



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILÉ-RPQ-00090-2016

Quito, 11 de abril de 2016.

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

[Handwritten signature]
11/04/2016
15:00

De mi consideración,

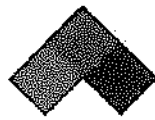
Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 13

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 tercer mes.**

Atentamente,

[Handwritten signature]

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

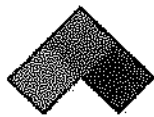
INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	Periodo comprendido entre el 11 de marzo al 10 de Abril de 2016 (mes 13)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Lunes 11 de abril de 2016
QUIEN RECIBE EL INFORME:	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	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.1.03.01	E.78. Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.1.03.01.05	Informe primer trimestre	jue, 31/03/2016	vie, 01/04/2016
A.1.03.01.06	Informe segundo trimestre	jue, 30/06/2016	vie, 01/07/2016
A.1.03.01.07	Informe tercer trimestre	vie, 30/09/2016	lun, 03/10/2016
A.1.03.01.08	Informe cuarto trimestre	mié, 14/12/2016	jue, 15/12/2016
A.1.03.02	E.79. Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	jue, 03/11/2016	mié, 14/12/2016
A.1.04	Cierre	lun, 19/12/2016	jue, 22/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016



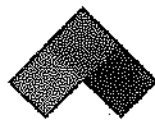
DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

A.2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.05	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.2.01.05.08	Control digitalización 7	vie, 01/04/2016	vie, 01/04/2016
A.2.01.05.09	Control digitalización 8	vie, 15/04/2016	vie, 15/04/2016
A.2.01.05.10	Control digitalización 9	vie, 29/04/2016	vie, 29/04/2016
A.3	C2. Modernización Integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02.02.11	Control de ejecución de plan	lun, 02/05/2016	jue, 05/05/2016
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.3.06.02.06.01	Desarrollo de material	jue, 03/03/2016	dom, 03/04/2016
A.3.06.02.06.02	Control de material	lun, 04/04/2016	lun, 04/04/2016
A.3.06.02.06.03	E.49. Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.	lun, 21/09/2015	lun, 04/04/2016
A.3.08.05.10	Control de reuniones	lun, 14/03/2016	lun, 14/03/2016
A.3.08.05.11	Control de reuniones	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016

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 y en la Reunión de lineamientos a ser aplicados en la Segunda Etapa de Fiscalización celebrada el 01 de febrero de 2016, 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.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 25 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 26 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 25 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 26 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 25 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 26 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 13 (ANEXO 4)

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

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 no ha recibido productos entregables por parte de la contratista principal, por lo que al no existir documento alguno no se ha procedido a presentar el respectivo Informe de Producto Específico.

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:

Una vez realizado el análisis de avance del proyecto y la ejecución de la temática que a esta área compete se presentaron las recomendaciones realizadas por Fiscalización al consorcio sobre esta temática en los siguientes puntos:

- Manual de procesos versión 2.0
- Gestión de calidad.
- Alcances de los sistemas de calidad ISO 9001 e ISO 27000

Concluyendo que estos puntos son de vital importancia, por lo que requieren un seguimiento en las actividades que tienen relación directa con estos procesos.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

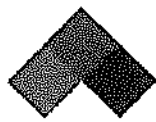
- Área temática: Jurídica:

- Se definió un calendario de reuniones Quincenales para todo el año y se solicitó que se lo cumpla de manera estricta con la presencia de los administradores de los contratos y los equipos jurídicos implicados por parte del Consorcio y fiscalización
- Se puso en conocimiento la falta de comunicación por parte del consorcio a fiscalización respecto del trabajo realizado de revisión de observaciones jurídicas en el sistema y diseño elaboración de pantallas, por lo que fiscalización no podrá validar el trabajo realizado. Es pertinente que se establezca un mecanismo para que fiscalización conozca el estado de la implementación de las observaciones.
- Se verifica el estado de cumplimiento de los pedidos realizados por fiscalización respecto de la documentación que el Consorcio debe presentar para validar el trabajo realizado previo a la salida de SIREL, solicitando que se cumpla con la entrega de los alcances de las Pruebas Alfa y Beta, y, planteamiento de la DMI frente a la arquitectura del sistema (siendo estos fundamentales).

- Área temática: Informática y Tecnológica:

En este período el área tecnológica verificó el cumplimiento del cronograma de implementación del sistema a ser aplicado por parte del Consorcio, constatando que existe un retraso en el mismo, por lo que nos permitimos realizar las siguientes recomendaciones que deberán ser aplicadas a la brevedad del caso:

- Se revisa el cronograma en relación al Gestor Documental. Hasta la última reunión realizada no se muestran avances de este tema en cuanto al cronograma, manteniéndose los retrasos en el tema de migración del Gestor a la nueva versión.
- Se solicita la entrega de la documentación de pruebas del Gestor Documental, esto es, plan de pruebas y resultados del plan de pruebas. Hasta la fecha de la última reunión no se han entregado los documentos a fiscalización.
- Se revisa avances del cronograma en relación al Sistema Registral. Hasta la última reunión realizada no se muestran avances de este tema en cuanto al cronograma.
- Se solicita una reunión para analizar la arquitectura de los sistemas en la que deben participar RPQ, Consorcio y Fiscalización. Hasta la fecha de la última reunión esta reunión no ha sido convocada.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

RECOMENDACIONES DESPRENDIDAS DE LAS REUNIONES QUINCENALES

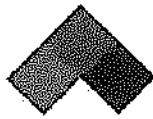
En base a las observaciones de desfase evidente en el cronograma de salida a producción, Dempile recomienda al Registro de la Propiedad tomar acciones inmediatas para que se dé cumplimiento a las actividades que han generado retrasos:

- Se deberá realizar una corrida de escritorio para dimensionar tiempos y parámetros que tardarán los procesos a desarrollarse frente a la salida a producción del SIREL 2.0; lo que permitirá realizar ajustes a los procesos que presenten demoras o que detecten falla alguna para mejora de la automatización, sin necesidad de reformar el sistema. Así mismo se deberá realizar un mapeo de todos los procesos establecidos para determinar cargas de trabajo frente a los perfiles de cada puesto.
- Es importante realizar el análisis de carga laboral que el RPQ deberá asumir con la implementación del sistema; para este efecto es necesario contar con los documentos técnicos pertinentes que permitan tener una claridad al momento de la implementación.
- Se debe oficializar por parte del Consorcio el proceso de migración de datos del SISREG.
- Se sugiere presentar un plan de afinamiento del GEDOC, ya que se prevé que el 23 de abril salga a producción.
- Se solicita que el calendario de salida del SIREL sea puesto en conocimiento oficialmente con la urgencia que el caso amerita con el fin de poder pronunciarse al respecto.

5. Observaciones

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- Monitorear los compromisos respecto al desarrollo del manual de procesos Versión 2.0 en:
 - Macroprocesos generadores de valor.
 - Catálogo de procesos y carta de servicios.
 - Perfiles de puestos
 - Sistema de control de calidad.
- En la actualización del calendario de salida del SIREL 2.0 no existe incorporado el análisis de los criterios jurídicos homologados y su incorporación a la funcionalidad del sistema. Se solicita que en la formalización del calendario se incluya este particular.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- La Fiscalización establece su criterio en cuanto a que el cumplimiento del calendario de salida del SIREL 2.0. es fundamental para el proyecto pues si es que el mismo es incumplido, se pone en alto riesgo la salida a tiempo con el sistema y por ende otros productos que dependen temporalmente de éste se verían también retrasados.
- El Consorcio debe cumplir lo antes posible con las actividades registradas en el cronograma puesto que los retrasos generan un riesgo elevado de no entrega del Sistema Registral y Gestor Documental en base a lo previsto en dicho cronograma.

6. Recomendaciones:

- **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 y quinto de este informe.
- **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.
- **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.

7. Compromisos/Decisiones:

Se encuentran detallados en el Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales que se adjunta; en este período se realiza una recopilación de los acuerdos arribados en este período. (ANEXO 5)

8. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 25 y 26 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 25 y 26 área temática: Informática y Tecnológica.

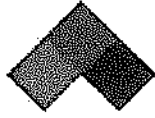


DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 25 y 26 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 13
- ANEXO 5: Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales arribados desde el inicio del proceso de fiscalización.

Atentamente,

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



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. 25 DEMPILE-RPDMQ-000 025

FECHA:	Martes 5 de abril de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática Quincenal
LUGAR:	Oficinas del Registro de la propiedad
HORA:	11:30 a 12:00h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Gestión de procesos, Gestión de calidad, Gestión del cambio incluyendo talento Humano.

1. Participantes:

• Ing. Andrés Eguiguren	• RPDMQ
• Ing. Patricio Espín	• RPDMQ
• Ing. Fernando Gonzales	• Consorcio
• Ing. Juan Carlos Coral	• Consorcio
• Ing. Fernando Zalamea	• DEMPILE

2. Temas tratados:

- Manual de procesos Versión 2:00
- Gestión de la calidad

3. Verificación de cumplimiento de acuerdos arribados en el periodo anterior.

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



中華民國統計年報

中華民國八十七年

行政院經濟建設委員會
行政院統計局編印

中華民國八十七年一月

CONTENTS

一、國民所得	1-1
二、物價指數	2-1
三、消費者物價指數	3-1
四、生產物價指數	4-1
五、出口物價指數	5-1
六、進口物價指數	6-1
七、貿易物價指數	7-1
八、工業生產指數	8-1
九、製造業生產指數	9-1
十、礦業及採石業生產指數	10-1
十一、電力生產指數	11-1
十二、水電業生產指數	12-1
十三、交通運輸業生產指數	13-1
十四、批發零售業生產指數	14-1
十五、服務業生產指數	15-1
十六、建築業生產指數	16-1
十七、農林漁牧業生產指數	17-1
十八、農林漁牧業生產指數	18-1
十九、農林漁牧業生產指數	19-1
二十、農林漁牧業生產指數	20-1

二十一、農林漁牧業生產指數	21-1
二十二、農林漁牧業生產指數	22-1
二十三、農林漁牧業生產指數	23-1
二十四、農林漁牧業生產指數	24-1
二十五、農林漁牧業生產指數	25-1
二十六、農林漁牧業生產指數	26-1
二十七、農林漁牧業生產指數	27-1
二十八、農林漁牧業生產指數	28-1
二十九、農林漁牧業生產指數	29-1
三十、農林漁牧業生產指數	30-1

三十一、農林漁牧業生產指數	31-1
三十二、農林漁牧業生產指數	32-1
三十三、農林漁牧業生產指數	33-1
三十四、農林漁牧業生產指數	34-1
三十五、農林漁牧業生產指數	35-1
三十六、農林漁牧業生產指數	36-1
三十七、農林漁牧業生產指數	37-1
三十八、農林漁牧業生產指數	38-1
三十九、農林漁牧業生產指數	39-1
四十、農林漁牧業生產指數	40-1

四十一、農林漁牧業生產指數	41-1
四十二、農林漁牧業生產指數	42-1
四十三、農林漁牧業生產指數	43-1
四十四、農林漁牧業生產指數	44-1
四十五、農林漁牧業生產指數	45-1
四十六、農林漁牧業生產指數	46-1
四十七、農林漁牧業生產指數	47-1
四十八、農林漁牧業生產指數	48-1
四十九、農林漁牧業生產指數	49-1
五十、農林漁牧業生產指數	50-1



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	CUMPLIDO	INCUMPLIDO	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Cumplir los plazos establecidos en el cronograma de entrega de productos	Consorcio			Alto riesgo porque el cronograma es muy ajustado
Incorporar en los procesos las observaciones del RPDMQ	Consorcio en cuanto se termine la revisión de los procesos			Pequeño porque son más aspectos de forma que de funcionalidad
Sistema de control de calidad	Consorcio			Bajo el sistema de calidad debe ajustarse con la operación del sistema

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

4.1. Observaciones:

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Actualización del estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos	Consorcio	Terminen los manuales de procesos	Corre el plazo	Bajo
Actualización de estructura orgánica	Consorcio Municipio	Terminen los manuales de procesos y el Municipio apruebe la estructura orgánica.	Está corriendo el Plazo	Medio
Entregar el manual de procesos versión 2:0 para revisión de fiscalización	Consorcio		Mediados de abril	Medio



REPORT

The first part of the report discusses the general situation of the company and the results of the survey. The second part deals with the specific aspects of the project and the conclusions drawn from the data. The third part contains the recommendations and the final conclusions.

The survey was conducted in a systematic and thorough manner, and the results are presented in a clear and concise manner. The data shows that there is a need for improvement in the company's operations, and the recommendations provided are based on a solid understanding of the current situation.

The conclusions drawn from the data are that the company's operations are not efficient, and there is a need for improvement in the company's operations. The recommendations provided are based on a solid understanding of the current situation, and they are designed to address the specific aspects of the project.

The following table shows the results of the survey. The data is presented in a clear and concise manner, and it is easy to understand.

The following table shows the results of the survey.

The survey was conducted in a systematic and thorough manner, and the results are presented in a clear and concise manner. The data shows that there is a need for improvement in the company's operations, and the recommendations provided are based on a solid understanding of the current situation.

The conclusions drawn from the data are that the company's operations are not efficient, and there is a need for improvement in the company's operations. The recommendations provided are based on a solid understanding of the current situation, and they are designed to address the specific aspects of the project.

The survey was conducted in a systematic and thorough manner, and the results are presented in a clear and concise manner. The data shows that there is a need for improvement in the company's operations, and the recommendations provided are based on a solid understanding of the current situation.

The conclusions drawn from the data are that the company's operations are not efficient, and there is a need for improvement in the company's operations. The recommendations provided are based on a solid understanding of the current situation, and they are designed to address the specific aspects of the project.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Cumplir los plazos establecidos en el cronograma de entrega de productos	Consortio		Hasta ahora se está cumpliendo	Alto

6. Anexos

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

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE**
Fernando Gonzales

Miembro del equipo
DEMPILE S.A
Eduardo Zalamea



THE UNIVERSITY OF CHICAGO





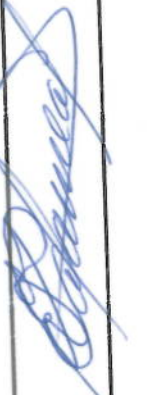
THE UNIVERSITY OF CHICAGO
 DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
 DEPARTMENT OF CHEMISTRY
 5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
 CHICAGO, ILLINOIS 60637

DEPARTMENT OF CHEMISTRY
 5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
 CHICAGO, ILLINOIS 60637

DEPARTMENT OF CHEMISTRY
 5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
 CHICAGO, ILLINOIS 60637

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: 05/04/2016		HORARIO: 11:30-12:00H		LUGAR: Oficinas del Registro de la Propiedad del DMQ		
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	
1 Ing. Andrés Eguiguren	PRDMQ	Administrador del proyecto		andres.eguiguren@quito.gob.e		
2 Ing. Patricio Espin	PRDMQ	Administrador del proyecto		cesar.espin@quito.gob.ec		
3 Ing. Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com		
4 Ing Juan carlos Corral	Consorcio	consultor proyectos		danielasarahi.coral@gmail.com		
5 Ing. Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com		

Year	1980	1981	1982	1983	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990
Population	100,000	105,000	110,000	115,000	120,000	125,000	130,000	135,000	140,000	145,000	150,000
Area	100,000	105,000	110,000	115,000	120,000	125,000	130,000	135,000	140,000	145,000	150,000
Area	100,000	105,000	110,000	115,000	120,000	125,000	130,000	135,000	140,000	145,000	150,000

Source: U.S. Census Bureau, Statistical Abstract, 1991. Data for 1980-1989 are based on the 1980-1990 decennial censuses. Data for 1990 are based on the 1990-2000 decennial census.

U.S. Census Bureau

1990

1990



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. 26 DEMPILE-RPDMQ-000 0026

FECHA:	Viernes 8 de abril de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática Quincenal
LUGAR:	Oficinas del Registro de la propiedad
HORA:	11:30 a 12:00h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Gestión de procesos, Gestión de calidad, Gestión del cambio incluyendo talento Humano.

1. Participantes:

• Ing. Andrés Eguiguren	• RPDMQ
• Ing. Patricio Espín	• RPDMQ
• Ing. Fernando Gonzales	• Consorcio
• Ing. Fernando Zalamea	• DEMPILE

2. Temas tratados:

- Manual de procesos Versión 2:00
- Gestión de la calidad

3. Verificación de cumplimiento de acuerdos arribados en el periodo anterior.

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



ARABIAN

1. The first part of the text discusses the historical context of the Arabian Peninsula, mentioning the early Islamic period and the role of the Prophet Muhammad. It highlights the significance of the region in the development of Islam and the subsequent expansion of the Muslim empire.

2. The second part of the text focuses on the cultural and linguistic aspects of the Arabian Peninsula. It explores the influence of the Arabic language on other cultures and the role of the peninsula as a center of trade and commerce.

3. The third part of the text discusses the political and social structure of the Arabian Peninsula during the early Islamic period. It examines the role of the caliphate and the impact of Islamic law on the society.

4. The fourth part of the text discusses the role of the Arabian Peninsula in the history of the world. It highlights the region's contribution to the development of the Islamic world and its influence on the rest of the world.

5. The fifth part of the text discusses the modern history of the Arabian Peninsula, including the oil boom and the impact of globalization on the region.

ARABIAN	ARABIAN	ARABIAN	ARABIAN	ARABIAN
1. The first part of the text discusses the historical context of the Arabian Peninsula, mentioning the early Islamic period and the role of the Prophet Muhammad. It highlights the significance of the region in the development of Islam and the subsequent expansion of the Muslim empire.	2. The second part of the text focuses on the cultural and linguistic aspects of the Arabian Peninsula. It explores the influence of the Arabic language on other cultures and the role of the peninsula as a center of trade and commerce.	3. The third part of the text discusses the political and social structure of the Arabian Peninsula during the early Islamic period. It examines the role of the caliphate and the impact of Islamic law on the society.	4. The fourth part of the text discusses the role of the Arabian Peninsula in the history of the world. It highlights the region's contribution to the development of the Islamic world and its influence on the rest of the world.	5. The fifth part of the text discusses the modern history of the Arabian Peninsula, including the oil boom and the impact of globalization on the region.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Cumplir los plazos establecidos en el cronograma de entrega de productos	Consortio		Hasta ahora se está cumpliendo	Apto

6. Anexos

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

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE**

Fernando Gonzales

**Miembro del equipo
DEMPILE S.A**

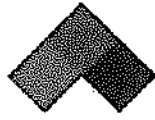
Eduardo Zalamea

Date	Particulars	Debit	Credit	Balance

Total debits = Total credits = $\text{Rs. } \dots\dots\dots$
 (Total debits = Total credits)

Total = $\text{Rs. } \dots\dots\dots$





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. DEMPIL-RPDMQ-025

FECHA:	23 de Marzo de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	16:00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnología

1. Participantes:

- Byron Paredes
- Patricio Espín
- Paola Pullas

2. Temas tratados:

- Revisión del documento de observaciones en Excel. Se solicita validación de avance. Consorcio notifica que se está trabajando en el avance con personal del RPQ pero no se presenta un avance a Fiscalización.
- Revisión del licenciamiento de OpenKM. El Consorcio notifica que se han hecho los cambios para evitar problemas de licenciamiento pero que estos cambios no han sido validados. Se indica que los cambios serán validados cuando se proceda con la migración del Gestor Documental a la versión 2.0
- Revisión de la migración de SISREG al Gestor Documental. El Consorcio indica que esto se realizará posterior a la migración del Gestor Documental a la nueva versión.
- Revisión del proceso de migración del Gestor Documental a la nueva versión. El Consorcio indica que se han realizado pruebas con los usuarios pero que no han sido documentadas por lo que Fiscalización solicita la entrega de planes de pruebas y resultados de los mismos.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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
Entrega de validación del excel de observaciones del Sistema Registral	Consortio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entrega de los items comprometidos en el calendario de implementación del Sistema Registral	Consortio	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entrega de la migración del Gestor Documental a versión 2.0	Consortio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entrega de documentación de pruebas del Gestor Documental	Consortio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Realización de una reunión para análisis y definición de arquitectura de los sistemas	Consortio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

- No existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.

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

- No existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.

4.3. Observaciones:

- El Consortio debe cumplir lo antes posible con las actividades registradas en el cronograma puesto que los retrasos generan un riesgo elevado de no entrega del Sistema Registral y Gestor Documental en base a lo previsto en dicho cronograma.

5. Compromisos/Decisiones:

A



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Realización de una reunión para validación del sistema registral	Consortio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.

6. Anexos

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


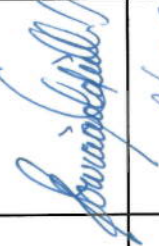

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE
Byron Paredes

Miembro del equipo
DEMPILE S.A
Paola Pullas

REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 23 de Marzo 2016		HORARIO: 16:00 - 18:00		LUGAR: Oficinas de Registro de Propiedad	
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	CONSORCIO	Gerente de Proyecto	0994972792	estrategia.acet@gmail.com	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	0986947240	paolapullas@gmail.com	
3 Patricio Espín	RPQ	RPQ		cesar.espin@quito.gob.ec	



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-026

FECHA:	29 de ^{Marzo} Marzco de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	11:00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnología

1. Participantes:

- Byron Paredes
- Patricio Espín
- Paola Pullas

2. Temas tratados:

- Revisión del documento de observaciones en Excel. Se solicita validación de avance. Consorcio notifica que se está trabajando en el avance con personal del RPQ pero no se presenta un avance a Fiscalización.
- Revisión del licenciamiento de OpenKM. El Consorcio notifica que se han hecho los cambios para evitar problemas de licenciamiento pero que estos cambios no han sido validados. Se indica que los cambios serán validados cuando se proceda con la migración del Gestor Documental a la versión 2.0
- Revisión de la migración de SISREG al Gestor Documental. El Consorcio indica que esto se realizará posterior a la migración del Gestor Documental a la nueva versión.
- Revisión del proceso de migración del Gestor Documental a la nueva versión. El Consorcio indica que se han realizado pruebas con los usuarios pero que no han sido documentadas por lo que Fiscalización solicita la entrega de planes de pruebas y resultados de los mismos.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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
Entrega de validación del excel de observaciones del Sistema Registral	Consorcio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entrega de los items comprometidos en el calendario de implementación del Sistema Registral	Consorcio	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entrega de la migración del Gestor Documental a versión 2.0	Consorcio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entrega de documentación de pruebas del Gestor Documental	Consorcio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Realización de una reunión para análisis y definición de arquitectura de los sistemas	Consorcio/RPQ	No		Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

- No existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.

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

- No existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.

4.3. Observaciones:

- El Consorcio debe cumplir lo antes posible con las actividades registradas en el cronograma puesto que los retrasos generarán un riesgo elevado de no entrega del Sistema Registral y Gestor Documental en base a lo previsto en dicho cronograma.

5. Compromisos/Decisiones:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Realización de una reunión para validación del sistema registral	Consortio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.

6. Anexos




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

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE
Byron Paredes

Miembro del equipo
DEMPILE S.A
Paola Pullas

REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

FECHA: 29 de Marzo 2016		HORARIO: 11:00 - 13:00		LUGAR: Oficinas de Registro de Propiedad	
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	CONSORCIO	Gerente de Proyecto	0994972792	estrategia.acet@gmail.com	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	0986947240	paolapullas@gmail.com	
3 Patricio Espín	RPQ	RPQ		cesar.espin@quito.gob.ec	



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. DEMPILER-RPDMQ-025

FECHA:	01 de abril de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	14:40
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	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:

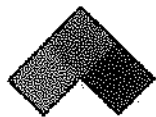
- Presencia del equipo jurídico permanente como parte del equipo del Consorcio y definición de reuniones Quincenales de acuerdo al cronograma presentado.

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempiler.com / info@dempiler.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Control legal para verificar el cumplimiento y entrega de documentación solicitada por parte de fiscalización como respaldo de las actividades desarrolladas en el calendario de salida del SIREL.
- Aterrizaje de criterios jurídicos en el calendario de implementación del sistema.

3. Verificación de cumplimiento de acuerdos arribados en el periodo anterior.

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	CUMPLIDO	INCUMPLIDO	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Presencia del equipo jurídico del Consorcio en la realización de reuniones jurídicas	Consorcio	Parcialmente (existen irregularidades con la presencia del equipo jurídico)		Que no se presente un acompañamiento jurídico adecuado a los productos contemplados en el proceso
Realización de la reunión de criterios Jurídicos Homologados	Consorcio	Si		No se cuente con la certeza de que el sistema registral se encuentre parametrizado conforme a las reglas de negocio jurídicas acordadas

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

Dentro de este período de fiscalización se realiza seguimiento respecto del aterrizaje de observaciones jurídicas en el sistema y el cumplimiento documental solicitado respecto del cumplimiento y ejecución de observaciones realizadas por esta fiscalización respecto del cronograma de aplicación del SIREL.

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



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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; a su vez se establece el cumplimiento obligatorio del cronograma presentado por esta fiscalización en el que se establecen los días de reuniones quincenales del área jurídica.

Se analiza la importancia de contar con la documentación solicitada por esta fiscalización, de manera específica los documentos de alcance de pruebas Alfa y Beta que deben contener el esquema de revisión y calificación, resultado de funcionalidad y margen de errores; de igual manera es vital la entrega del documento que el Consorcio se ha comprometido anteriormente a presentar respecto del pronunciamiento de la DMI frente a la arquitectura del sistema. Se ratifica que la documentación solicitada será un requisito para la recepción de los productos correspondientes

4.3. Observaciones:

Dejamos por sentado que esta fiscalización no ha sido convocada a las reuniones de trabajo en las que se han revisado las observaciones jurídicas y diseño de pantallas del sistema, por lo que para este caso no se validará el trabajo realizado por el Consorcio ya que se prescindió de la presencia de fiscalización.

5. Compromisos/Decisiones:

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Entrega de cronograma de implementación del SIREL	Consorcio	06/04/2016	Verificar la responsabilidad del Contratista frente al cumplimiento del calendario
2	Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consorcio	Hasta 11/04/2016	Pronunciamiento de la DMI sobre la arquitectura del sistema
3	Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consorcio / RPQ	07/04/2016	Validar alcance y cronograma de pruebas



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
4 Reunión de plan de implementación del sistema.	Consortio	05/04/2016	Reunión con presencia de Registrador y Fiscalización para revisar el plan de implementación del sistema

6. Anexos

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

Byron Paredes

Gerente de Proyecto

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE**

Tomas Chaves.

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



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica



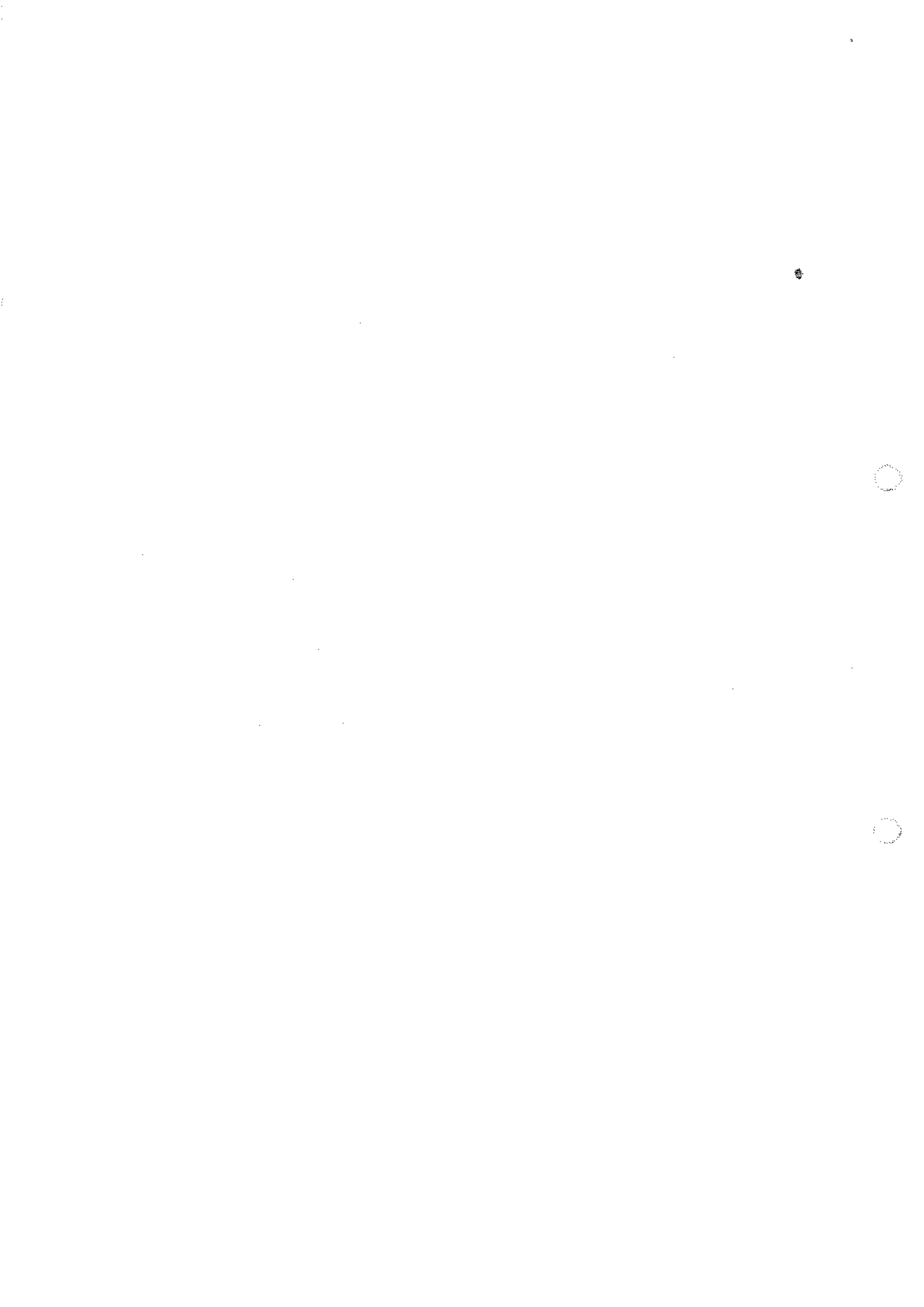
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: *Permisión Quincenal Jurídica. #25*

FECHA: *01/09/2016* HORARIO: _____ LUGAR: _____

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	<i>Byron Paredes</i>	<i>Consorcio</i>	<i>Jefe de Proyecto</i>	<i>0914172792</i>	<i>byron.paredes@...</i>	<i>R.P.</i>
2	<i>Eva Larsen</i>	<i>Consorcio</i>	<i>Procuradora</i>	<i>0880482413</i>	<i>evalarsenmontoya@gmail.com</i>	<i>Eva L.</i>
3	<i>PATRICIO ESPIN</i>	<i>REFOMR</i>	<i>ASesor. MCS.</i>	<i>092067487</i>		<i>[Signature]</i>
4	<i>Andrés Equizun</i>	<i>REFOMR</i>	<i>Gerente Proyecto</i>	<i>0996032128</i>	<i>andres.equizun@quito.gab.ec</i>	<i>[Signature]</i>
5	<i>Teodoro Salguero</i>	<i>Consorcio</i>	<i>Vocero</i>	<i>0997398288</i>	<i>teodorosalguero@gmail.com</i>	<i>[Signature]</i>
6	<i>Rodrigo Salguero</i>	<i>Consorcio</i>	<i>Consultor</i>	<i>0987181728</i>	<i>rodrigosalguero@live.com</i>	<i>RS.</i>
	<i>Tomás Chaves</i>	<i>Dempile</i>	<i>Fiscalización Jurídica</i>	<i>0998721528</i>	<i>tchaves@semperteguri.com</i>	<i>[Signature]</i>
8						
9						
10						
11						
12						





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-026

FECHA:	08 de abril de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	13:30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	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:

- Incorporación en el calendario de salida del SIREL la homologación de criterios jurídicos
- Importancia sobre el calendario de salida del SIREL
- Compromisos con respecto a la formalización del calendario de salida del SIREL

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempiler.com / info@dempiler.com

Quito - Ecuador

Handwritten signature or initials.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

3. Verificación de cumplimiento de acuerdos arribados en el período anterior.

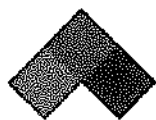
DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	CUMPLIDO	INCUMPLIDO	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Entrega de cronograma de implementación del SIREL	Consortio	Parcialmente (No se ha notificado oficialmente el nuevo cronograma)		Que el SIREL no salga a producción el 9 de mayo
Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consortio		Incumplido	No tener el documento fundamental sobre el desarrollo del sistema
Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio/RPQ		Incumplido	No tener un documento que permita hacer un seguimiento real de las observaciones generadas en las pruebas al sistema
Reunión de plan de implementación del sistema.	Consortio	Cumplido		

Respecto a los incumplimientos el Consortio indica: “Documento de aprobación de arquitectura del sistema, DMI requirió información de pruebas de estrés de base de datos hasta el 11 de abril de 2016; y, Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta, las plantillas son proporcionadas por el RP, las pruebas alfa la ejecuta el Consortio con acompañamiento del RP y las pruebas Beta la ejecuta el RP con observación del Consortio, se debe indicar responsabilidades”.

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

En este periodo de fiscalización, el área jurídica se ha concentrado en verificar el cumplimiento de la entrega de varios documentos que han sido solicitados por parte de la fiscalización a lo largo del proceso como respaldo técnico de los productos a



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

entregarse en fechas posteriores. Así mismo ha realizado un seguimiento al calendario de salida del SIREL 2.0 con el fin de controlar su adecuado cumplimiento.

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

- Dentro del primer punto tratamiento, la Fiscalización informa que en la reunión de presentación de la actualización del calendario de salida del SIREL 2.0 no existe incorporado el análisis de los criterios jurídicos homologados y su incorporación a la funcionalidad del sistema. Se solicita que en la formalización del calendario se incluya este particular.
- La Fiscalización establece su criterio en cuanto a que el cumplimiento del calendario de salida del SIREL 2.0. es fundamental para el proyecto pues si es que el mismo es incumplido, se pone en alto riesgo la salida a tiempo con el sistema y por ende otros productos que dependen temporalmente de éste se verían también retrasados.
- Dentro del tercer punto, la Fiscalización solicita que el calendario de salida del SIREL sea puesto en conocimiento oficialmente con la urgencia que el caso amerita con el fin de poder pronunciarse al respecto.

4.3. Observaciones:

Dejamos por sentado que esta fiscalización no ha sido convocada a las reuniones de trabajo en las que se han revisado las observaciones jurídicas y diseño de pantallas del sistema, por lo que para este caso no se validará el trabajo realizado por el Consorcio ya que se prescindió de la presencia de fiscalización.

Al respecto el Consorcio indica lo siguiente: "Quien convoca a las reuniones de Fiscalización es el Registro de la Propiedad (su contratante), por lo que el Consorcio no puede convocar a reuniones"

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 Inclusión en el Calendario de Salida del SIREL la revisión de homologación de criterios jurídicos	Consorcio	11/04/2016	Se deberá incluir en la notificación formal del calendario de salida del SIREL.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
2 Notificación del calendario de salida del SIREL 2.0 ajustado	Consortio	11/04/2016	Se presentará el cronograma ajustado a fin que Fiscalización presente sus observaciones

6. 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**

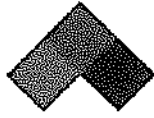
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Quincenal Jurídica #26

FECHA: 08/Abril/2016 HORARIO: 13:30 LUGAR: Oficinas R.P.Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Eva Larsen	Consorcio	Procurador	0980482413	evalarsenmontoya@gmail.com	
2 Byron Parada	Gerencia Proyecto Consorcio	Gerencia	0944177342	byron.parada@gmail.com	
3 Teodoro Jalguero	Consorcio	Vocero	0993302888	teodorosalguero@gmail.com	
4 Andres Equiza	R.P.Q.	Gerente Proyecto			
5 Tomas Araya	Dempile	Fiscalización Jurídica	0198443787	tblomax@perpetegui.com	
6 Mercedes Devik	Dempile	Jurídico	0998933161	mdevil@perpetegui.com	
7 PATRICIO ESPIN	PERPETEGUI	ASESOR TICS			
8	La fecha de realización de la reunión es				
9	8 de abril de 2016				
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-0013

FECHA:	05 de abril 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
ÁREA TEMÁTICA:	General ✓

1. Participantes:

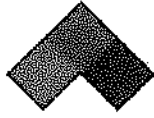
La reunión contó con tres partes:

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

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

2. Temas tratados:

- Seguimiento de compromisos y acuerdos arribados en el período anterior.



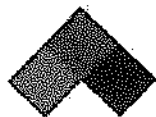
DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- 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 marzo de 2016 y el 10 de abril de 2016, así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.
 - Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación del contratista principal: Reingeniería de procesos, gestión del cambio, estructura organizacional, profesionalización, certificación ISO, temas en general relacionados con talento humano, comunicación.
 - Intervención del área Tecnológica del contratista principal: Digitalización, sistemas de indexamiento y marginación, sistema registral electrónico, sede electrónica, servicios telemáticos.
 - Intervención del área Jurídica del contratista principal: Propuesta normativa.
- Intervención de la fiscalización y puesta en conocimiento de las observaciones generales relativas al avance del contratista principal dentro del periodo correspondiente.
 - Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación de la fiscalización
 - Intervención del área Tecnológica de la fiscalización
 - Intervención del área Jurídica de la fiscalización.
- Observaciones y recomendaciones por parte de los Administradores de los Contratos N° 019-2014 y N° 005-2015.
- Elaboración de lista de compromisos.

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

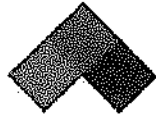
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	ESTADO
Análisis del cronograma de implementación ISO 9001	DEMPILE	10/03/2016	No se ha presentado a Fiscalización el cronograma a ser analizado.	Pendiente



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	ESTADO
Cronograma de Implementación ISO 9001 y 27001.	RPQ	08/03/2016	Se enviarán vía correo electrónico y deberán ser presentados formalmente.	Pendiente
Revisión de Observaciones del SIREL	CONSORCIO	15/03/2016 y 16/03/2016	Reunión para revisar la plantilla de observaciones realizadas al SIREL y que deben ser aplicadas para su buen funcionamiento.	Cumplido
Revisión de Criterios Jurídicos Homologados	CONSORCIO	11/03/2016	Reunión para revisar la incorporación de Criterios jurídicos Homologados y Reglas de Negocio en el sistema	Cumplido
Cronograma de pruebas del Gestor 2.00	CONSORCIO / RPQ	29/04/2016	Cronograma de pruebas integrales del sistema y validación de infraestructura de integración con la DMI.	Incumplido
Revisión de flujos de Inscripciones y Certificaciones	CONSORCIO	29/04/2016	Reunión para revisar por parte del RPQ y Fiscalización para la validación de los flujos.	Incumplido
Migración de la base de datos MySQL a SQLServer	CONSORCIO	18/03/2016	Informe respecto de la migración de datos.	Incumplido
Procedimiento de Versionamiento del Nuevo Sistema de Gestión Electrónica	CONSORCIO	10/03/2016	Elaboración de informe que contenga análisis, observaciones y acciones a seguir	Incumplido



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	ESTADO
Firma electrónica	CONSORCIO / RPQ	25/03/2016	Validar el proceso de firma electrónica.	Cumplido
Seguridad de acceso al sistema	RPQ	31/03/2015	Solicitar a la DMI un documento para validar el esquema de seguridad de acceso al sistema	Pendiente
Control de calidad de Digitalización	RPQ	18/03/2015	Reunión análisis de la calidad del proceso de digitalización	Pendiente
Verificación de requerimiento contractual con respecto a arquitectura del sistema	RPQ	25/03/2016	Reunión de análisis y revisión entre Fiscalización y RPQ de la plataforma frente al contrato	Pendiente

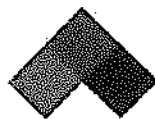
El Consorcio en lo referente a los incumplimientos indica: "Cronograma de pruebas del Gestor 2.00, no se ha vencido fecha límite, sin embargo se ejecutó y se documentará; Migración de la base de datos MySQL a SQLServer, se espera autorización de Dirección Metropolitana de Informática para mantener la base de datos MySQL; Procedimiento de Versionamiento del Nuevo Sistema de Gestión Electrónica, está en proceso y esta actividad termina cuando se ponga en producción la versión 2.0".

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:

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

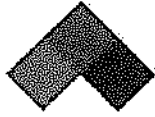


DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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.1.03.01	E.78. Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.1.03.01.05	Informe primer trimestre	jue, 31/03/2016	vie, 01/04/2016
A.1.03.01.06	Informe segundo trimestre	jue, 30/06/2016	vie, 01/07/2016
A.1.03.01.07	Informe tercer trimestre	vie, 30/09/2016	lun, 03/10/2016
A.1.03.01.08	Informe cuarto trimestre	mié, 14/12/2016	jue, 15/12/2016
A.1.03.02	E.79. Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	jue, 03/11/2016	mié, 14/12/2016
A.1.04	Cierre	lun, 19/12/2016	jue, 22/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.05	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.2.01.05.08	Control digitalización 7	vie, 01/04/2016	vie, 01/04/2016
A.2.01.05.09	Control digitalización 8	vie, 15/04/2016	vie, 15/04/2016
A.2.01.05.10	Control digitalización 9	vie, 29/04/2016	vie, 29/04/2016
A.3	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02.02.11	Control de ejecución de plan	lun, 02/05/2016	jue, 05/05/2016
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.3.06.02.06.01	Desarrollo de material	jue, 03/03/2016	dom, 03/04/2016
A.3.06.02.06.02	Control de material	lun, 04/04/2016	lun, 04/04/2016
A.3.06.02.06.03	E.49. Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.	lun, 21/09/2015	lun, 04/04/2016
A.3.08.05.10	Control de reuniones	lun, 14/03/2016	lun, 14/03/2016
A.3.08.05.11	Control de reuniones	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016

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



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

La Fiscalización inicia su presentación informando a los asistentes sobre su preocupación con respecto a la falta de reporte por parte del Consorcio sobre el cumplimiento de las actividades previstas dentro del calendario de lanzamiento del SIREL 2.00. Al respecto, se informa que se han realizado las debidas alertas al RPQ y que se ha sugerido no aceptar nuevas reprogramaciones con respecto a este calendario.

Se deberá tomar en cuenta que la fecha de entrega de productos debe cumplirse y que un requisito *sinequanon* para la aceptación de los mismos son los documentos que Fiscalización ha solicitado a lo largo de varios periodos de fiscalización y que han sido puntualizados en forma debida tanto al Consorcio como al RPQ.

4.2.1. Área temática: Procesos:

Al momento se encuentran pendientes los siguientes ajustes que el consorcio debe realizar para cumplir con los acuerdos arribados respecto de los siguientes temas:

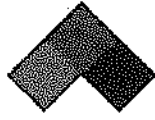
- Macroprocesos generadores de valor.
- Catálogo de procesos y carta de servicios.
- Perfiles de puestos ajustados con procesos
- Sistema de control de calidad.
- Gestión del cambio

Se acuerda que en las reuniones quincenales siguientes se de seguimiento a estos temas con el fin de concretar acuerdos específicos al respecto de los mismos.

4.2.2. Área temática: Jurídica:

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

- Se definió un calendario de reuniones Quincenales para todo el año y se solicitó que se lo cumpla de manera estricta con la presencia de los administradores de los contratos y los equipos jurídicos implicados por parte del Consorcio y fiscalización
- Se puso en conocimiento la falta de comunicación por parte del consorcio a fiscalización respecto del trabajo realizado de revisión de observaciones jurídicas en el sistema y diseño elaboración de pantallas, por lo que fiscalización no podrá validar el trabajo realizado. Es pertinente que se establezca un mecanismo para que



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

fiscalización conozca el estado de la implementación de las observaciones. Al respecto el Consorcio indica: "El Registro de la Propiedad es el llamado a realizar las comunicaciones a fiscalización".

- Se verifica el estado de cumplimiento de los pedidos realizados por fiscalización respecto de la documentación que el Consorcio debe presentar para validar el trabajo realizado previo a la salida de SIREL, solicitando que se cumpla con la entrega de los alcances de las Pruebas Alfa y Beta, y, planteamiento de la DMI frente a la arquitectura del sistema (siendo estos fundamentales).

4.2.3 Área temática: Informática y Tecnológica:

En este período el área tecnológica verificó el cumplimiento del cronograma de implementación del sistema a ser aplicado por parte del Consorcio, constatando que existe un retraso en el mismo, por lo que nos permitimos realizar las siguientes recomendaciones que deberán ser aplicadas a la brevedad del caso:

- Se revisa el cronograma en relación al Gestor Documental. Hasta la última reunión realizada no se muestran avances de este tema en cuanto al cronograma, manteniéndose los retrasos en el tema de migración del Gestor a la nueva versión.
- Se solicita la entrega de la documentación de pruebas del Gestor Documental, esto es, plan de pruebas y resultados del plan de pruebas. Hasta la fecha de la última reunión no se han entregado los documentos a fiscalización.
- Se revisa avances del cronograma en relación al Sistema Registral. Hasta la última reunión realizada no se muestran avances de este tema en cuanto al cronograma.
- Se solicita una reunión para analizar la arquitectura de los sistemas en la que deben participar RPQ, Consorcio y Fiscalización. Hasta la fecha de la última reunión esta reunión no ha sido convocada. Al respecto el Consorcio indica que: "La gestión con la DMI la ejecutaba el Registro, pero el Consorcio inicio los procesos de acercamiento y difusión de la arquitectura tecnológica, se espera respuesta para la semana del 11 al 15 de abril de 2016".

4.3 Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- Se deberá realizar una corrida de escritorio para dimensionar tiempos y parámetros que tardarán los procesos a desarrollarse frente a la salida a producción del SIREL.



DEMPİLE S.A.

Compañía Consultora Técnica

2.0; lo que permitirá realizar ajustes a los procesos que presenten demoras o que detecten falla alguna para mejora de la automatización, sin necesidad de reformar el sistema. Así mismo se deberá realizar un mapeo de todos los procesos establecidos para determinar cargas de trabajo frente a los perfiles de cada puesto.

- Es importante realizar el análisis de carga laboral que el RPQ deberá asumir con la implementación del sistema; para este efecto es necesario contar con los documentos técnicos pertinentes que permitan tener una claridad al momento de la implementación.
- Se debe oficializar por parte del Consorcio el proceso de migración de datos del SISREG.
- Se sugiere presentar un plan de afinamiento del GEDOC, ya que se prevé que el 23 de abril salga a producción.

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Alcance del componente y tiempos de implementación para certificaciones ISO	Consorcio	08/04/2016	Plan de implementación de certificaciones ISO	Riesgo medio
Plantilla de pruebas Alfa y Beta módulo de creación de usuarios	RPQ	8/04/2016	Documento aprobado y verificado con el usuario	Riesgo alto
Documento de alcance de pruebas Alfa y Beta, módulo de creación de usuarios	Consorcio	11/04/2016	Documento que determina el proceso de pruebas y verificar estado del sistema	Riesgo alto





DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Cronograma de control de calidad y políticas <i>(consorcio incluye que se revisará en próxima reunión, no está de acuerdo)</i>	Consorcio	Inmediata	Documento que establecerá el desarrollo del control de calidad en el sistema	Riesgo alto
Definición de equipos de control de calidad ISO 9001	RPQ	Inmediata	Comité de control de calidad y auditores	Riesgo alto
Realización de una reunión de revisión de arquitectura de sistemas	Consorcio	12/04/2016	Validación del sistema y arquitectura	Riesgo alto
Realización de una reunión de revisión del Sistema Registral para validar avances en el cronograma	Consorcio	Urgente	Consorcio explicó que se cambió el proceso de implementación con el señor Registrador y Fiscalización participará observando	Riesgo alto Se solicita revisar flujos de inscripciones y certificaciones

6. 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



Dr. Leonardo Sempértegui O.
Presidente
DEMPIL S.A



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica



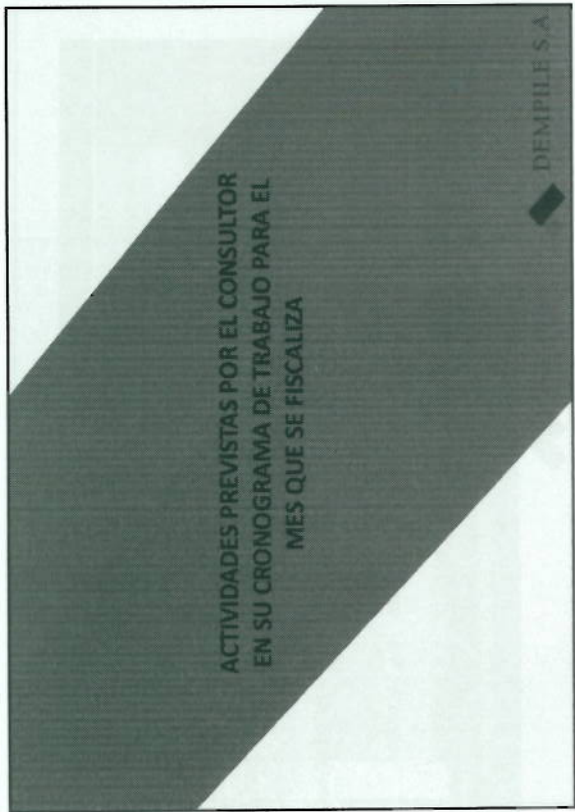
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión mensual # 13

FECHA: 05/ABR/2016 HORARIO: 10:00 LUGAR: RPA - piso 4.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Leonardo Sempitegni	Dempile	Gerente Fiscalización	6012402	LSJ@sempitegni.com	
2 Andrés Equiguen	RPDMA	Gerente Proyecto	0776032128	andres.equiguen@quito.gob.ec	
3 PATRICIO ESPIN	RPDMA	Asesor Tico.	032010497		
4 Teodoro Salguero	Consortio	Vocero	099-798288	teodorosalguero@gmail.com	
5 Eva Larsen	Consortio	Procuradora	0980482413	evalarsenmontoya@gmail.com	
6 Byron Parades	Consortio	Gerente Proyecto	0994977792	byronparades2004@msn.com	
7 FERNANDO BOHALLER	CONSORCIO	ASESOR	053344668	Fernando Bohaller 2012@gmail.com	
8 Paola Pullas	Dempile	Tecnología	099694240	padapullas@gmail.com	
9 Eduardo Zulamec	DEMPILE	PROCESOS	0994947307	eduzulamec@gmail.com	
10 Tomas Abanes	Dempile	Fiscalización Jurídica	099874548	tbanes@sempitegni.com	
11 Marcelo Dault	Dempile	Jurista	0993938161	mdault@sempitegni.com	
12					



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.1.03.01	E.78. Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.1.03.01.05	Informe primer trimestre	jue, 31/03/2016	vie, 01/04/2016
A.1.03.01.06	Informe segundo trimestre	jue, 30/06/2016	vie, 01/07/2016
A.1.03.01.07	Informe tercer trimestre	vie, 30/09/2016	lun, 03/10/2016
A.1.03.01.08	Informe cuarto trimestre	mié, 14/12/2016	jue, 15/12/2016
A.1.03.02	E.79. Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	jue, 03/11/2016	mié, 14/12/2016

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.1.04	Cierre	lun, 19/12/2016	jue, 22/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.05	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.2.01.05.06	Control digitalización 7	vie, 01/04/2016	vie, 01/04/2016
A.2.01.05.09	Control digitalización 8	vie, 15/04/2016	vie, 15/04/2016
A.2.01.05.10	Control digitalización 9	vie, 29/04/2016	vie, 29/04/2016

Aspectos a informar

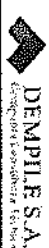
- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias



Reuniones mantenidas

Tipo de Reunión	Fecha
Reunión Quincenal: 25	23 de Marzo de 2016
Reunión Quincenal: 26	29 de Marzo de 2016

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



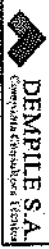
Observaciones

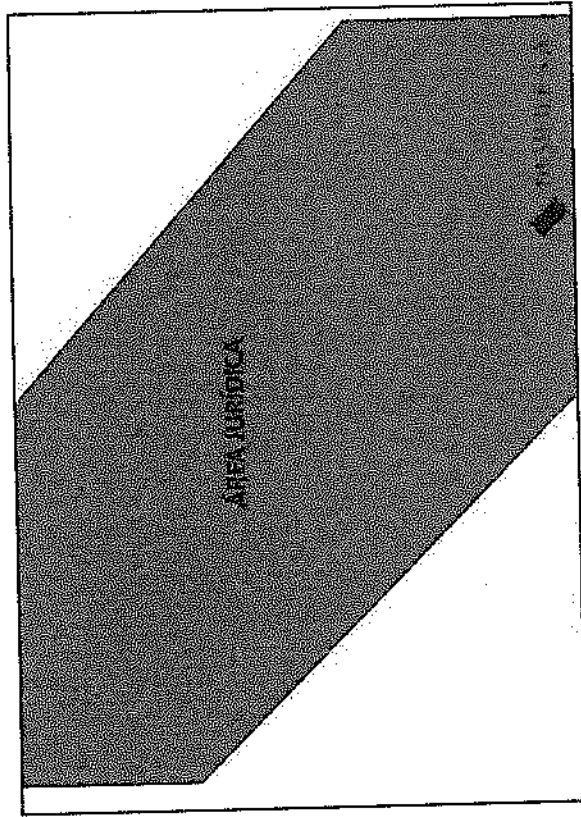
- Se revisa el cronograma en relación al Gestor Documental. Hasta la última reunión realizada no se muestran avances de este tema en cuanto al cronograma, manteniéndose los retrasos en el tema de migración del Gestor a la nueva versión.
- Se solicita la entrega de la documentación de pruebas del Gestor Documental, esto es, plan de pruebas y resultados del plan de pruebas. Hasta la fecha de la última reunión no se han entregado los documentos a fiscalización.
- Se revisa avances del cronograma en relación al Sistema Registral. Hasta la última reunión realizada no se muestran avances de este tema en cuanto al cronograma.
- Se solicita una reunión para analizar la arquitectura de los sistemas en la que deben participar RPQ, Consorcio y Fiscalización. Hasta la fecha de la última reunión esta reunión no ha sido convocada.



Compromisos Durante el Mes

- Entregar de documentación de pruebas del Gestor Documental.
- Realización de una reunión de revisión de arquitectura de sistemas.
- Realización de una reunión de revisión del Sistema Registral para validar avances en el cronograma.





Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 25	01 de abril de 2016
Quincenal 26	05 de abril de 2016

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

DEMPILE S.A.
Empresas de Ambiente y Salud

Se definió un calendario de reuniones quincenales para todo el año y se solicitó que se lo cumpla de manera estricta con la presencia de los administradores de los contratos y los equipos jurídicos, inspirados por parte del Consorcio/ fiscalización.

El planteamiento de la reunión se centra en hacer una revisión del trabajo realizado por el Consorcio frente a los puntos a ser tenidos en cuenta con la comunicación formal del trabajo realizado por el consorcio frente al cronograma de salida del SIREL 2.0.

Pendiente de aceptación de la plataforma del sistema por parte de la DMJ y revisión del sistema con ejecución de pruebas Alfa.

Se puso en conocimiento la falta de comunicación por parte del consorcio a fiscalización respecto del trabajo realizado de revisión de observaciones jurídicas en el sistema y diseño elaboración de pantallas.

DEMPILE S.A.
Empresas de Ambiente y Salud



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: 11/04/2016

PERIODO COMPRENDIDO: Mes 13

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Alcance del componente y tiempos de implementación para certificaciones ISO	Consortio	08/04/2016	Plan de implementación de certificaciones ISO	Riesgo medio
Plantilla de pruebas Alfa y Beta	RPQ	08/04/2016	Documento aprobado y verificado con el usuario	Riesgo alto

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 5.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Documento de alcance de pruebas Alfa y Beta	Consorcio	11/04/2016	Documento que determina el proceso de pruebas y verificar estado del sistema	Riesgo alto
Cronograma de control de calidad y políticas	Consorcio	Inmediata	Documento que establecerá el desarrollo del control de calidad en el sistema	Riesgo alto
Definición de equipos de control de calidad	RPQ	Inmediata	Comité de control de calidad y auditores	Riesgo alto
Realización de una reunión de revisión de arquitectura de sistemas	Consorcio	12/04/2016	Validación del sistema y arquitectura	Riesgo alto
Realización de una reunión de revisión del Sistema Registral para validar avances en el cronograma	Consorcio	Urgente	Se solicita revisar flujos de inscripciones y certificaciones	Riesgo alto
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consorcio / RPQ	Urgente	Se presenta un desfase considerable en cronogramas	Riesgo alto






DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-0092-2016

Quito, 2 de mayo de 2016

Ingeniero
Patricio Espín
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.


03/05/16
16:30

De mi consideración,

Ref.: Observaciones al "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0"

Dando atención a su oficio No. RPDQM-FCM-2016-035-OF de 20 de abril de 2016 recibido el 22 de abril de los corrientes, en el que se corre traslado del "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0", presentamos nuestras observaciones a este documento:

1. Mediante Oficio No. DEMPILER-RPQ-000091-2016, esta fiscalización solicitó que se dé cumplimiento a la entrega del "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0" según el acuerdo arribado en el Acta de Reunión Mensual del último período fiscalizado, en el que las partes del proyecto convinieron en que el Consorcio oficializaría el documento mencionado.

La primera observación que debemos señalar es que el Gerente del Proyecto de Modernización menciona en el Oficio RPDQM-PROYMIRP-2016-0420C-M de 20 de abril de 2016 anexo que: "Este plan de trabajo no sido enviado oficialmente por parte del Consorcio(...)". Por ende, se colige que hasta tal fecha el Contratista no ha cumplido con el compromiso adquirido. Esta fiscalización conmina al Registro de la Propiedad (RPQ) a través de los órganos competentes, a insistir al Consorcio sobre el compromiso adquirido con respecto a la notificación formal de este documento.

2. El documento denominado "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0" contiene un listado programado de actividades que coincide con aquellas incluidas en el documento denominado "cronograma referencial para salida de SIREL 2.0" (que consta de tres actualizaciones realizadas en virtud de las prórrogas planteadas por el Consorcio). Por sus características, estos documentos, a pesar de sus denominaciones distintas, tienen como objetivo común acordar tareas que preparen a las partes para el lanzamiento a producción del sistema mencionado.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

3. Estos documentos son distintos al calendario de actividades previsto en el Contrato y que forma parte del calendario de entregables previsto en el mismo.
4. A criterio de fiscalización, este “cronograma referencial para salida de SIREL 2.0” o denominado como “plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0” es un documento vinculante de obligatorio cumplimiento y es fundamental para el éxito del proyecto pues:

- a. El artículo 121 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como deber y facultad del Administrador del Contrato el adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retardos injustificados del contrato. Sin lugar a dudas, el cronograma/plan de trabajo es una herramienta que el Administrador ha acordado con el Contratista para evitar retardos innecesarios en la ejecución, pues de su cumplimiento depende la entrega a tiempo de otros productos contractuales tal como se apreciará a continuación.
- b. La Norma de Control Interno No. 408-17 “Administrador del Contrato” emitida por la Contraloría General del Estado y de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Sector Público, establece como obligación del Administrador:

Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad sobre el desarrollo del proyecto.

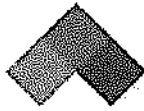
La herramienta del cronograma/plan de trabajo se enmarca dentro de los sistemas que se han diseñado para obtener información sobre el avance de los objetivos. Es así que este documento no puede ser considerado meramente como un acuerdo referencial y de cumplimiento optativo, pues esta planeación es considerada como un elemento de evaluación esencial del estado del avance del proyecto.

- c. Si bien es cierto que a la fecha prevista para la salida a producción del sistema (9 de mayo de 2016) no se prevé la existencia de entregable alguno dentro del cronograma, de su cumplimiento depende la entrega a tiempo de productos que sí se encuentran previstos en el cronograma de entregables y que dependen directamente de la salida a producción del sistema.
- d. El documento ha sido diseñado como un mecanismo de planificación de ejecución del contrato entre el Administrador del Contrato y el Consorcio y por ende el cumplimiento del mismo forma parte de las acciones previstas tendientes al éxito del proyecto.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

- e. Como parte de las actividades previstas en este cronograma/plan de trabajo, se incluyeron varios de los requerimientos técnicos que esta Fiscalización ha recomendado como elementos fundamentales para la puesta en producción del sistema, que han sido solicitados al menos en las actas de reunión quincenal y actas de reunión mensual. Esta fiscalización ratifica que el cumplimiento de las actividades solicitadas así como la entrega de los documentos que se generen en las mismas, son elementos que la técnica aplicable recomienda de manera previa a la salida en producción de cualquier sistema informático.
5. A lo largo del avance del contrato y cumpliendo las disposiciones contractuales, esta fiscalización ha ratificado cuales son los requerimientos mínimos que este sistema debe cumplir previo a su salida a producción, a mayor abundamiento, volvemos a consignar los mismos:
- a. Definir un cronograma de pruebas para clarificar la implementación de gestión documental y folio real. Acta Mensual del 15 de junio de 2015.
 - b. Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción. Estas pruebas deberán ser realizadas por el RPQ en coordinación con el Consorcio. Periodo comprendido entre el 12 de septiembre del 2015 al 12 de octubre del 2015 (MÉS 7) Presentado lunes, 12 de octubre del 2015.
 - c. Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción, no se incluye esto en el cronograma de implementación, encontramos únicamente una referencia a una fase de monitoreo, pero no pruebas de estrés específicas que pudieran ayudar a determinar con antelación problemas de rendimiento del sistema. Periodo comprendido entre el 12 de noviembre del 2015 al 11 de diciembre del 2015 (mes 9) Presentado viernes 11 de diciembre del 2015.
 - d. Documento de pruebas del sistema registral, presentar formalmente un documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo. Acta Mensual del 11 de enero de 2016.
 - e. Se solicitó al Contratista una matriz de cumplimiento de requisitos contractuales por parte del sistema informático. Acta mensual de 11 de agosto de 2015.
 - f. En relación al entregable E17 se solicita un procedimiento de versionamiento del nuevo sistema y el entregable no refleja lo solicitado, es más bien una descripción genérica de versionamiento por lo que se solicita cambiarlo por un procedimiento formal que indique paso a paso el mecanismo de versionamiento con capturas de pantalla que permitan seguir



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

el proceso solicitado y de cierta manera reproducirlo pues el texto entregado es muy genérico y no permite llevar cuenta del procedimiento sino de manera informativa. Dentro del procedimiento deberían constar todos los pasos para instalar la nueva versión, estresarla como indica el documento entregado, mecanismos de pruebas que se deben llevar a cabo, etc. Reunión Quincenal del 10 de abril de 2016.

- g. Se solicita llevar a cabo un plan formal de prueba de aplicativo. Se recomienda para el efecto aplicar una metodología de evaluación de software que permita tanto a RPQ como al Consorcio validar el adecuado funcionamiento de cada versión. Reunión Quincenal del 6 de agosto de 2015.
 - h. No se encuentra una correlación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos. Se solicita evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral y establecer un documento de alcance del proyecto. Reunión Quincenal del 21 de agosto de 2015.
 - i. Se pide trabajar a la par en un plan de implementación del sistema (cronograma) que incluya la realización de pruebas de estrés previo a la puesta en producción de todos los sistemas. Reunión Quincenal del 6 de noviembre de 2015.
 - j. Se pide fijar fechas de revisión del piloto en esquema semanal o quincenal conforme lo que se había indicado en periodos anteriores debido a la falta de un documento de alcance que permita dar seguimiento, pero hasta el momento no se ha concretado fechas. Reunión Quincenal del 6 de noviembre de 2015.
 - k. No se encuentra a la fecha un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo que son imposibles de fiscalizar. Se pide arrancar futuros pilotos o versiones en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que se debe fiscalizar y permitirá también tener una idea clara de las fechas comprometidas para la obtención de resultados. Reunión Quincenal del 20 de noviembre de 2015.
6. Con respecto al "plan de trabajo" que ha sido remitido, debemos observar:
- a. El mismo contiene actividades previstas para el 8 de abril de 2016 y siguientes, sobre las cuales esta fiscalización no tiene conocimiento sobre su realización efectiva, ya que no ha sido presentada evidencia alguna de las mismas.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- b. El plan de trabajo prevé la realización de pruebas Alfa y Beta para cada uno de los componentes del sistema; esta fiscalización ha solicitado un protocolo de pruebas en forma previa que permitirá evaluar si es que los tiempos previstos son adecuados o no. Sin contar con estos documentos, no nos podemos pronunciar con respecto a los tiempos previstos, y fiscalización deslinda toda responsabilidad al respecto.
 - c. Se incluyen varias actividades de capacitación a lo largo del cronograma; al no existir una planificación sobre la capacitación a ejecutarse, no puede fiscalización pronunciarse con respecto a los tiempos previstos para estas actividades.
7. El incumplimiento de este “plan de trabajo”, según se ha relatado, puede incidir en el retardo del cumplimiento de fechas de entregables así como en el retardo del cumplimiento general del proyecto; por ende conminamos al RPQ a realizar las alertas correspondientes al Contratista y tomar las medidas necesarias con el fin de evitar complicaciones posteriores con el resultado del Proyecto. Es más, a criterio de fiscalización este incumplimiento viola lo dispuesto en la Cláusula Tercera (pág. 60 del Contrato de Modernización, que señala:

“Todo producto deberá evidenciar el cumplimiento de las actividades detalladas en el cronograma.”

8. En caso de un eventual y no ocurrido hasta la fecha retardo en la presentación de entregables según el Cronograma de Entregables vigente, se deberán aplicar las disposiciones contractuales pertinentes en cuanto a la imposición de multas, conforme la Cláusula Octava del contrato.

Con estos antecedentes, la fiscalización recomienda al RPQ que se debe actualizar el “plan de trabajo” analizado en este documento, tomando en cuenta las observaciones aquí formuladas (e informadas anteriormente según se ha relatado en este oficio). Debo insistir en el llamado al Administrador del Contrato de Modernización Integral y al RPQ para insistir al Consorcio en que el cumplimiento del cronograma/plan de trabajo presentado es fundamental para concluir el proyecto en los tiempos previstos, siendo este un documento vinculante y una herramienta que permite medir el avance en la ejecución del proyecto.

Atentamente,


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

