

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILÉ-RPQ-00097-2016

Quito, 09 de mayo de 2016.

Señor Ingeniero
Patricio Espin

**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

Presente.-

[Handwritten signature]
09/05/16
17:00

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 14

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 cuarto mes.**

Atentamente,

[Handwritten signature]
Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
DEMPILE S.A.**



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

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

INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	Periodo comprendido entre el 11 de abril al 9 de mayo de 2016 (mes 14)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Lunes 9 de mayo 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.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.2.01.05.09	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.2.01.05.11	Control digitalización 10	vie, 06/05/2016	vie, 06/05/2016
A.3.02.02	Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 31/12/2015
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



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
A.3.08.05.11	Control de reuniones	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.06	Control de dinámicas	mar, 19/04/2016	mar, 19/04/2016
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.05	Control de actividades	jue, 14/04/2016	jue, 14/04/2016
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.08.05	Control de actividades	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016
A.3.08.09	Entrevistas con usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.09.05	Control de actividades	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.

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 27 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 28 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 27 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 28 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 27 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 28 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 14 (ANEXO 4)

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

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, el contratista principal debió presentar los productos que se enlista a continuación:

Entregables	ID Actividad	Fecha Máxima Entrega	OBSERVACIÓN	ENTREGA
E.10 Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	A.3.02.02.13	jue, 05/may/2016	Recopilación de actas de procesos aprobados para entrar a ISO 9001. Se establece un período de cuatro meses de seguimiento y depuración a los procesos una vez iniciada la CREACIÓN DE FOLIO REAL (11-ene-2016).	Al momento no se ha notificado formalmente a esta fiscalizadora respecto de la entrega y cumplimiento de este producto.
E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	A.3.02.02.12	jue, 05/may/2016	Reporte de ajustes para la implementación de procesos.	Al momento no se ha notificado formalmente a esta fiscalizadora respecto de la entrega y cumplimiento de este producto.

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 no ha sido notificada respecto de los productos entregables E.10 Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales y E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha.

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:**

- Es necesario incorporar en los procesos las observaciones remitidas por el RPDMQ en referencia a lo desarrollado en la temática de perfiles y actividades por procesos.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Se debe realizar ajustes al Sistema de gestión de calidad
- Se solicita cumplir los plazos establecidos en el cronograma de entrega de productos, se recomienda que la primera entrega se la realice con anticipación para su revisión y correcciones que se puedan solicitar.
- Requetimos se notifique a esta fiscalización respecto de los eventos y actividades que realiza el Consorcio para participar de manera activa como fiscalización y dar aval a su cumplimiento.

- **Área temática: Jurídica:**

- Existe incumplimiento por parte del Consorcio respecto del cumplimiento del calendario de reuniones quincenales establecidas para todo el año, motivo por el cual, esta fiscalización ha reformulado el cronograma de reuniones Quincenales y Mensuales.
- En el marco de la revisión de los criterios jurídicos homologados que se ha iniciado como parte del calendario de actividades de salida a producción del SIREL 2.0., es fundamental realizar el seguimiento detallado de cada uno de los criterios jurídicos homologados frente a su incorporación en el sistema y avalar la incorporación de los mismos en las pruebas a realizar, una vez que el sistema se encuentra implementado.
- En este período de revisión jurídica, el Consorcio incorpora a su equipo a la Abogada Mónica Merino quien será la encargada de llevar a cabo la temática. La fiscalización solicita que esta incorporación del consorcio se la mantenga hasta la culminación del proyecto de modernización.

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

El área de tecnología desarrolla una reunión de seguimiento, no se establece una segunda reunión por indisponibilidad del Consorcio, por lo que una vez revisado el Plan de Trabajo propuesto por el Consorcio para el avance del Sistema Registral nos permitimos realizar las siguientes observaciones:

- No se evidencia el avance conforme a las fechas propuestas en el Plan de Trabajo.
- Se solicita al Consorcio la entrega de la documentación correspondiente a los módulos que ofrecieron entregar para la segunda reunión quincenal que no se cumplió.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se hacen observaciones sobre la inestabilidad del Sistema Gestor Documental, se indica que esas observaciones deben ser resueltas y entregar la información sobre la solución a los problemas ya reportados por RPQ.
- Se hacen observaciones sobre el tema de Arquitectura. Se solicita mantener una reunión urgente apenas se tenga una definición por parte de la DMI.

RECOMENDACIONES DESPRENDIDAS DE LAS REUNIONES QUINCENALES

La Fiscalización recomienda al RPQ que se tome en cuenta las observaciones realizadas mediante oficio **DEMPILE-RPQ-0092-2016** al “plan de trabajo” notificado, el mismo que debe ser replanteado y entregado por parte del Consorcio.

Debemos ser reiterativos en el llamado al Administrador del Contrato y al RPQ a insistir al Consorcio en que el cumplimiento del cronograma/plan de trabajo presentado es fundamental para concluir el proyecto en los tiempos previstos al ser un documento vinculante y una herramienta que permite medir el avance en la ejecución del proyecto.

5. Observaciones

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- 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; 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.
- No se evidencia el avance comprometido por el Consorcio respecto del Sistema Registral, por lo que se ha incumplido el Plan de Trabajo y se recomienda aterrizar el Plan con fechas reales que puedan ser cumplidas y monitoreadas.
- Existen problemas reportados con el Sistema Gestor Documental en relación a lentitud del sistema, dichos problemas deben ser solucionados caso contrario se recomienda no aprobar la salida a producción oficial de los sistemas.
- No se tiene una definición oficial de la DMI, lo cual no ha permitido tener una reunión de definición de Arquitectura vital para la salida a producción del Sistema Registral.
- Es imprescindible el cumplimiento de los siguientes puntos para la ejecución y puesta en marcha del sistema:



DEMPILE S.A.

Compania Consultora Técnica

- Área Tecnológica:

- * Gestor Documental 2.00
- * Gestion Registral con Folio Real 2.00
- * Servicio Telemático Básico 2.00
- * Trabajo conjunto con DMI
 - o Seguridades para Servicios Telemáticos SIREL
 - o Recaudaciones en Efectivo SIREL
 - o Interoperación con INFODIGITAL y SRI
- * Capacitación de SIREL 2.00
- * Gestión con Folio Real 2.00

- Área de Procesos:

- * Verificar la implementación de procesos en el Sistema

- Área Jurídica:

- * Incorporación de criterios jurídicos homologados
- * Plantilla de observaciones presentadas en Matriz de Folio Real

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 una de 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.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

7. Compromisos/Decisiones:

Se encuentran detallados en el Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales que se adjunta; (ANEXO 5)

8. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 27 y 28 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 27 y 28 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 27 y 28 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 14
- ANEXO 5: Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales arribados desde el inicio del proceso de fiscalización.

Atentamente,

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. 27 DEMPILÉ-CONSORCIO

FECHA:	viernes, 29 de abril de 2016
ASUNTO:	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en el área de procesos.
LUGAR:	Registro de la Propiedad Oficina Ing. Patricio Espín.
HORA:	10:30h-11:30 h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Procesos, Estructura, Comunicación, Gestión del Cambio, Calidad y Talento Humano.

1. Participantes:

• Ing. Andrés Eguiguren	• RPDMQ
• Ing. Patricio Espín	• RPDMQ
• Ing. Fernando González	• Consorcio
• Ldo. Jorge Almeida	• DEMPILÉ

2. Temas tratados:

- Manual de procesos Versión 2:00
- Gestión de la calidad
- Proceso para reconocimiento ISO: 9001 e ISO: 27001

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

Se indica que la versión 2 del Manual de Procesos ha sido elaborada y será presentada el lunes al RPDM, ya que se ha pedido el cambio de reglas del negocio por políticas laborales y recién el jueves 28 se recibieron dichas políticas.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

Se solicita al RPDM, guardar un mismo grupo de revisores, para evitar la ampliación de versiones y obtener un producto terminado lo más rápido posible.

Se explica que, durante las pruebas de funcionamiento del SIREL, se tomarán datos de tiempos de actividades para realizar una primera estimación a manera de documento de trabajo, de la asignación de carga laboral. Esta estimación tendrá solamente un carácter informativo ya que y una estimación de línea de base de la carga laboral sólo podrá realizarse cuando la curva de aprendizaje se haya estabilizado.

En este proceso se realizaron entrevistas a usuarios seleccionados y encuestas a usuarios: en general los datos están en proceso y se entregaran en próximos días.

Se presentará un histórico de incidencias y un informe sobre la incorporación de los procesos en el SIRE, según las fases respectivas.

Se reconoce que dentro del proceso previo para la certificación con ISO 9001 en mayo se realizará el entrenamiento del Comité de calidad y del grupo de colaboradores que harán las auditorías internas, cuya lista aún no entrega el RPDMQ al consorcio.

Se ha conversado con AENOR, quienes aportaran con una preauditoría para generar una línea base y con esta empezar a medir y corregir procesos con el fin del RPDMQ pueda lograr la certificación con ISO9001 y 27001 lo más rápido posible.

Se pide invitación a eventos donde fiscalización deba estar presente, al mejor criterio del Consorcio. Se reconoce la necesidad y se indica que Lilián Moreno es quien coordina el timing para los talleres hacia los grupos de interés externos y quien debe realizar las invitaciones.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 Mantener reuniones quincenales.	Consorcio	Siguiente reunión Quincenal	
2 Realizar los históricos de incidencias y aprendizaje del sistema	Consorcio		

5. Anexos

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


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


Lcdó. Jorge Almeida C.
Procesos
DEMPIL 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. 28 DEMPIL-CONSORCIO

FECHA:	viernes, 6 de mayo de 2016
ASUNTO:	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en el área de procesos.
LUGAR:	Registro de la Propiedad sala de reuniones
HORA:	10:30h-11:30 h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Procesos, Estructura, Comunicación, Gestión del Cambio, Calidad y Talento Humano.

1. Participantes:

• Ing. Andrés Eguiguren	• RPDMQ
• Ing. Patricio Espín	• RPDMQ
• Ing. Fernando González	• Consorcio
• Ing. Juan Carlos Coral	• Consorcio
• Ldo. Jorge Almeida	• DEMPIL

2. Temas tratados:

- Manual de procesos Versión 2.0
- Gestión de la calidad
- Proceso para reconocimiento ISO: 9001 e ISO: 27001

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

Se indica que la versión 2 del Manual de Procesos ha sido elaborada y será entregada la siguiente semana al RPDMQ.

Se solicita al RPDMQ, guardar un mismo grupo de revisores, para evitar la ampliación de versiones y obtener un producto terminado lo más rápido posible.

En indica que María Eugenia Velasco de RPDM ha solicitado incluir una gran cantidad de indicadores en el manual de procesos cuando lo usual es tener 1 o 2 indicadores operacionales por proceso. Lo que se ha hecho es añadir los indicadores solicitados, que son más bien de la

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



REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: *Revisión - Procesos Quitocond*

FECHA: *6 May 2016* HORARIO: *10:30/11:30* LUGAR: *RPDMQ*

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	<i>Jorge Andrade</i>	<i>Dempile</i>	<i>Fis. procesos</i>	<i>099272714</i>		<i>[Signature]</i>
2	<i>FERNANDO GONZALEZ</i>	<i>CONDICION</i>	<i>ASESOR</i>	<i>0988446600</i>		<i>[Signature]</i>
3	<i>PATRICIO ESPIN</i>	<i>RPDMQ</i>	<i>asesor. TICs</i>	<i>0980607497</i>		<i>[Signature]</i>
4	<i>JUAN CARLOS CORAL</i>	<i>CONDICION</i>	<i>PROCESS</i>	<i>0942743808</i>	<i>donela.sena@com1@gmail.com</i>	<i>[Signature]</i>
5	<i>Andrés Equiguan</i>	<i>RPDMQ</i>	<i>Gerente Proyecto</i>			<i>[Signature]</i>
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 2.



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. DEMPILER-RPDMQ-027

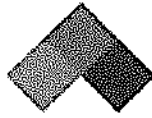
FECHA:	29 de Abril de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	10:30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnología

1. Participantes:

- Byron Paredes
- Patricio Espín
- Paola Pullas
- Andres Eguiguren
- Rodrigo Salguero

2. Temas tratados:

- Revisión de cumplimiento del Plan de Trabajo presentado por el Consorcio a RPQ. Se solicita la entrega de la documentación que valide el avance según el plan de trabajo. No se entrega la documentación solicitada y solo se envía a Fiscalización vía correo electrónico los manuales de los módulos, indicando el Consorcio en la reunión mantenida que estos manuales están en proceso de actualización pero que no han sido validados aún por los usuarios de RPQ. Se indica al Consorcio que no se ha cumplido con el Plan de Trabajo propuesto y que el cronograma debe aterrizar a fechas que puedan ser cumplidas y permitan un seguimiento por parte de RPQ y Fiscalización y se pide los manuales



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

actualizados de al menos los 3 primeros módulos propuestos para la segunda reunión quincenal con Fiscalización.

- Revisión del tema Arquitectura del Sistema Gestor Documental y Sistema Registral. Se sigue a la espera de una definición por parte de la DMI para establecer una reunión que permita definir cuál es la arquitectura para la salida a producción de los sistemas informáticos.
- Se pide validar el oficio del RPQ en donde se notifica que el Sistema Gestor Documental es lento. Se solicita que se revise punto a punto lo requerido por RPQ caso contrario no se recomienda salir a producción definitiva con estas observaciones pendientes. En relación a este tema se envía con fecha 3 de Mayo vía correo electrónico el oficio del RPQ a Rodrigo Salguero para que el Consorcio de una respuesta oficial sobre las observaciones emitidas.

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

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Entrega de validación del excel de observaciones del Sistema Registral	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. Consortio indica que se ha acordado con el RPDMQ cambio en métodos de revisión
Entrega de los items comprometidos en el calendario de implementación del Sistema Registral	Consortio	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se ha acordado con el RPDMQ cambio en métodos de revisión
Entrega de la migración del Gestor Documental a versión 2.0	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que está en proceso de implementación la nueva versión
Entrega de documentación de pruebas del Gestor Documental	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se está documentando con



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

			el RPDMQ
Realización de una reunión para análisis y definición de arquitectura de los sistemas	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se espera pronunciamiento de la DMI

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

- Fiscalización informa que no existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.
- El Consortio indica que se ha establecido nuevos métodos de verificación del sistema de conformidad con la extensión de las observaciones.

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

- Fiscalización informa que no existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.
- El Consortio indica que se ha establecido nuevos métodos de verificación del sistema de conformidad con la extensión de las observaciones.

4.3. Observaciones:

- Fiscalización informa que 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.
- El Consortio indica que se están ejecutando actividades de acuerdo a coordinación con el RPDMQ

5. Compromisos/Decisiones:

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



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 en base al nuevo Plan de Trabajo propuesto	Consortio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. EL Consortio indica que se ha cambiado la modalidad de revisión y pruebas, por lo que no es viable ya la reunión de validación ya que se encuentra en etapa de pruebas
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio / RPDMQ			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se espera pronunciamiento de la DMI
Entrega de la documentación que permita validar el avance con una parte del Plan de Trabajo. Se propuso en reunión presencial que al menos se entregue la documentación del Módulo de Creación de Usuarios, Trámites Web y Recaudaciones	Consortio / RPDMQ			Alto. Se presenta un desfase considerable en nuevo plan de trabajo y no se realiza la segunda reunión quincenal de revisión de productos. El Consortio indica que está entregando documentación al RPDMQ



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

6. Anexos

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

BYRON PAREDES
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
MEB-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

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	986947240	paolapullas@gmail.com	
3 Patricio Espín	RPQ	RPQ		cesar.espin@quito.gob.ec	



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. DEMPIL-RPDMQ-028

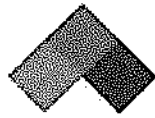
FECHA:	09 de Mayo de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	12:30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnología

1. Participantes:

- Byron Paredes
- Patricio Espín
- Paola Pullas
- Andres Eguiguren
- Rodrigo Salguero

2. Temas tratados:

- Revisión de cumplimiento del Plan de Trabajo presentado por el Consorcio a RPQ. Se solicita la entrega de la documentación que valide el avance según el plan de trabajo. No se entrega la documentación solicitada y nos informan que están reestructurando el Plan de Trabajo y se dará a conocer en base a la nueva planificación se entregará la documentación y se podrá ver el sistema.

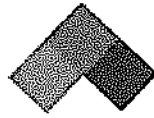


DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Entrega de validación del excel de observaciones del Sistema Registral	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se ha generado un nuevo procedimiento de revisión y pruebas
Entrega de los ítems comprometidos en el calendario de implementación del Sistema Registral	Consortio	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se ha generado un nuevo procedimiento de revisión y pruebas
Entrega de la migración del Gestor Documental a versión 2.0	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se ha ejecutado proceso de migración y está en proceso de implementación
Entrega de documentación de pruebas del Gestor Documental	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se coordinado y entregado pruebas al RPDMQ
Realización de una reunión para análisis y definición de arquitectura de los sistemas	Consortio/RPQ	Consortio indica que se encuentra Pendiente.	Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se debe realizar una vez que exista el pronunciamiento de la DMI

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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

- Fiscalización informa que no existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.
- El Consorcio indica que se están ejecutando actividades en coordinación con el RPDMQ para la implementación del sistema registral y que de acuerdo al cronograma de actividades aprobado el 21 de abril de 2015 las actividades están en proceso de implementación de conformidad a este.

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

- Fiscalización informa que no existe cumplimiento de las actividades previstas, lo que representa un riesgo elevado para el proyecto.
- El Consorcio indica que se están ejecutando actividades en coordinación con el RPDMQ para la implementación del sistema registral y que de acuerdo al cronograma de actividades aprobado el 21 de abril de 2015 las actividades están en proceso de implementación de conformidad a este.

4.3. Observaciones:

- Fiscalización informa que 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.
- El Consorcio indica que se están ejecutando actividades en coordinación con el RPDMQ para la implementación del sistema registral y que de acuerdo al cronograma de actividades aprobado el 21 de abril de 2015 las actividades están en proceso de implementación de conformidad a este.

5. Compromisos/Decisiones:

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 en base al nuevo Plan de Trabajo propuesto	Consorcio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consorcio indica que están ejecutando pruebas con el RPDMQ.



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 de arquitectura de los sistemas	Consortio / RPDMQ			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consortio indica que se deben realizar una vez que se apruebe por parte de la DMI y finalicen pruebas del sistema.
Entrega de la documentación que permita validar el avance con una parte del Plan de Trabajo. Se propuso en reunión presencial que al menos se entregue la documentación del Módulo de Creación de Usuarios, Trámites Web y Recaudaciones	Consortio / RPDMQ			Alto. Se presenta un desfase considerable en nuevo plan de trabajo y no se realiza la segunda reunión quincenal de revisión de productos. El Consortio indica que se entregó al RPDMQ

6. Anexos




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

BYRON PAREDES
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
MEB-SEVENTEEN MILE

PAOLA PULLAS
DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

FECHA: 09 de Mayo de 2014		HORARIO: 12:30 - 1:30		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	986947240	paolapullas@gmail.com	
3 Patricio Espín	RPQ	RPQ		cesar.espin@quito.gob.ec	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 3.

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

**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-027

FECHA:	21 de abril de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	10:30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	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:

- 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.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

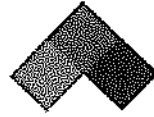
DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	EJECUTADO	PENDIENTE	OBSERVACIONES DEL CONSORCIO
Inclusión en el Calendario de Salida del SIREL la revisión de homologación de criterios jurídicos	Consortio		Pendiente	La salida del sistema del SIREL se enmarca en los cronogramas del proyecto. En el cronograma referencial se detallan fechas estimadas de entrega de productos.
Realización de la reunión de criterios jurídicos Homologados	Consortio	Ejecutado		La reunión se realizó hace 45 días conforme consta del Acta respectiva. Pendiente que el RPDMQ invite a fiscalización basado en reuniones internas llevadas a cabo en el RPDMQ.

El Consortio indica que no existen incumplimientos debido a que la salida del sistema SIREL se enmarca en los cronogramas del proyecto, por lo que este tipo de cronogramas son referenciales y se basan en las reuniones internas realizadas con el RPDMQ.

En lo referente a la reunión de criterios jurídicos homologados, esta se realizó hace un mes y medio y se generó el acta respectiva, queda pendiente que el RPDMQ invite a fiscalización cuando realizar pruebas en el sistema, no depende del Consortio.

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el periodo:

4.1. Detalle de ejecución de las actividades previstas en el cronograma:



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

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

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

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.

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	22/04/2016	Consorcio entregó a RPDMQ el cronograma referencial, mismo que está siendo ajustado, es movable y referencial.
2 Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consorcio	Hasta 27/04/2016	Pronunciamiento de la DMI sobre la arquitectura del sistema. RPDMQ y Consorcio esperan pronunciamiento de DMI.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
3 Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio / RPQ	27/04/2016	Validar alcance y cronograma de pruebas. Está en proceso de ejecución con RPDMQ.
4 Reunión de revisión del sistema y pruebas.	Consortio	29/04/2016	Reunión con presencia de Registrador y Fiscalización para revisar el sistema. Se está ejecutando pruebas y revisiones con funcionarios del RPDMQ, este debe invitar a fiscalización no es responsabilidad del Consortio

El Consortio indica que se deben revisar el alcance de las reuniones jurídicas ya que se están incluyendo temas de implementación de tecnología (pruebas alfa y beta del sistema y documentación) y que las revisiones jurídicas que deba realizar fiscalización se las deberá coordinar con RPDMQ.

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.





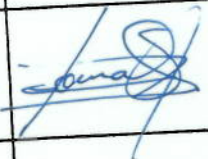
**Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A**

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: *Reunión Comunal Jurídica*

FECHA: *21/04/2016* HORARIO: *10:30* LUGAR: *Oficinas R.P.Q.*

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	<i>Byron Paredes</i>	<i>Consortio</i>	<i>Quitedo Proyecto</i>	<i>0994972492</i>	<i>byronparedesw@quil.un</i>	
2	<i>Eva Larsen</i>	<i>Consortio</i>	<i>Procuradora Común</i>	<i>0980482413</i>	<i>evalarsenmontoya@gmail.com</i>	<i>Eva L.</i>
3	<i>Teodoro Salguero</i>	<i>Consortio</i>	<i>Vocero</i>	<i>0997398100</i>	<i>teodorosalguero@gmail.com</i>	
4	<i>Andrés Equiguen</i>	<i>R.P.D.M.Q</i>	<i>Gerente Proyecto</i>	<i>0996032128</i>	<i>andres.equiguen@quito.gob.ec</i>	
5	<i>PATRICK ESPIN</i>	<i>R.P.D.M.Q</i>	<i>ASESOR TICS.</i>	<i>0980107497</i>	<i>cesar.espin@quito.gob.ec</i>	
6	<i>Tomas Chaves</i>	<i>Dempile</i>	<i>Fiscalización</i>	<i>0998745497</i>	<i>tchaves@semparkqui.com</i>	
7						
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. DEMPIL- RPDMQ-028

FECHA:	06 de mayo de 2016
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	10:30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

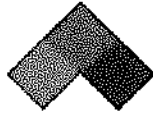
La reunión contó con tres participantes:

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

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

2. Temas tratados:

- Seguimiento a pronunciamiento de la DMI, respecto de la Plataforma tecnológica del SIREL 2.0
- Revisión y pruebas del sistema
- Criterios jurídicos vertidos al sistema



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Formalización del Cronograma de implementación del SIREL 2.0

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

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	EJECUTADO	PENDIENTE	OBSERVACIONES
Entrega de cronograma de implementación del SIREL	Consortio		Pendiente	No constituye obligación alguna entregar el cronograma de implementación del SIREL. Cualquier fecha propuesta de entrega de implementación es referencial.
Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consortio		Pendiente	
Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio / RPQ		Pendiente	Consortio indica que la documentación se encuentra en ejecución y será entregada al RPDMQ
Reunión de revisión del sistema y pruebas.	Consortio		Pendiente	Consortio indica que pruebas se iniciarán la siguiente semana

El Consortio indica que no existen incumplimientos debido a que la salida del sistema SIREL se enmarca en los cronogramas del proyecto, por lo que este tipo de cronogramas son referenciales y se basan en las reuniones internas realizadas con el RPDMQ.

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

4.1. Detalle de ejecución 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, esta fiscalización reitera que es necesario revisar el sistema para validar la implementación de los Criterio Jurídicos en el mismo.

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

Se analiza la importancia de contar con la documentación solicitada por esta fiscalización, reiterando la importancia de formalizar el cronograma referencial de salida del SIREL 2.0., 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 el cual permitirá evidenciar y validar la incorporación de los Criterios jurídicos al sistema; 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.

El Consorcio manifiesta que el cronograma es referencial para seguimiento de avance y ejecución de salida de SIREL y por tal motivo no requiere de formalización.

4.3. Observaciones:

Dejamos por sentado que el consorcio no asistió a la reunión Quincenal Jurídica convocada para el día miércoles 4 de mayo, motivo por el cual esta fiscalización ha procedido a reformar el calendario de reuniones hasta la culminación del proyecto.

Se solicita que el Consorcio notifique los cronogramas de implementación del SIREL 2.0 para trabajar de manera coordinada ya que la presencia de Fiscalización es vital para la ejecución y puesta en marcha del sistema.

El consorcio presenta a la Abogada Mónica Merino, quien se incorpora al equipo jurídico y estará al frente de la temática jurídica representando al Consorcio.

5. Compromisos/Decisiones:



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA ESTIMADA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1 Entrega de cronograma de implementación del SIREL actualizado	Consortio	22/04/2016	Verificar la responsabilidad del Contratista frente al cumplimiento del calendario Consortio entregó a RPDMQ el cronograma referencial, mismo que está siendo ajustado.
2 Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consortio	Hasta 27/04/2016	Pronunciamento de la DMI sobre la arquitectura del sistema RPDMQ y Consortio esperan pronunciamiento de DMI.
3 Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio / RPQ	27/04/2016	Validar alcance y cronograma de pruebas Está en proceso de ejecución con RPDMQ.
4 Reunión de revisión del sistema y pruebas.	Consortio	29/04/2016	Reunión con presencia de Registrador y Fiscalización para revisar el sistema. Se está ejecutando pruebas y revisiones con funcionarios del RPDMQ, este debe invitar a fiscalización no es responsabilidad del Consortio

El Consortio indica que se deben revisar el alcance de las reuniones jurídicas ya que se están incluyendo temas de implementación de tecnología (pruebas alfa y beta del sistema y documentación) y que las revisiones jurídicas que deba realizar fiscalización deberán coordinar con RPDMQ.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

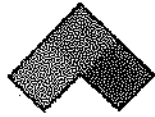
CONTRATO No. 005-2015

TEMA: *Revisión Quincenal Juridica*

FECHA: *06/05/2016* HORARIO: *11:00* LUGAR: *Oficinas R.P.Q.*

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	PATRUCIO ESPIN	RPMQ	ASESOR TICS			
2	Mónica Merino	CONSORCIO HERS	ASESOR JURIDICO	0995024108	monica.merino@hotmail.com	
3	Eva Larsen	Consorcio	Procuradora Común			
4	Byron Paredes	Consorcio	Gerente Proyecto			
5	Andrés Equiguan	RPMQ	Gerente Proyecto	00	monica.merino@hotmail.com	
6	Thomas Claus Demylo	Demylo	fiscalización	0998745487	thomas@sempertkyni.com	
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. DEMPILER-RPDMQ-0014

FECHA:	09 de mayo de 2016
ASUNTO:	Reunión General de Control de Avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	14H30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Mensual
ÁREA TEMÁTICA:	General

1. Participantes:

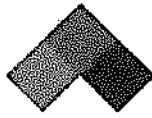
La reunión contó con tres partes:

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

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

2. Temas tratados:

- 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 hasta la presente fecha de las actividades comprendidas dentro del periodo comprendido entre el 11 de abril de 2016 y el 09 de mayo de 2016, se realiza la mención de los productos entregados por el Consorcio y que todavía no están puestos en conocimiento de fiscalización.
 - 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 registrál electrónico, sede electrónica, servicios telemáticos.
 - Intervención del área Jurídica del contratista principal: Propuesta normativa.
- Intervención del Consorcio y puesta en conocimiento de las observaciones generales relativas al proyecto dentro del periodo correspondiente por cada una de las áreas de intervención desarrolladas por parte de fiscalización.
 - Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación
 - Intervención del área Tecnológica
 - Intervención del área Jurídica
- Elaboración de lista de compromisos.
- Adicionalmente el Consorcio indica lo siguiente:
 - Fiscalización indica en sus informes que no se puede multar al Consorcio debido a que no existe un producto relacionado al periodo
 - El Consorcio indica que existe un cronograma base que rige desde el 21 de abril de 2015.
 - El Consorcio indica que existe un cronograma referencial para la puesta en marcha del sistema SIREL.
 - El Consorcio indica que se podría establecer una reunión de trabajo para analizar la conveniencia o no de ajustar fechas en el cronograma base
 - El Consorcio indica que es un contrato de bienes y servicios y que se está interrelacionando los componentes para lograr los objetivos.
 - EL Consorcio recalca que el canal de comunicación con Fiscalización es a través del RPDMQ.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se indica que el sistema SIREL fue entregado y se ha iniciado pruebas internas RPDMQ (Director de Archivo), se planteará nuevo cronograma referencial.

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

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	ESTADO
Alcance del componente y tiempos de implementación para certificaciones ISO	Consortio	08/04/2016	Plan de implementación de certificaciones ISO	EL Consortio entregó al RPDMQ,
Plantilla de pruebas Alfa y Beta	RPQ	8/04/2016	Documento aprobado y verificado con el usuario	En ejecución
Documento de alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio, pruebas Alfa, RPDMQ pruebas Beta	Inmediata	Documento que determina el proceso de pruebas y verificar estado del sistema	En ejecución
Cronograma de control de calidad y políticas	RPDMQ	06/05/2016	Documento que establecerá el desarrollo del control de calidad en el sistema	En ejecución Esta establecido en las pruebas Beta, es responsabilidad del RPDMQ con soporte de Consortio, revisar alcance de pruebas Beta o si se refiere al entregable de calidad no de software, se entregó al RDMQ.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

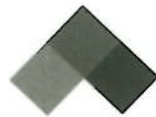
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	ESTADO
Definición de equipos de control de calidad	RPQ	06/05/2016	Comité de control de calidad y auditores	Ejecutado, notificado mediante oficio No. RPDMQ-FCM-2016-40 OF con fecha 6 de mayo de 2016.
Realización de una reunión de revisión de arquitectura de sistemas	RPQ	12/04/2016	Validación del sistema y arquitectura	En ejecución
Realización de una reunión de revisión del Sistema Registral para validar avances en el cronograma	RPQ	Urgente	Se solicita revisar flujos de inscripciones y certificaciones	RPDMQ invitará a revisión a fiscalización

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 Plan de Trabajo Definitivo, actualizado con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-027-0F del 21 de abril de 2015, 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.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.2	Cl. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01.05	Tercer informe de imágenes	mié,	lun, 20/06/2016



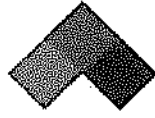
DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

	digitalizadas	30/12/2015	
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.2.01.05.11	Control digitalización 10	vie, 06/05/2016	vie, 06/05/2016
A.3.02.02	Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 31/12/2015
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.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
A.3.08.05.11	Control de reuniones	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.06	Control de dinámicas	mar, 19/04/2016	mar, 19/04/2016
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.05	Control de actividades	jue, 14/04/2016	jue, 14/04/2016
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.08.05	Control de actividades	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016
A.3.08.09	Entrevistas con usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.09.05	Control de actividades	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016

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

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



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

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 Registro de la Propiedad.

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 al RPQ; y que se encuentran documentados tanto en informes mensuales como en actas de reuniones mensuales y quincenales.

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:

- Es necesario incorporar en los procesos las observaciones remitidas por el RPDMQ en referencia a lo desarrollado en la temática de perfiles y actividades por procesos.
- Se debe realizar ajustes al Sistema de gestión de calidad
- Se solicita cumplir los plazos establecidos en el cronograma de entrega de productos, se recomienda que la primera entrega se la realice con anticipación para su revisión y correcciones que se puedan solicitar.

El Consorcio indica que cumple con los cronogramas establecidos.

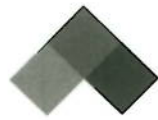
- Requerimos se notifique a esta fiscalización respecto de los eventos y actividades que realiza el Consorcio para participar de manera activa como fiscalización y dar aval a su cumplimiento.

El Consorcio indica que la notificación que deberá realizar el RPDMQ si considera pertinente.

Fiscalización recomienda que en las reuniones quincenales siguientes se dé 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:



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se reestructuró el calendario de reuniones Quincenales y mensuales hasta la finalización del proyecto y el RPDMQ 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
- Insistimos al Consorcio en que el cumplimiento del cronograma/plan de trabajo presentado es fundamental para concluir el proyecto en los tiempos previstos al ser un documento vinculante y una herramienta que permite medir el avance en la ejecución del proyecto.

El Consorcio indica que el documento requerido no es vinculante y que existe un único cronograma de entregables aprobado de acuerdo a los términos contractuales que es de cumplimiento obligatorio.

4.2.3 Área temática: Informática y Tecnológica:

En este período el área tecnológica verificó el cumplimiento Cronograma Referencial propuesto por el Consorcio para el avance del Sistema Registral, por lo que nos permitimos realizar las siguientes recomendaciones que deberán ser aplicadas a la brevedad del caso:

- No se evidencia el avance conforme a las fechas propuestas en el Cronograma Referencial.
- Se solicita al RPDMQ requiera al Consorcio la entrega de la documentación correspondiente a los módulos que ofrecieron entregar para la segunda reunión quincenal que no ha sido entregado.
El Consorcio indica que se entregaron manuales y se están ejecutando pruebas.
- Se hacen observaciones sobre la inestabilidad del Sistema Gestor Documental, se indica que esas observaciones deben ser resueltas y entregar la información sobre la solución a los problemas ya reportados por RPDMQ.
El Consorcio indica que ya se entregó listado de soluciones.
- Se hacen observaciones sobre el tema de Arquitectura. Se solicita mantener una reunión urgente apenas se tenga una definición por parte de la DMI.
- Se debe realizar una reunión de revisión de arquitectura de sistemas si lo considera pertinente el RPDMQ.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Es imprescindible mantener una reunión específica para proceder con la revisión del Sistema Registral y validar los avances en el cronograma.
- Se requiere que el RPDQM de acuerdo a la ejecución del proyecto solicite al Consorcio presente los siguientes:

- Creación de Usuarios:

- a) Documentación de pruebas alfa
- b) Documentación de pruebas beta y capacitación

- Trámites web:

- a) Manual del módulo
- b) Planilla de pruebas
- c) Documentación de pruebas alfa
- d) Documentación de pruebas beta y capacitación

- Recaudaciones:

- a) Manual del módulo
- b) Planilla de pruebas
- c) Documentación de pruebas alfa
- d) Documentación de pruebas beta y capacitación

- Distribución de trabajo:

- a) Manual del módulo
- b) Planilla de pruebas
- c) Documentación de pruebas alfa
- d) Documentación de pruebas beta y capacitación

- Caso 1

Recaudaciones:

- a) Manual del módulo
- b) Planilla de pruebas
- c) Documentación de pruebas alfa
- d) Documentación de pruebas beta y capacitación

- Caso 2





DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Recaudaciones:

a) Manual del módulo

b) Planilla de pruebas

c) Documentación de pruebas alfa

d) Documentación de pruebas beta y capacitación

* Las pruebas BETA y su documentación son responsabilidad del RPDMQ

4.3 Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- No se evidencia el avance comprometido por el Consorcio en el tema del Sistema Registral, no se ha cumplido el Cronograma Referencial y se recomienda aterrizar el Plan con fechas reales que puedan ser cumplidas y monitoreadas.

El Consorcio manifiesta que el Cronograma Referencial no es un documento de cumplimiento obligatorio sino una herramienta de trabajo de fiscalización para determinar el avance en la ejecución del proyecto.

- Existen problemas reportados con el Sistema Gestor Documental en relación a lentitud del sistema, dichos problemas deben ser solucionados caso contrario se recomienda no aprobar la salida a producción oficial de los sistemas.
- No se tiene una definición oficial de la DMI lo cual no ha permitido tener una reunión de definición de Arquitectura vital para la salida a producción del Sistema Registral.
- 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; 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.

El Consorcio aclara que el cronograma referencial, como su nombre lo indica, no es vinculante y no está estipulado este documento en el contrato y como lo manifestó la propia fiscalización el mismo no ha sido formalizado ni aprobado por el RPDMQ. El éxito del proyecto no depende del cumplimiento de un cronograma referencial sino del conjunto de actividades realizadas oportunamente por el Consorcio



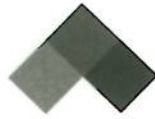
DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

encaminadas a cumplir el objeto del contrato dentro de los plazos previstos en el mismo.

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Notificar a fiscalización respecto de la actualización formal del Cronograma – Planificación de Salida del Sirel 2.0	RPDMQ	Urgente	Invitación a fiscalización para participar en la reestructuración del cronograma referencial.	Alto,
Reunión para comprobar la funcionalidad del sistema y cumplimiento de requerimientos de cada una de las áreas temáticas	RPDMQ	Urgente	Verificación del cumplimiento para validar la funcionalidad del sistema por cada una de las áreas específicas	Alto
Respuesta de la DMI respecto de la arquitectura del SIREL 2.0	RPDMQ	Urgente	RPQ debe presionar a la DMI respecto de su pronunciamiento frente a la Arquitectura planteada por el Consorcio para el SIREL 2.0	Alto
Remitir un Orden del Día para cada una de las reuniones Quincenales y Mensuales	Fiscalización	Hasta la culminación del Proyecto	Remitir un orden del día para cada una de las reuniones con al menos 48 horas previo a cada una de las reuniones	Medio



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Revisión de la Arquitectura del SIREL 2.0 frente al Contrato de Modernización Integral del RPQ	Consortio / RPQ	Una vez que la DMI haya emitido su pronunciamiento frente a la Arquitectura del sistema	Análisis de la Arquitectura del SIREL 2.0 frente a los requerimientos contractuales previstos	Alto

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

Leonardo Sempértegui O.
PESIDENTE
DEMPILE S.A
FISCALIZADOR



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica



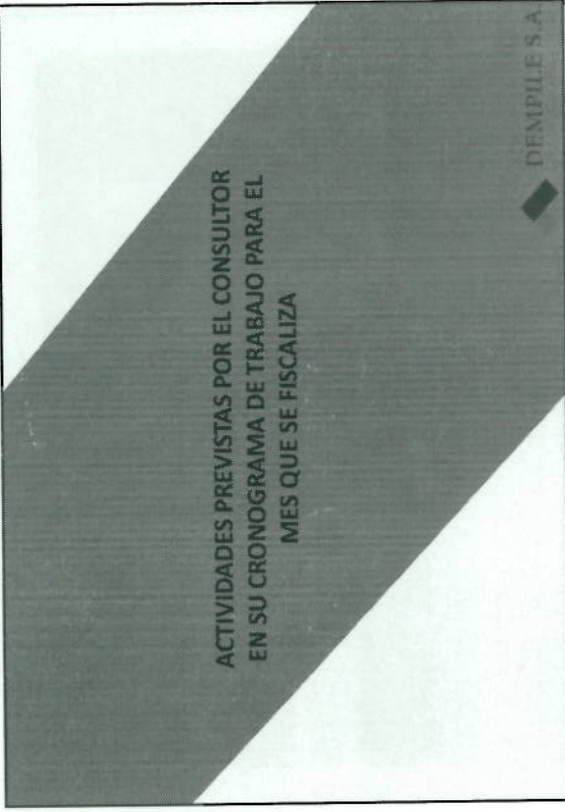
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Mensual No. 14

FECHA: 9/Mayo/2016 HORARIO: 14:30 LUGAR: Oficinas R.P.Q.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0933446600		
2	Jorge Almeida	Dempile	Procesos			
3	Eva Larsen	Consortio	Proveedores			
4	Teodoro Salguero	Consortio	Uccero			
5	Mónica Veira	Consortio	Asesor			
6	Byron Paredes	Consortio	Gerente Proyecto			
	Andrés Equigua	RPDMA	Gerente Proyecto			
8	LEONARDO SERRERTEGUI	DEMPILE	PRESENTE			
9	Paola Pullas	Dempile	Tecnología			
10	PATRICKO ESPIN	RPDMA	ASESOR. TIC'S.			
11	Tomás Chaves	Dempile	Fiscalización			
12	Marcelo Divila	Dempile	Jurídico			



ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM	mar, 23/12/2014	jun, 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jun, 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 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.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.2.01.05.08	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.2.01.05.11	Control digitalización 10	vie, 06/05/2016	vie, 06/05/2016

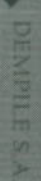
ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.3.02.02	Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jun, 31/12/2015
A.3.02.02.11	Control de ejecución de plan	lun, 02/05/2016	jun, 05/05/2016
A.3.02.02.12	E.11. Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	jun, 05/11/2015	jun, 05/05/2016
A.3.02.02.13	E.10. Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	jun, 17/12/2015	jun, 05/05/2016
A.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
A.3.08.05.11	Control de reuniones	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.06	Control de dinámicas	mar, 19/04/2016	mar, 19/04/2016

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.05	Control de actividades	jue, 14/04/2016	jue, 14/04/2016
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.08.05	Control de actividades	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016
A.3.08.09	Entrevistas con usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.09.05	Control de actividades	lun, 11/04/2016	lun, 11/04/2016

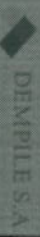
- Reuniones quincenales
- Reuniones de implementación
- Informes sobre ejecución de productos
- Fiscalización de digitalización



ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL EQUIPO FISCALIZADOR EN CADA UNA DE LAS ÁREAS

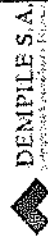


ÁREA DE PROCESOS, TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN



Aspectos a informar

- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias



DEMPILE S.A.
Surgimiento, desarrollo y expansión

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 77	18 de abril de 2016
Quincenal 28	06 de mayo de 2016

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



DEMPILE S.A.
Surgimiento, desarrollo y expansión

Aspectos pendientes

- Cumplir los plazos establecidos en el cronograma de entrega de productos
- Incorporar en los procesos las observaciones del RPDMQ
- Sistema de gestión de calidad
- Invitación a eventos para recomendaciones por parte de fiscalización.



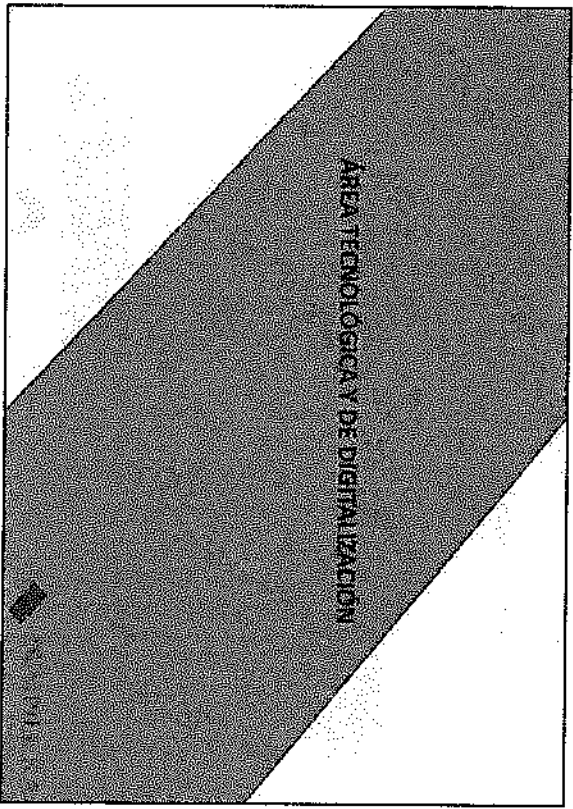
DEMPILE S.A.
Surgimiento, desarrollo y expansión

Temática tratada

- Manual de procesos Versión 2.0
- Gestión de la calidad
- Proceso para reconocimiento ISO: 9001 e ISO: 27001

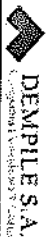


DEMPILE S.A.
Surgimiento, desarrollo y expansión



Aspectos a informar

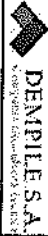
- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias



Reuniones mantenidas

Tipo de Reunión	Fecha
Reunión Quincenal 27	29 de abril de 2016
Reunión Quincenal 28	No se establece, una segunda reunión por indisponibilidad del Consorcio

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



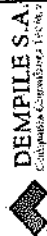
Observaciones

- Se revisa el Plan de Trabajo propuesto por el Consorcio para el avance del Sistema Registral.
- No se evidencia el avance conforme a las fechas propuestas en el Plan de Trabajo.
- Se solicita al Consorcio la entrega de la documentación correspondiente a los módulos que ofrecieron entregar para la segunda reunión quincenal que no se cumplió.
- Se hacen observaciones sobre la inestabilidad del Sistema Gestor Documental, se indica que esas observaciones deben ser resueltas y entregar la información sobre la solución a los problemas ya reportados por RPQ.
- Se hacen observaciones sobre el tema de Arquitectura. Se solicita mantener una reunión urgente apenas se tenga una definición por parte de la DMI.



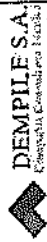
Compromisos Durante el Mes

- Entregar de documentación de solución a problemas del Gestor Documental.
- Entregar la documentación que evidencie el avance del plan de trabajo del Sistema Registral, se solicita: Alcance, Manual del Módulo y Documentación de Pruebas como mínimo.
- 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.



Alertas

- No se evidencia el avance comprometido por el Consorcio en el tema del Sistema Registral, no se ha cumplido el Plan de Trabajo y se recomienda aterrorizar el Plan con fechas reales que puedan ser cumplidas y monitoreadas.
- Existen problemas reportados con el Sistema Gestor Documental en relación a lentitud del sistema, dichos problemas deben ser solucionados caso contrario se recomienda no aprobar la salida a producción oficial de los sistemas.
- No se tiene una definición oficial de la DMI lo cual no ha permitido tener una reunión de definición de Arquitectura vital para la salida a producción del Sistema Registral.

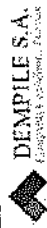


AREA JURIDICA

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 27	21 de abril de 2016
Quincenal 28	06 de mayo de 2016

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



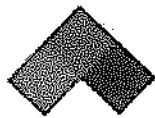
Insistimos al Consorcio en que el cumplimiento del cronograma/plan de trabajo presentado es fundamental para concluir el proyecto en los tiempos previstos al ser un documento vinculante y una herramienta que permite medir el avance en la ejecución del proyecto.

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

Perdiente de aceptación de la plataforma del sistema por parte de la DMI y revisión del sistema con ejecución de pruebas Alfa

El levantamiento de los cuestionamientos se centra en hacer una revisión del trabajo realizado por el Consorcio frente a los puntos a ser tomados en cuenta en relación al cronograma de símba del SIREL 2.0.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 5.

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

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: 09/05/2016
 PERIODO COMPRENDIDO: Abril - Mayo / Décimo Cuarto Mes

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMIS O	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
Mantener reuniones quincenales.	Consortio	Siguiente reunión Quincenal		
Realizar los históricos de incidencias y aprendizaje del sistema	Consortio	Siguiente reunión Quincenal		
Ajuste de perfiles y actividades por procesos	Consortio / RPQ	Inmediato		
Invitación a eventos a fiscalización	Consortio / RPQ	Inmediato		
Cronograma de entregas quincenales	Consortio / RPQ	Inmediato		
Realización de una reunión para validación del sistema registral en base al nuevo Plan de Trabajo propuesto	Consortio	Inmediato	Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	Alto.

Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio	Inmediato	Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	Alto.
Entrega de la documentación que permita validar el avance con una parte del Plan de Trabajo. Se propuso en reunión presencial que al menos se entregue la documentación del Módulo de Creación de Usuarios, Trámites Web y Recaudaciones	Consortio	Inmediato	Se presenta un desfase considerable en nuevo plan de trabajo y no se realiza la segunda reunión quincenal de revisión de productos.	Alto.
Entrega de cronograma de implementación del SIREL	Consortio	22/04/2016	Verificar la responsabilidad del Contratista frente al cumplimiento del calendario	Alto
Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consortio / RPQ	Hasta 27/04/2016	Pronunciamiento de la DMI sobre la arquitectura del sistema	Alto
Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio / RPQ	27/04/2016	Validar alcance y cronograma de pruebas	Alto
Reunión de revisión del sistema y pruebas.	Consortio	29/04/2016	Reunión con presencia de Registrador y Fiscalización para revisar el sistema	Alto

Notificar a fiscalización respecto de la actualización formal del Cronograma – Planificación de Salida del Sirel 2.0	Consortio / RPQ	Urgente	Invitación a fiscalización para participar en la reestructuración del cronograma referencial.	Alto
Reunión para comprobar la funcionalidad del sistema y requerimientos de cada una de las áreas temáticas	Consortio / RPQ	Urgente	Verificación del cumplimiento para validar la funcionalidad del sistema por cada una de las áreas específicas	Alto
Respuesta de la DMI respecto de la arquitectura del SIREL 2.0	RPQ	Urgente	RPQ debe presionar a la DMI respecto de su pronunciamiento frente a la Arquitectura planteada por el Consorcio para el SIREL 2.0	Alto
Remitir un Orden del Día para cada una de las reuniones Quincenales y Mensuales	Fiscalización	Hasta la culminación del Proyecto	Remitir un orden del día para cada una de las reuniones con al menos 48 horas previo a cada una de las reuniones	Alto
Revisión de la Arquitectura del SIREL 2.0 frente al Contrato de Modernización Integral del RPQ	Consortio / RPQ	Una vez que la DMI haya emitido su pronunciamiento frente a la Arquitectura del sistema	Análisis de la Arquitectura del SIREL 2.0 frente a los requerimientos contractuales previstos.	Alto

