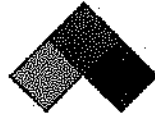
TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 22 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	<a href="mailto:estrategia.acet@gmail.com">estrategia.acet@gmail.com</a>	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	986947240	<a href="mailto:paolapullas@gmail.com">paolapullas@gmail.com</a>	







**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-022-TECH**

<b>FECHA:</b>	3 de Febrero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Reunión de revisión de avances
<b>LUGAR:</b>	Revisión remota vía skype
<b>HORA:</b>	14:00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Semanal – Revisión de Piloto de Sistema Registral
<b>AREA TEMÁTICA:</b>	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 de documentos a entregar por parte del Consorcio:
  - Acta de observaciones al piloto del sistema registral
  - Cronograma de actividades para entrega del piloto del sistema registral y puesta en producción.

**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:**

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

Télf. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com/](http://www.dempile.com/) [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

- Ninguna

**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**





DEMPILE S.A.  
Compañía Consultora Técnica



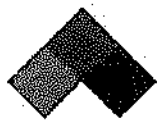
### REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA:	3 Febrero 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	<a href="mailto:estrategia.acet@gmail.com">estrategia.acet@gmail.com</a>	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	986947240	<a href="mailto:paolapullas@gmail.com">paolapullas@gmail.com</a>	



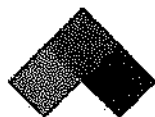


**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

# 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**

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-022**

<b>FECHA:</b>	04 de febrero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Reunión Temática de control de avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas de Registro de Propiedad
<b>HORA:</b>	14:40
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Jurídica

**1. Participantes:**

La reunión contó con tres participantes:

- DEMPILE 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:**

- Análisis sobre la importancia que el Contratista Principal tenga un equipo jurídico.
- Capacitación de personal en temas de Realidad Registral Nacional

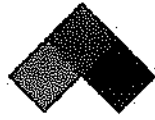
---

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

- Aterrizaje de criterios jurídicos en el calendario de implementación del sistema.

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

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

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades desarrolladas en este período son de implementación y ejecución del proyecto de modernización.

Dentro de este período de fiscalización se realiza seguimiento respecto del aterrizaje de los Criterios Jurídicos Homologados dentro del cronograma de aplicación del SIREL.

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

Dentro del período fiscalizado, el Contratista se compromete cumplir con el requerimiento que por varias veces esta fiscalización manifestó de tener una contraparte jurídica que de un acompañamiento técnico a las reuniones quincenales y mensuales.

Se analiza la importancia de fortalecer la temática de Realidad Registral Nacional mediante capacitaciones que se encuentran pendientes, al haber ejecutado el contratista las capacitaciones jurídicas establecidas, motivando a esta fiscalización realizar un análisis del alcance contractual frente a esta temática, permitiéndose emitir los comentarios respectivos, debido a que al ser este un tema general o de cultura general, es fundamental y necesario que todos y cada uno de los funcionarios del RPQ tenga conocimiento básico de la Realidad Registral Nacional, siendo responsabilidad del Consorcio el de capacitar a los funcionarios en temas registrales, sus fundamentos y raíces.

**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
1 Análisis contractual frente a capacitación en tema de Realidad Registral Nacional	Fiscalización		Verificar la responsabilidad del Contratista frente a capacitar a funcionarios de RPQ en Realidad Registral Nacional
2 Reunión para revisar inclusión de la matriz de criterios jurídicos VS cronograma	Consortio	Por definir. Se deberá definir la misma dentro de la semana del 15 al 19 de febrero	Definir los actos en los que se han incluido los Criterios Jurídicos establecidos en la Matriz

**5. Anexos**

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

Byron Paredes

**Gerente de Proyecto**

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES  
WEB-SEVENTEEN MILE**

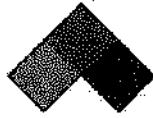
Marcelo Dávila M.

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









**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. DEMPILER-RPDMQ-021**

<b>FECHA:</b>	29 de enero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Reunión Temática de control de avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas de Registro de Propiedad
<b>HORA:</b>	14:00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Jurídica

**1. Participantes:**

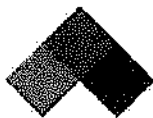
La reunión contó con tres participantes:

- DEMPILER 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 responsables internos del RPQ por cada área.
- Análisis sobre la importancia que el Contratista Principal tenga un equipo jurídico.
- Propuesta de alcance a productos pendientes de entrega
- Mecanismos de verificación de criterios jurídicos en el calendario de implementación del sistema.



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

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

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

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades desarrolladas en este período son de implementación y ejecución del proyecto de modernización, centrándonos en realizar un seguimiento respecto de la inclusión de los Criterios Jurídicos Homologados dentro del cronograma de aplicación del sistema.

Dentro de este período de fiscalización se realiza el seguimiento y se verifica la necesidad de que el Consorcio realice una propuesta de alcance, de los productos entregables que deberán ser entregados, y que, deben ser definidos en un proceso que durará hasta dos semanas con los responsables de cada área que serán definidos por el RPQ.

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

Dentro del período fiscalizado se analiza la necesidad que el RPQ defina a los funcionarios responsables por cada una de las áreas, siendo contraparte específica que será fundamental en la ejecución de los productos y su implementación.

Se resalta la importancia de realizar un alcance para cada uno de los productos entregables que deberán ser presentados al RPQ, por lo que es necesario alinear los productos a los tiempos específicos, resaltando la importancia que cada uno de estos conlleva en el proceso; definiciones que deberán ser desarrolladas entre el Consorcio y los responsables de cada área en un período que deberá tener una duración de hasta dos semanas.

Se analiza verificar que se haya implementado la Matriz de Criterios Jurídicos Homologados y la inclusión de algunos elementos jurídicos importantes en el cronograma de lanzamiento de SIREL que son acordados con el RPQ y Consorcio.

**3.3. Observaciones:**

Se plantea por una nueva ocasión que, de acuerdo a la metodología de fiscalización planteada en los pliegos de fiscalización, así como en el contrato suscrito, prevén la realización de reuniones quincenales temáticas jurídicas que implicaban el contar con una contraparte jurídica permanente a lo largo de la ejecución del proyecto.

**4. Compromisos/Decisiones:**





**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 Analizar la solicitud de contar con un equipo legal	Consortio Contratista Principal	4 de febrero de 2016	
2 Establecer responsables por cada una de las áreas	RPDMQ	2 de febrero de 2016	El RPQ deberá designar un responsable técnico por cada una de las áreas de involucramiento que de un acompañamiento a la elaboración y ejecución de los entregables
Propuesta de alcance de Productos Entregables	RPDMQ / Consortio Contratista Principal	12 de febrero de 2016	RPDMQ está determinando alcance de productos a tratar con el consorcio Y se pedirá al consorcio propuesta de alcance de productos.

**5. Anexos**

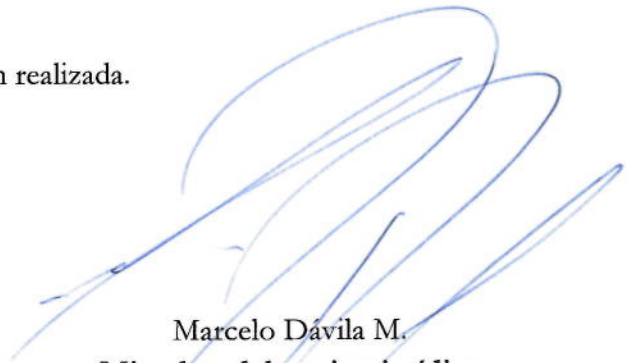
Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.



Byron Paredes

**Gerente de Proyecto**

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES  
WEB-SEVENTEEN MILE**



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





REGISTRO DE PARTICIPANTES

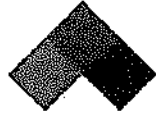
CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Quincenal Jurídica # 21

FECHA: 29/01/2016 HORARIO: 10:00 LUGAR: Oficinas del R.P.Q.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
2	Byron Parades	CONASCO	Gerente de Proyecto	09914972742	byronparades2014@msn.com	
3	Andrés Equigón	RPDMQ	Administ Contable Fiscales	0996032128	andres.equigon@quito.gob.ec	
4	Tomás Chaves	Dempile	Fiscalización Jurídica	0998745282	tchaves@semper-tegui.com	
5	Marcelo Davila	Dempile	Fiscalización Jurídica	0998938101	mdavila@semper-tegui.com	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

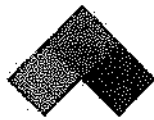




**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

# 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-0011**

<b>FECHA:</b>	04 de Febrero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Reunión General de Control de Avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas del Registro de la Propiedad
<b>HORA:</b>	13H00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Mensual
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	General

**1. Participantes:**

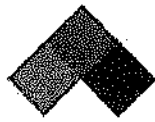
La reunión contó con tres partes:

- DEMPILE S.A., fiscalización;
- Consorcio Archivos Digitales Melb 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 establecidas dentro del periodo comprendido entre el 11 de enero de 2016 y el 10 de febrero de 2016, así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.



# DEMPILE 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.

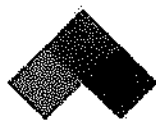
### 3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

#### 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.2.01.05	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.2.01.05.03	Control digitalización 2	vie, 22/01/2016	vie, 22/01/2016
A.2.01.05.04	Control digitalización 3	vie, 05/02/2016	vie, 05/02/2016





# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3	<b>C2. Modernización integral del RP</b>	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02.02.10	Informe de incidencias y resolución 4	lun, 02/05/2016	vie, 05/02/2016
A.3.02.02.12	E.11: Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	jue, 05/11/2015	jue, 05/05/2016
A.3.02.02.13	E.10: Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	jue, 17/12/2015	jue, 05/05/2016
A.3.08	<b>Subcomp 8. Administración del cambio</b>	lun, 19/01/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.05	<b>Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación</b>	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.3.08.05.08	Control de reuniones	lun, 11/01/2016	lun, 11/01/2016
A.3.08.06	<b>Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio</b>	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.3.08.07	<b>Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección.</b>	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

### 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:

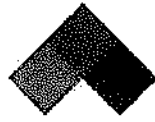
En este período se procedió con la revisión de los siguientes temas:

- Gestión del Cambio

Se procedió con un análisis conjunto entre la Fiscalización y el Consorcio para determinar las fechas establecidas para las acciones que competen a la temática concerniente a Gestión del Cambio, mismas que se encuentran previstas ser cumplidas en el 1er. Semestre de este año (2016); este análisis permitió definir las acciones prioritarias a seguir estableciendo las fechas de cumplimiento tope que permitirán mejorar la aplicación de los componentes específicos que enmarca la temática.

- Revisión de los lineamientos metodológicos a aplicar en las acciones de comunicación

Se procedió a revisar la metodología propuesta por el Consorcio y el material que se empleará para la capacitación de liderazgo, permitiendo trabajar de manera conjunta y realizar



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

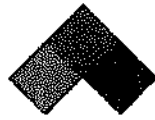
comentarios que permitirán mayor comprensión de los temas que están dirigidos de manera específica a tres grupos de enfoque uno Gerencial y dos Directivos (mandos medios), que permitirán empoderarse y adueñarse del Proceso de Cambio que se encuentra viviendo el RPQ.

Una observación importante dentro del área de procesos es la relacionada con el observar el cronograma de acciones propuestas con relación a la obtención de las certificaciones ISO pues con la extensión del cronograma de salida a operación de los sistemas informáticos estas fechas podrían alegarse de tal forma que quedarían fuera del plazo contractual previsto. Esta revisión deberá hacerse la próxima semana a más tardar.

### 3.2.2. Área temática: Jurídica:

Dentro de este período se determinaron temas que tienen relación o incidencia desde la perspectiva jurídica:

- En la primera reunión quincenal de este período se ha determinado como compromiso por parte del Consorcio el analizar la solicitud de contar con un equipo legal permanente en el País para la atención de las reuniones de fiscalización quincenales. Es un requerimiento reactivado por parte de la Fiscalización el cual ha sido acogido y aceptado de manera satisfactoria por el Consorcio; se evaluará la necesidad de tener presencia del equipo legal en la revisión de avances y demás reuniones que se requiera.
- El Consorcio acuerda realizar una propuesta de alcance a los productos que serán desarrollados de manera conjunta con los responsables del RPQ por cada área específica y que deberán ser definidos en un proceso por cada uno de los productos que durará hasta dos semanas.
- Se informa que el compromiso establecido en la primera reunión quincenal por parte del RPQ en cuanto a formalizar los responsables de cada una de las áreas que serán los encargados de dar seguimiento al proyecto en el ámbito de sus competencias ha sido cumplido.
- Se acordó que es indispensable para beneficio del proyecto que exista una participación activa de involucramiento en la revisión por productos con los responsables internos del RPQ en cada una de las áreas específicas.
- Dentro del segundo período quincenal de fiscalización se acordarán la inclusión de acciones dentro del calendario de implementación de los sistemas, con el fin de verificar la aplicación directa y real de los criterios jurídicos homologados en los procesos automatizados a ser implementados.



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Así mismo la Fiscalización sugiere que exista un refuerzo en la capacitación realizada al personal en cuanto a Realidad Registral Ecuatoriana pues las calificaciones obtenidas por el personal en ésta área son insuficientes. El Consorcio opina que este proceso de refuerzo no es su responsabilidad sino del RPQ y que ellos deben coordinar la participación de un experto en éste sentido. Es compromiso asumido por Fiscalización el revisar el alcance contractual de la obligación del Consorcio y emitir su opinión por escrito.

### 3.2.3. Área temática: Informática y Tecnológica:

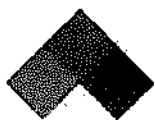
Respecto del área tecnológica se verificaron los avances desarrollados en el presente período:

- De manera conjunta entre la Fiscalización y el Contratista (equipo de Chile) se han mantenido una serie de reuniones que han permitido revisar los avances que se han desarrollado con relación al piloto del sistema registral, permitiéndonos remitir sugerencias y apreciaciones del esquema de manera directa al equipo técnico que está desarrollando el proyecto.
- Respecto del cronograma de entrega del sistema registral emitido por el Consorcio y aprobado por Registro de Propiedad se analizó el esquema que permitirá implementar y poner en producción al sistema en el mes de mayo; generando gran expectativa y una agenda de trabajo que deberá ser cumplida de forma puntual y segura, permitiendo garantizar el éxito de su ejecución y respaldo técnico. Se prevé el involucramiento directo tanto de Servicios Ciudadanos con su soporte en capacitación y Software de Contact Center como de la Dirección Metropolitana de Informática del Municipio del DMQ.
- Se realizó una verificación in situ con el personal de digitalización, respecto de los avances en escaneo de actas y validación de las mismas estableciendo la conformidad del esquema desarrollado con el protocolo aprobado.

### 3.3. Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- Esta fiscalización pone en conocimiento que para el buen desarrollo del contrato de fiscalización es indispensable que exista una sola vía de comunicación entre el RPQ y DEMPILE, se sugiere que el Administrador del Contrato de Fiscalización es la persona adecuada para ello identificando que posee la facultad de representar al Sr. Registrador de la Propiedad ante la Fiscalizadora. Esta petición es aceptada por el Administrador.
- Se plantea que la próxima reunión semanal se lleve a cabo el lunes 15 de febrero.



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se informa a los asistentes sobre el proceso mantenido con el señor Registrador de la Propiedad y su equipo con el fin de informarles con respecto al estado actual del contrato, al ser autoridades recientemente nombradas, se ha iniciado un proceso en el que Fiscalización ha solicitado los lineamientos generales que se deben cumplir en cumplimiento a los lineamientos otorgados que se enmarcan dentro del Contrato. Es así que estos compromisos quedan recogidos en las Actas de Trabajo que se anexarán al informe mensual correspondiente al período.

#### 4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Reunión para revisar inclusión de la matriz de criterios jurídicos VS cronograma	Consortio	Definir los actos en los que se han incluido los Criterios Jurídicos establecidos en la Matriz.	Por definir. Se deberá definir la misma dentro de la siguiente semana
Revisión del material y metodología de entrenamiento en Folio Real y de funcionamiento del sistema	Consortio / RPQ	Analizar el material a emplear en el entrenamiento del SIREL	Diez días antes de iniciar el proceso de capacitación
Reunión específica en temas de certificación ISO para el RPQ	Consortio	Evaluar productos entregables ISO	En la siguiente semana

#### 5. Anexos:

Se anexa:



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

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

Byron Paredes

**Líder del Proyecto**  
**CONSORCIO DE ARCHIVOS**  
**DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

Dr. Leonardo Sempértegui O.

**Presidente**  
**DEMPILE S.A**





**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica



**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

CONTRATO No. 005-2015

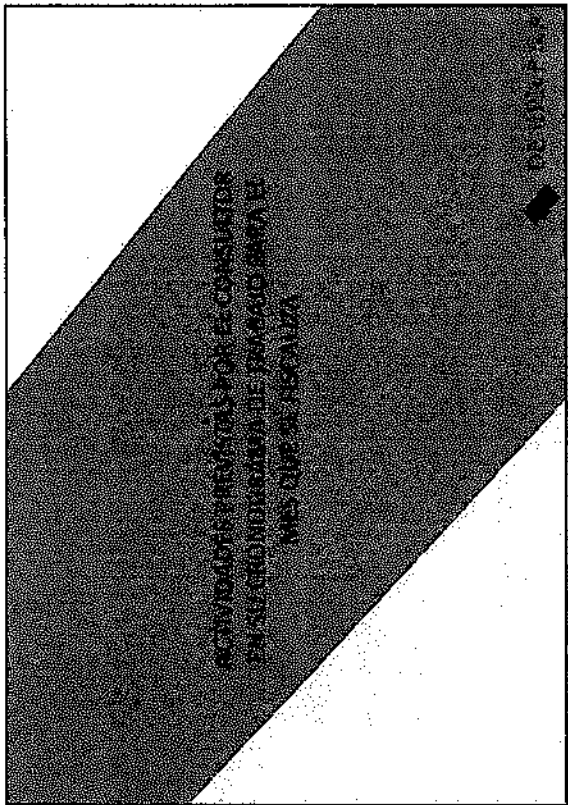
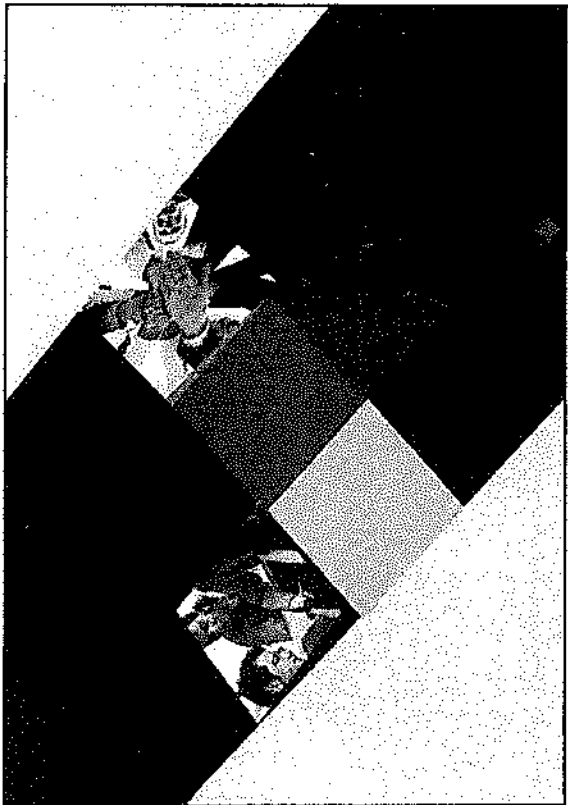
TEMA: Reunión Mensual 11.

FECHA: 09/02/2016 HORARIO: 13:00 LUGAR: Oficinas del R.P.Q.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0833446608	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2	PATRICKO ESPIN	RP	ASESOR	032607497	cesar.espin@quito.gob.ec	
3	Andrés Equiguen	RPMR	Gerente Proyecto	0996032128	andres.equiguen@quito.gob.ec	
4	Byron Paredes	CONSORCIO	Gerente Proyecto	0994977792	byronparedes2004@gmail.com	
5	Eduardo Zalamea	DEMPILE	FISCALIZ. PROCESOS	0994947307	edozalamea@gmail.com	
6	Paola Pullas	DEMPILE	Fiscalización Tecnológica	0986947240	paolapullas@gmail.com	
7	Morcelo Devile	DEMPILE	Legal	099533161	mdevile@sempertegui.com	
8	LEONARDO SETPERTEGUI	Dempile	Gerente Proyecto	0984057181	lsv@sempertegui.com	
9	Tomás Chaves	Dempile	Fiscalización Jurídico	0998745497	tchaves@sempertegui.com	
10						
11						
12						

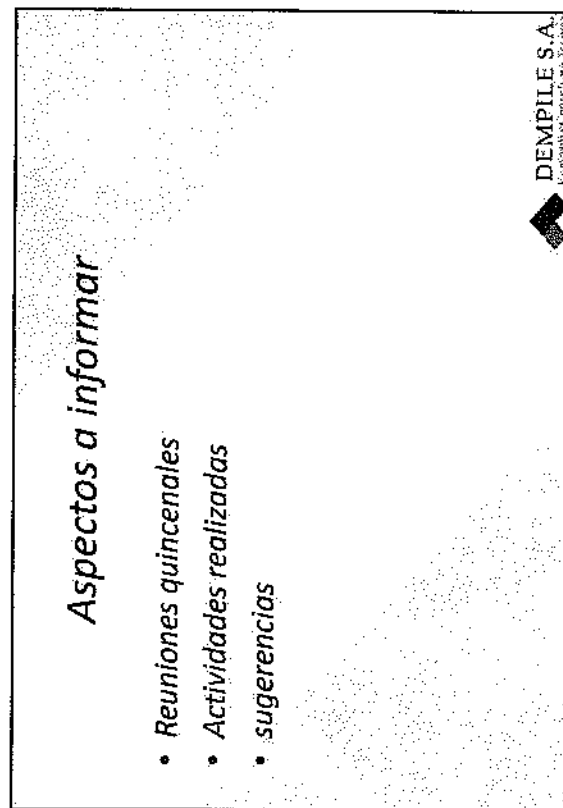
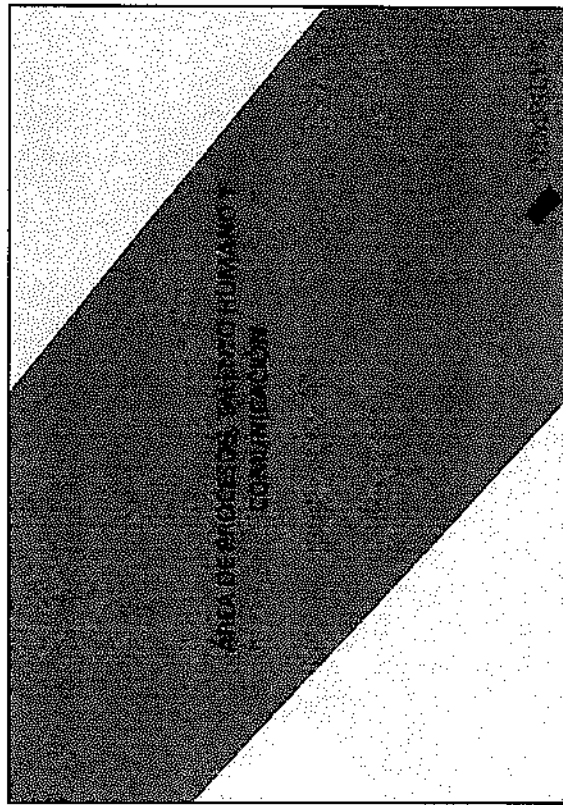
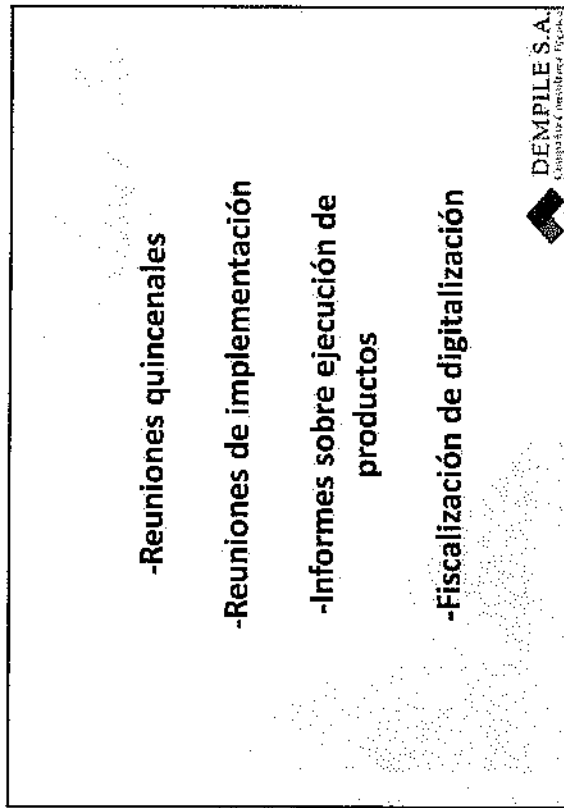
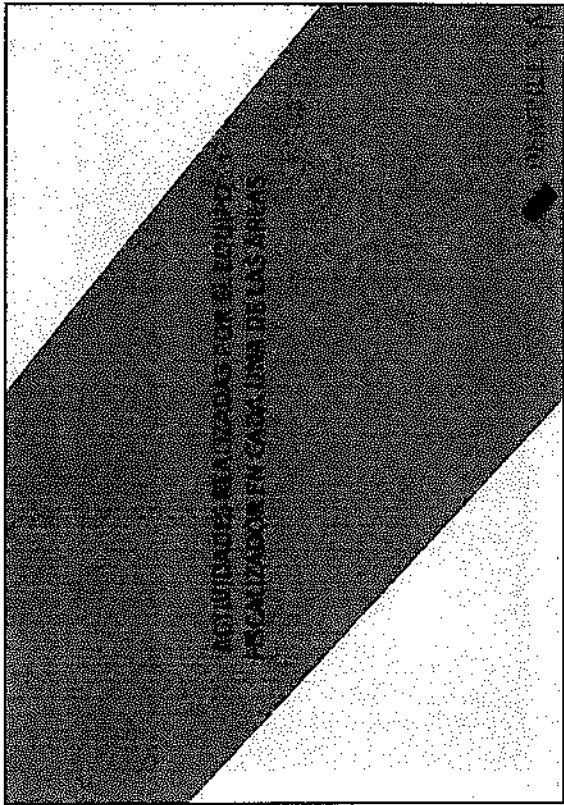






ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM	mar, 23/12/2014	jun, 22/12/2016
	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jun, 22/12/2016
	Ejecución- Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
	Tercer informe de imágenes digitalizadas	mié, 30/12/2015	lun, 20/06/2016
	Ejecución de proceso	mié, 30/12/2015	jun, 16/06/2016
	Control digitalización 2	vie, 22/01/2016	vie, 22/01/2016
	Control digitalización 3	vie, 05/02/2016	vie, 05/02/2016
	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jun, 22/12/2016
	Informe de incidencias y resolución 4	lun, 02/05/2016	vie, 05/02/2016

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
	E.11. Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	jun, 05/11/2015	jun, 05/05/2016
	E.10. Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	jun, 17/12/2015	jun, 05/05/2016
	Subcomp 8. Administración del cambio	lun, 19/01/2015	lun, 07/11/2016
	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
	Control de reuniones	lun, 11/01/2016	lun, 14/01/2016
	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016



*Reuniones mantenidas*

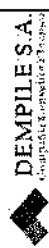
Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 21	14 de enero de 2016
Quincenal 22	27 de enero de 2016

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



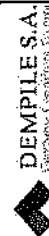
**Actividades realizadas**

- En las reuniones quincenales con el consorcio se han realizado las siguientes actividades:
- Revisión con consorcio de fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016
  - Revisión de los lineamientos metodológicos a aplicar en las acciones de comunicación



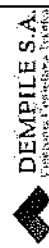
**Otras actividades**

- En el periodo se han mantenido dos reuniones con el consorcio en el Registro de la propiedad
- Martes 19 de enero
- Tema: Definición de fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016
- Jueves 21 de enero
- Revisión de material y metodología de capacitación liderazgo (presentación del Consorcio)



**Reuniones de seguimiento**

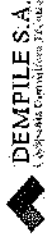
- Se ha incorporado una reunión de seguimiento con el Sr. Registrador de la Propiedad y su equipo, las mismas que se han realizado en los siguientes días:
- Lunes 25 de enero reunión semanal (suspendida por fuerza mayor)
  - Lunes 1 de febrero Reunión semanal en la que conocimos el nuevo administrador del contrato.



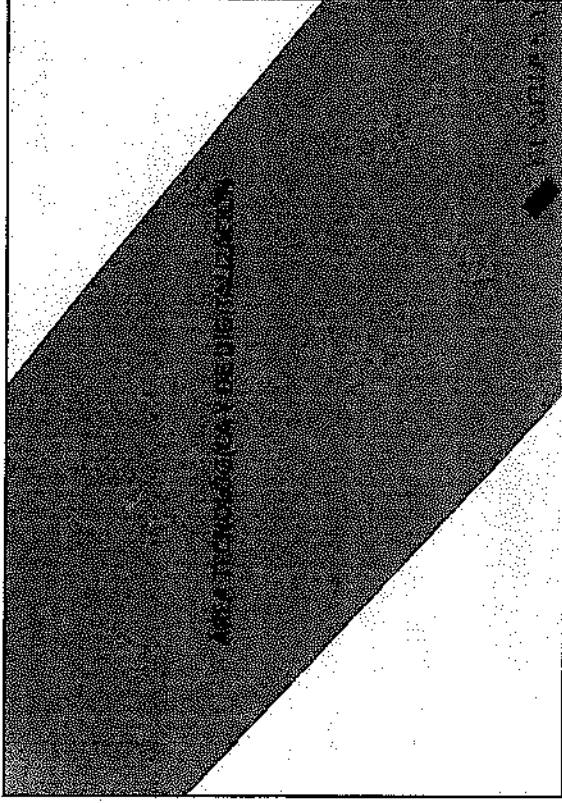
### Sugerencias

Monitorear los compromisos respecto al cronograma de capacitación:

- Directivos el 2 de febrero de 2016 desde las 09:30H hasta las 13:30H
- Grupo 1 el 3 de febrero de 2016 desde las 09:30H hasta las 11:30H
- Grupo 2 el 4 de febrero de 2016 desde las 09:30h hasta las 11:30.

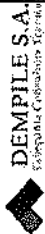


DEMPILE S.A.  
Empresas Compañías Ltda.



### Aspectos a informar

- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias

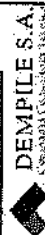


DEMPILE S.A.  
Empresas Compañías Ltda.

### Reuniones mantenidas

Tipo de Reunión	Fecha
Reunión Quincenal 21	22 de enero de 2016
Reunión Quincenal 22	03 de febrero de 2016
Reunión Quincenal Complementaria (Pendiente)	05 de febrero 2016

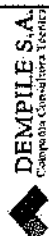
Se han realizado varios reuniones de trabajo con el fin de implementar el sistema informático y la estructura Orgánica.



DEMPILE S.A.  
Empresas Compañías Ltda.

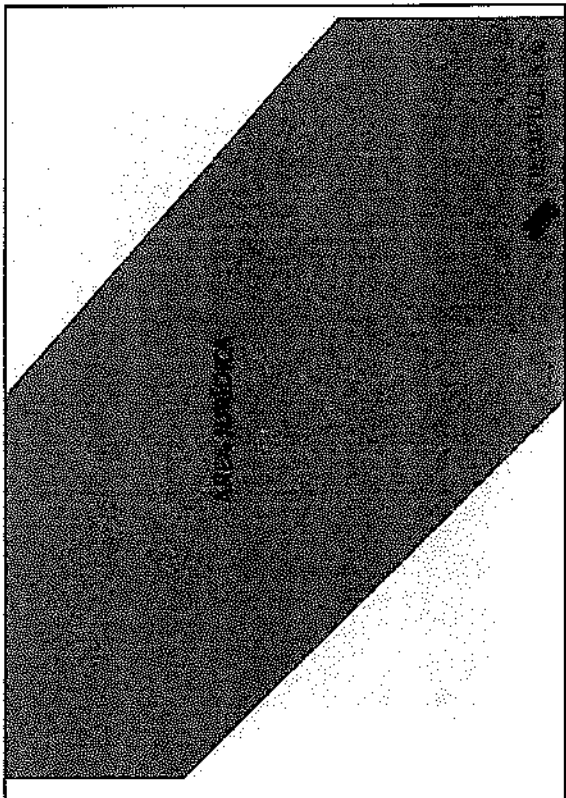
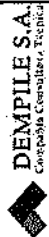
### Actividades realizadas

- Se revisaron los avances relacionados al piloto del sistema registral en reuniones semanales con el personal del consorcio que está desarrollando el proyecto.
- Se analizó el cronograma de entrega del sistema registral aprobado por Registro de Propiedad y el Consorcio.
- Se realizó una verificación conjunta con el personal de digitalización, respecto de los avances en escaneo de actas y validación de las mismas.



### Actividades realizadas

- Al momento no podemos emitir recomendaciones o sugerencias para este periodo ya que es necesario validar las observaciones entregadas por el Registro de la Propiedad para que de acuerdo a ello se proceda a emitir comentarios al respecto; según los tiempos acordados, esta revisión se ha previsto para el día 5 de Febrero.

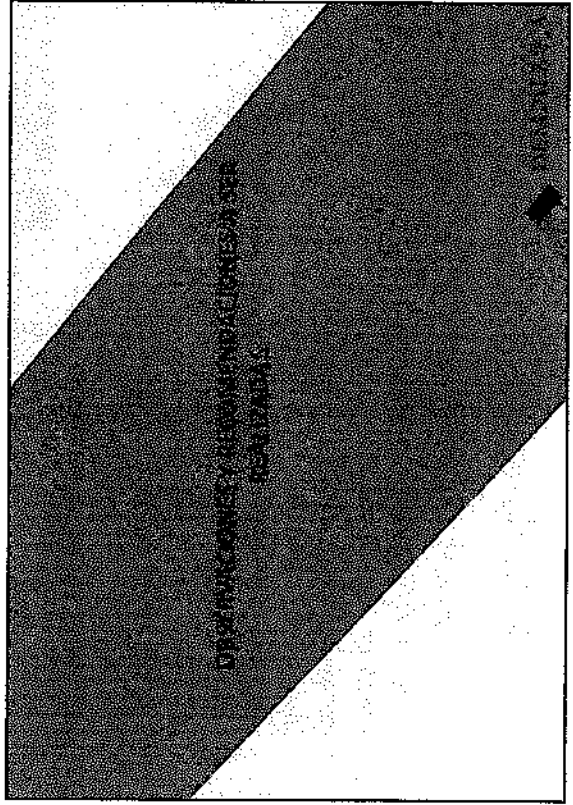
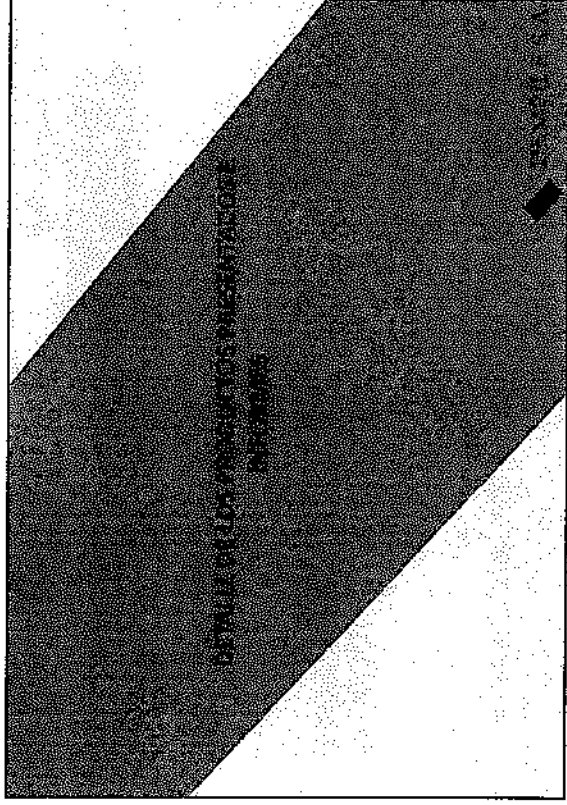


### Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 21	25 de enero de 2016
Quincenal 22	04 de febrero de 2016

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





Se ha determinado como compromiso de la reunión quincenal por parte del Consorcio el iniciar la solicitud de requerimiento resultando por parte de la fiscalización

Se establece el compromiso de RPQ de que hasta el 2 de febrero estarán determinados los responsables internos del RP en cada una de las áreas. La revisión por productos se realizará con estos responsables

En la reunión segunda quincenal se analiza la inclusión de algunos elementos jurídicos importantes en el cronograma de lanzamiento de SIREL que son acordados con el Consorcio

Se establece como compromiso que hasta después del feriado de Carnaval el Consorcio realice una propuesta de alcance de los siguientes inductor que serán definidos finalmente en un proceso que durará hasta dos semanas con los responsables de área

**DEMPILE S.A.**  
Compañía Financiera Nacional

- Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, no se prevé que el contratista principal realice la presentación de productos entregables dentro de este periodo fiscalizado, debido a que este es un tiempo de ejecución del Proyecto; por lo que, esta fiscalización ha empleado sus esfuerzos en hacer un seguimiento directo de la ejecución y puesta en marcha del mismo.
- DEMPILE S.A.**  
Compañía Financiera Nacional

## Segunda Etapa de Fiscalización

El 1 de Febrero se llevó a cabo una reunión con el Sr. Registrador de la Propiedad y su Equipo de trabajo, en la que se desarrolla un nuevo esquema de Fiscalización para esta 2da. etapa que empieza a partir del 1 de febrero de 2016 y se la ratificará con la firma del acta de reunión en la que se establecen los acuerdos arribados entre el RPQ y DEMPILÉ, prevista para la segunda semana de febrero, en el marco de la reunión se presenta de manera formal al nuevo Administrador del Contrato de Fiscalización, el Ing. Patricio Espin quien acompañará el proceso y los lineamientos arribados como vía directa de comunicación entre el RPQ y la Fiscalizadora.



**DEMPILÉ S.A.**  
Corporación Contadora Fiscal

## Definición de lineamientos de trabajo

- **Cambio de Formatos:** Se propone reformar los formatos que la fiscalización entrega en sus Informes Mensuales y Actas Quincenales de Reunión, estableciendo unas observaciones generales, las cuales deben especificar e informar los problemas o dificultades que se pueden ocasionar al proyecto de manera específica si no son consideradas, y un cuadro de compromisos. (se anexa formato)
- **Reuniones Semanales:** Realizar reuniones semanales con el equipo que el Señor Registrador proponga, mismas que se llevarán a cabo los días lunes de 10:00 a 11:00 en las instalaciones del RPQ, en las que se analizará el desarrollo y avance del proyecto de la semana vencida y se propondrán las acciones a implementar para trabajar de manera conjunta entre la Fiscalización con el Señor Registrador y su equipo, en beneficio del fiel cumplimiento e implementación del Contrato para Modernizar de manera Integral el RPDMQ.



**DEMPILÉ S.A.**  
Corporación Contadora Fiscal

## Definición de lineamientos de trabajo

- **Revisión de Productos Entregables:** Estudio, análisis y revisión de los productos entregables que se notifiquen a fiscalización de manera conjunta con los responsables del área que se encuentre directamente relacionada o beneficiada con el Producto; el objetivo es estar de acuerdo con la recepción parcial de los productos, de ser el caso, o a su vez realizar la observaciones y recomendaciones que cada caso amerite para la mejora de los productos.
- **Reuniones Quincenales:** Cada una de las áreas temáticas deberá desarrollar las reuniones Quincenales en las instalaciones del RPQ y deberán participar los administradores del Contrato Principal y de Fiscalización, además de los responsables del área por parte del Consorcio y la Fiscalización.



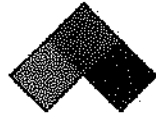
**DEMPILÉ S.A.**  
Corporación Contadora Fiscal

100

100

100

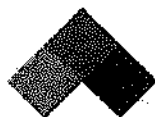




**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

# Anexo 5.





**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-004**

<b>FECHA:</b>	01 de febrero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Lineamientos a ser aplicados en la Segunda Etapa de Fiscalización Presentación y definición de metodología de trabajo entre Fiscalización y Registro de la Propiedad.
<b>LUGAR:</b>	Sala de reuniones del Registrador de la Propiedad.
<b>HORA:</b>	10H30 – 12H00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria- Segunda Etapa de Fiscalización
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Otras - Segunda Etapa de Fiscalización
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	General

**1. Participantes:**

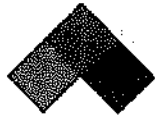
La reunión contó con dos partes:

- Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito; y
- DEMPILE S.A.

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

**2. Temas tratados:**

- Introducción inicial de personal presente de las partes.- Cada parte realiza su presentación de los distintos representantes en las distintas áreas de ejecución del proyecto.
- Presentación de antecedentes y propuestas.- Se realiza una breve presentación que manifiesta los antecedentes con los que la Fiscalización ha venido desarrollando sus funciones acorde al contrato suscrito y se plantean por iniciativa de la misma propuestas de ejecución conjunta entre Fiscalización y el RPQ para con ello iniciar una segunda etapa de fiscalización.
- Definición de lineamientos trabajo.- Según la metodología planteada por parte de la fiscalización y aceptada por la administración del contrato, se plantean las siguientes definiciones:



# DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

- **Cambio de Formatos:** Se propone reformar los formatos que la fiscalización entrega en sus Informes Mensuales y Actas Quincenales de Reunión, estableciendo unas observaciones generales, las cuales deben especificar e informar los problemas o dificultades que se pueden ocasionar al proyecto de manera específica si no son consideradas, y un cuadro de compromisos. (se anexa formato)
- **Reuniones Semanales:** Realizar reuniones semanales con el equipo que el Señor Registrador proponga, mismas que se llevaran a cabo los días lunes de 10:00 a 11:00 en las instalaciones del RPQ, en las que se analizará el desarrollo y avance del proyecto de la semana vencida y se propondrán las acciones a implementar para trabajar de manera conjunta entre la Fiscalización con el Señor Registrador y su equipo, en beneficio del fiel cumplimiento e implementación del Contrato para Modernizar de manera Integral el RPDMQ.
- **Revisión de Productos Entregables:** Estudio, análisis y revisión de los productos entregables que se notifiquen a fiscalización de manera conjunta con los responsables del área que se encuentre directamente relacionada o beneficiada con el Producto; el objetivo es estar de acuerdo con la recepción parcial de los productos, de ser el caso, o a su vez realizar la observaciones y recomendaciones que cada caso amerite para la mejora de los productos.
- **Reuniones Quincenales:** Cada una de las áreas temáticas deberá desarrollar las reuniones Quincenales en las instalaciones del RPQ y deberán participar los administradores del Contrato Principal y de Fiscalización, además de los responsables del área por parte del Consorcio y la Fiscalización.
- Metodología de ejecución de la fiscalización.-
  - Las reuniones semanales se ejecutarán en función de analizar el trabajo desempeñado por fiscalización, en referencia a el cumplimiento del cronograma de actividades y ejecución del contrato por parte del Consorcio a semana vencida y se propondrán las acciones a implementar que el señor Registrador o sus delegados en acuerdo con la fiscalización crean pertinentes.
  - Las reuniones se ejecutarán en función de productos, lo cual implicará generalmente y de ser necesario más de una reunión por segmento de trabajo.
  - Si es que las reuniones por control de productos implican mayor distancia que quince días en alguno de los segmentos de trabajo, la fiscalización, el contratista principal y los administradores de los contratos se reunirán al menos con la antedicha periodicidad para verificar el avance de trabajo, y formalizar el acta respectiva, solicitada contractualmente.
  - La definición y alcance de los productos será definida por el Registro de la Propiedad, y la fiscalización verificará que los productos se adecuen a tales especificaciones.



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

- La fiscalización no aprueba los informes del contratista principal sino el administrador del contrato, con el apoyo de la recomendación técnica del fiscalizador.
- Los productos que se entreguen a partir de la presente fecha serán puestos en conocimiento de la fiscalización a través de la administración del contrato de fiscalización, mediante oficio entregado a la fiscalización; y a través de acceso informático para revisión informal, y, serán discutidos y analizados en conjunto con los responsables del área que se encuentre directamente relacionada o beneficiada por el Producto.
- La fiscalización dispondrá de 5 días posteriores a la fecha de presentación de los productos del contratista principal para realizar la entrega de los informes de fiscalización de productos, tiempo en el cual se deberá reunir con los delegados del RPQ para realizar el análisis pertinente y entregar el producto a entera satisfacción.
- Las reuniones de los segmentos de trabajo se deberán realizar en las oficinas del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

**3. Anexos**

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

Se anexa formato de:

Informes Mensuales, y;  
Actas de Reuniones Mensuales

Patricio Espín

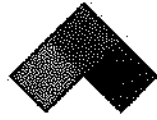
**Administrador de Contrato**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE  
QUITO**

Dr. Leonardo Sempértegui O.

**Presidente  
DEMPILE S.A**





**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

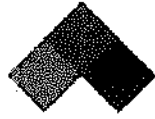
**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA  
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**  
**CONTRATO No. 005-2015**

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPIL-RPDMQ-000**

<b>FECHA:</b>	
<b>ASUNTO:</b>	Reunión Temática de control de avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas de Registro de Propiedad
<b>HORA:</b>	
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	

1. Participantes:
2. Temas tratados:
3. Verificación de cumplimiento de acuerdos arribados en el período anterior.

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	CUMPLIDO	INCUMPLIDO	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el periodo:

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

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

4.3. Observaciones:

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

6. Anexos

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

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES  
WEB-SEVENTEEN MILE**

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



**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. DEMPILERPDMQ-0000**

<b>FECHA:</b>	
<b>ASUNTO:</b>	Reunión General de Control de Avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas del Registro de la Propiedad
<b>HORA:</b>	00H00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Mensual
<b>AREA TEMÁTICA:</b>	General

**1. Participantes:**

La reunión contó con .... partes:

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 hasta la presente fecha de las actividades comprendidas dentro del periodo comprendido entre el ..... de ..... de 2016 y el ..... de ..... de 2016, así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.

**3. Verificación de cumplimiento de acuerdos arribados el mes anterior.**

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	CUMPLIDO	INCUMPLIDO	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO


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

**4.1. 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:

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

**4.2.1. Área temática: Procesos:**

**4.2.2. Área temática: Jurídica:**

**4.2.3 Área temática: Informática y Tecnológica:**

**4.3 Observaciones:**

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

**5. Compromisos/Decisiones:**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

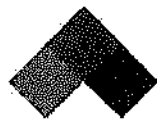
6. Anexos:

Se anexa:

Byron Paredes  
**Líder del Proyecto**  
**CONSORCIO DE ARCHIVOS**  
**DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

Leonardo Sempértegui V.  
**Gerente General**  
**DEMPILE S.A**





**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**

<b>MES AL QUE CORRESPONDE:</b>	Periodo comprendido entre el ... de ..... al ... de ..... del 2016 (mes ...)
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Ing. Patricio Espín – 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:

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

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

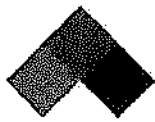
Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, los productos entregables que el contratista principal debía presentar dentro del periodo fiscalizado, son los que se enlistan a continuación:

**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:

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

- Área temática: Procesos:



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

- Área temática: Jurídica:
- Área temática: Informática y Tecnológica:

5. Observaciones

6. Recomendaciones:

- **CONTRATISTA PRINCIPAL:**
- **Administrador del Contrato Principal:**
- **Administrador del Contrato de Fiscalización:**

7. Compromisos/Decisiones:

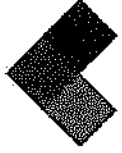
Se encuentran detallados en el Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales que se adjunta

8. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

Atentamente,

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



**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

**CUADRO SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE REUNIÓN**

FECHA:

PERIODO COMPRENDIDO:

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE

Byron Paredes  
Líder del Proyecto

CONSORCIO DE ARCHIVOS

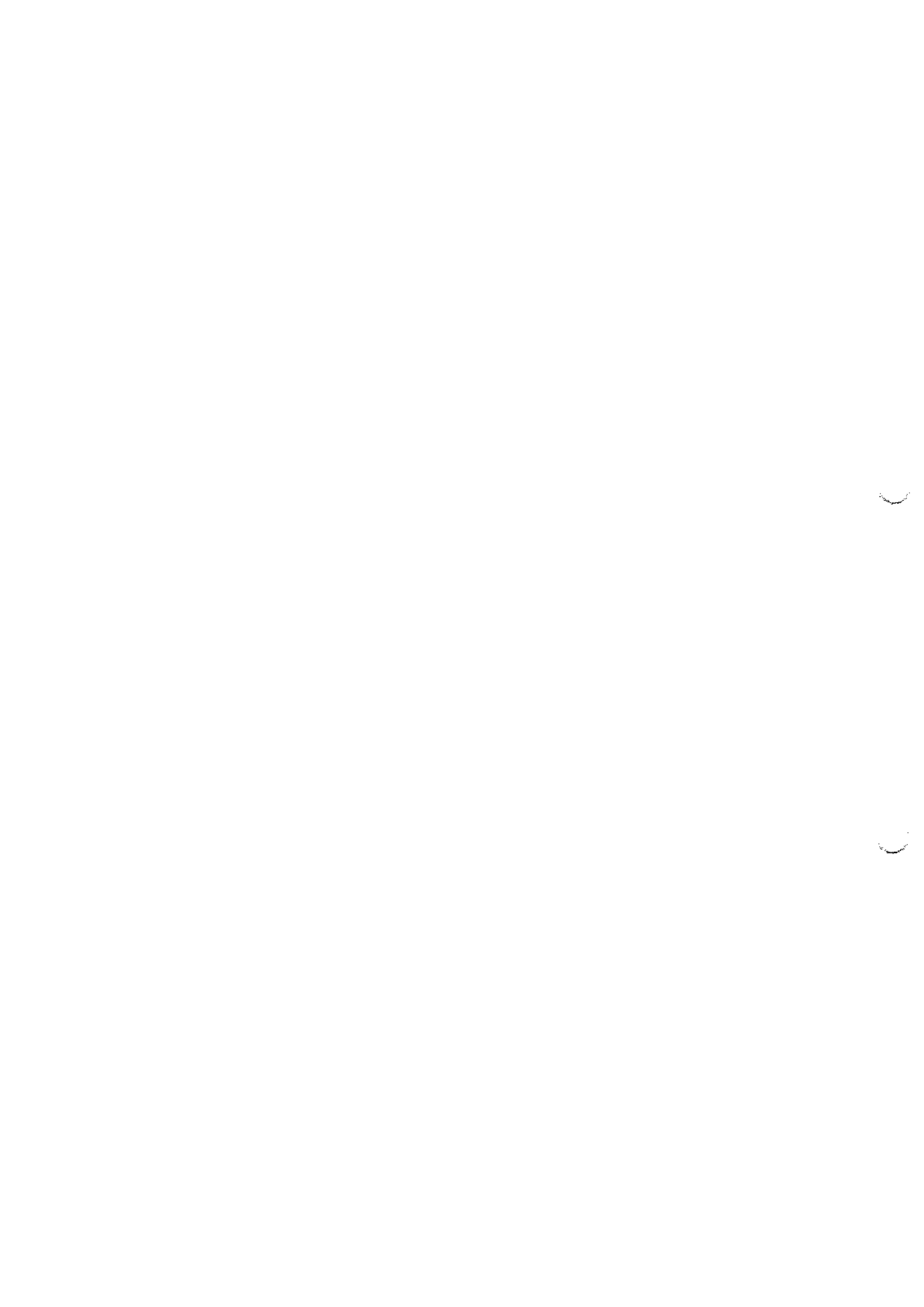
Patricio Espín  
Administrador de Contrato

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO

Leonardo Sempértegui v.  
Gerente

DEMPILE S.A.





**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Revisión lineamientos de fiscalización 2da. Etapa.

FECHA: 01/02/2016 HORARIO: LUGAR: Oficinas R.P. Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Leonardo Sempahyri	Dempile	Gerente de Proyectos	0984057181	lsv@sempahyri.com	
2 Andrés Equizon	RPDMA		0996032120	andres.equizon@quito.gob.ec	
3 ADRIANA SALAS	RP	ASESORA			
4 Tomas Chaves	Dempile	Fiscalización	0998745487	tchaves@sempahyri.com	
5 Jorge Almeida	Dempile	Fiscalización	0993723828	jorge.almeida.cedeno@gmail.com	
6 Eduardo Zalamea	DEMPILE	FISCALIZ. PROCESOS	0994947307	edozalamea@gmail.com	
PATRICIO ESPINO	RP	ASESOR TICS	0980107437		
8 Paola Pullas	Dempile	Fiscaliza Tecnológica	0986947440	paolapullaseguahua	
9					
10					
11					
12					

