DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al décimo séptimo mes.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito – Ecuador

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000120-2016

Quito, 04 de octubre de 2016.

04/10/16

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

De mi consideración,

Ref.: Fe de Erratas

1. Dentro del producto **INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN** presentado por esta fiscalización el día 08 de agosto de 2016, se ha detectado un error involuntario en el Punto 8 **"Anexos"**. Siendo el mencionado error u errata en el informe detallado los siguientes:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Jurídica.

Debiendo ser:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 y 34 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 y 34 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 y 34 del área temática: Jurídica.

En virtud de estos antecedentes sírvase tener en cuenta la presente Fe de Erratas respecto de los errores involuntarios detallados e incorporarla en el Informe mensual de fiscalización correspondiente al décimo séptimo mes.

Atentamente,

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

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito – Ecuador

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000111-2016

Quito, 08 de agosto de 2016.

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

08/08/16.
12:00

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 17

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 septimo mes.**

Atentamente,

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

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

INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	Periodo comprendido entre el 8 de julio al 8 de agosto de 2016 (mes 17)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Lunes 8 de agosto 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.1.03.02	E.79. Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	jue, 03/11/2016	mié, 14/12/2016
A.2.01.06.04	Control digitalización 3	vie, 22/07/2016	vie, 22/07/2016
A.2.01.06.05	Control digitalización 4	vie, 05/08/2016	vie, 05/08/2016
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.3	**C2. Modernización integral del RP**	**mar, 23/12/2014**	**jue, 22/12/2016**
A.3.05	**Subcomp 5. Sede Electrónica**	**mié, 01/06/2016**	**mar, 06/12/2016**
A.3.05.01	**Servicios WEB**	**mié, 01/06/2016**	**mar, 20/09/2016**
A.3.05.01.01	**Definición y parametrización de los servicios web**	**mié, 01/06/2016**	**mar, 26/07/2016**

A.3.05.01.01.03	E.30. Informe técnico de los servicios web.	mié, 15/06/2016	mar, 26/07/2016
A.3.06	**Subcomp 6. Profesionalización**	**lun, 05/01/2015**	**jue, 20/08/2015**
A.3.06.01	**Estructura Organizacional**	**lun, 05/01/2015**	**mié, 15/07/2015**
A.3.07	**Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información**	**mar, 03/05/2016**	**vie, 16/12/2016**
A.3.07.01	**Implantación de ISO 9001 y 27001**	**mar, 03/05/2016**	**jue, 13/10/2016**
A.3.07.01.01	**Diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008**	**mar, 03/05/2016**	**mar, 12/07/2016**
A.3.07.01.01.03	E.50. Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	mar, 28/06/2016	lun, 11/07/2016
A.3.07.01.03	**Conformación del comité de calidad**	**mar, 28/06/2016**	**lun, 11/07/2016**
A.3.07.01.03.01	Desarrollo de perfil recomendado para comité	mar, 28/06/2016	lun, 04/07/2016
A.3.07.01.03.02	Control de perfil de comité	lun, 04/07/2016	lun, 04/07/2016
A.3.07.01.03.03	E.52. Acta de creación del comité de calidad	mar, 05/07/2016	lun, 11/07/2016
A.3.07.01.06	**Documento de alcance del SGSI**	**mar, 28/06/2016**	**vie, 29/07/2016**
A.3.07.01.06.01	Análisis de documentación requerida	mar, 28/06/2016	vie, 01/07/2016
A.3.07.01.06.02	Procedimiento de documentación	lun, 04/07/2016	vie, 22/07/2016
A.3.07.01.07	**Documento de Políticas de Seguridad de la Información**	**mar, 28/06/2016**	**vie, 29/07/2016**
A.3.07.01.07.01	Análisis de documentación requerida	mar, 28/06/2016	vie, 01/07/2016
A.3.07.01.07.02	Procedimiento de documentación	lun, 04/07/2016	vie, 22/07/2016
A.3.07.01.08	**Informe de riesgos intrínsecos**	**mar, 28/06/2016**	**jue, 21/07/2016**
A.3.07.01.08.01	Análisis de riesgos intrínsecos	mar, 28/06/2016	lun, 18/07/2016
A.3.07.01.09.01	Análisis de riesgos residuales	mar, 28/06/2016	lun, 18/07/2016
A.3.07.01.14	**Manual de procedimientos SGSI**	**mar, 28/06/2016**	**lun, 05/09/2016**
A.3.07.01.14.01	Desarrollo de manual	mar, 28/06/2016	lun, 29/08/2016
A.3.08	**Subcomp 8. Administración del cambio**	**lun, 19/01/2015**	**lun, 07/11/2016**
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.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.06	**Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio**	**vie, 22/05/2015**	**vie, 19/08/2016**
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.07	**Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección**	**vie, 29/05/2015**	**vie, 21/10/2016**

A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016
A.3.08.08	**Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización**	**lun, 15/06/2015**	**lun, 07/11/2016**
A.3.08.08.01	Ejecución de actividades de integración	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016

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

De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato Nº 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 33 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 34 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 34 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 34 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 17 (ANEXO 4)

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

Dentro de este período esta fiscalización presento su informe respecto del Producto Entregable E.03 denominado "Tercer informe de imágenes digitalizadas" en el cual se realizan recomendaciones dirigidas al Administrador del Contrato Principal, mismas que a esta fiscalización deben ser exigidas para su cumplimiento.

4. **Conclusiones 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:

En la reunión mensual realizada, se plantean los siguientes elementos fundamentales:

- Incorporar los procesos de archivos pedidos por la Dirección de Archivos del RPQ.
- Realizar una primera aproximación de carga laboral con los tiempos iniciales que se tomen con el sistema funcionando.
- Conformar el Comité de calidad.
- Continuar con los talleres de gestión del cambio una vez que terminen las pruebas alfa.
- Realizar una primera aproximación de carga laboral con los tiempos iniciales que se tomen con el sistema funcionando.

En cuanto a las reuniones quincenales anotamos los siguientes elementos:

- Avances en procesos

En el avance de procesos se informa que se están incorporando al manual procesos de archivo que originalmente no estaban considerados y que se incluyen por pedido del RPDMQ.

- Gestión del cambio

Se informa que una vez concluidas las pruebas alfa y beta se procederá al entrenamiento del personal, debido a que se requiere que el sistema se encuentre funcionando para que se puedan tomar tiempos y se pueda tener una primera aproximación de carga laboral

Se han llegado a los siguientes compromisos:

Entregar una copia de la versión final del manual de procesos a Fiscalización para una revisión integral del mismo.

Realizar una primera aproximación de carga laboral con los tiempos iniciales que se tomen con el sistema funcionando.

Continuar con los talleres de gestión del cambio una vez que terminen las pruebas alfa.

Área temática: Jurídica:

Dentro de la reunión mensual de fiscalización se han obtenido los siguientes puntos importantes:

- Se procedió a revisar la matriz de Observaciones de Criterios Jurídicos Homologados, identificando las observaciones que pueden ser verificadas en la funcionalidad del sistema y del Gestor Documental

- Esta fiscalización informa que en el desarrollo de Pruebas alfa se ha evidenciado que en los casos observados se han incorporado las observaciones establecidas en la Matriz de Criterios Jurídicos Homologados, se reitera que no han concluido las pruebas por lo que no se ha revisado el sistema en su totalidad.

- Se sugiere que Fiscalización pueda revisar el sistema y trabajar con un usuario para realizar un barrido completo revisando todos los casos planteados en la Matriz e Criterios Jurídicos Homologados.

- Se determina la importancia de realizar una reunión Quincenal Conjunta entre todas las áreas para revisar el aplicativo, una vez que hayan concluido las Pruebas Alfa.

Como parte de las reuniones quincenales podemos mencionar que se ha seguido avanzando en la revisión de los contenidos de la matriz de criterios jurídicos homologados y su aplicación en el sistema. En este punto se insiste que sin tener el sistema instalado y en producción, no se puede realizar una verificación real de la implementación de los criterios jurídicos implementados.

Área temática: Informática y Tecnológica:

En la reunión mensual se han determinado las siguientes evaluaciones:

- Se revisó el entregable E.03, revisando el proceso de Digitalización planteado, se realizaron observaciones respecto de recolección de Metadata y que no se ha entregado documentación referente al tema de Gestor Documental, misma que ha sido solicitada por fiscalización en varias ocasiones, misma que se encuentra atada al tema de recolección de metadata.

- Se observa que todavía se están solventando componentes de diseño del sistema.

- Se recomienda aterrizar el Plan de trabajo propuesto por el Consorcio con fechas reales que puedan ser cumplidas y monitoreadas debido a que por varias ocasiones

se han entregado planes que no han podido ser cumplidos de acuerdo a la programación propuesta; de igual manera insistimos en, que la nueva programación deberá contener un tiempo que cubra cualquier tipo de anomalía que se pueda presentar en el trayecto de ejecución, sin afectar a la programación para que pueda ser cumplida a cabalidad ya que, esto se evidenció de igual manera con las Pruebas Alfa y Beta.

- Se asistió a la reunión de arranque de pruebas Alfa y a dos días de pruebas; Fiscalización insiste al Consorcio en que se entregue la documentación necesaria para validación de pruebas ya que solo se la remitió para el primer día de pruebas y se acordó enviarla el día anterior a la realización de cada prueba (esta documentación debe tener la planificación de actividades planteada para la prueba a realizar en el día).

- Se desarrolló una reunión de arquitectura para discutir los componentes electrónicos del sistema, quedando como compromisos por parte del Consorcio realizar la migración de todas las bases de datos a SQL Server y la entrega al RPDMQ de la documentación en la que se validara si es viable cambiar otros componentes a arquitectura Microsoft.

- Se solicitó entregar la documentación de alcance del sistema en el que se debía prever la funcionalidad del SIREL 2.0.; mismo que permitirá evidenciar el avance del plan de trabajo del Sistema Registral.

Con respecto a las reuniones quincenales, se tiene el siguiente reporte:

- Revisión de avances con el sistema registral para definir el calendario de pruebas Alfa y Beta a ejecutarse. En este punto no se ha tenido avances por lo que fiscalización recomienda a RPQ presionar para la entrega definitiva del desarrollo del sistema con toda la documentación que sustente dicha entrega.

- Es necesario que se realicen pruebas de stress y seguridad previo a la salida a producción del sistema informático y se pide la inclusión de éstas pruebas en los cronogramas de pruebas Alfa y Beta.

Fiscalización deja en claro que durante el mes se han incumplido los siguientes acuerdos:

- Entregar de documentación de solución a problemas del Gestor Documental – Esto no se ha entregado aún. Este compromiso viene arrastrándose varios meses.

- 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 – Esto se ha entregado parcialmente. Este compromiso viene arrastrándose varios meses.

-

5. Observaciones

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- Definir contractualmente respecto del alcance que debe tener la implantación de ISO 9001 y 27001 concurriendo a la consultoría de los TDR´s, lo que permitirá aclara la necesidad del RPDMQ al contratar un proceso de certificación de la calidad, lo que permitirá aclarar si lo que está pagando el RPDMQ alcanza para tener una certificación lo mínimo que se debería obtener es una certificación.

- Con respecto al cumplimiento de sede electrónica, tenemos un retraso en el calendario de actividades debido al retardo en la puesta en producción del sistema SIREL 2.0, (este retraso no implica un incumplimiento en sí mismo de la fecha de entrega de un producto) lo que nos permite prever algún posible retraso.

- **El RPQ debe OBLIGATORIAMENTE tomar las medidas correspondientes para evitar mayores retrasos e incumplimientos contractuales con los productos que se encuentran relacionados con la puesta en marcha del sistema.**

- Se debe insistir en los mecanismos necesarios para sincerar el calendario para la puesta en producción del sistema SIREL 2.0. Sin la implementación del sistema no se puede avanzar con la cadena de actividades y productos determinados en el Cronograma de Actividades – Plan de trabajo definitivo del Contratista Principal.

- Reclamamos que es necesaria la presencia de un Equipo Jurídico por parte del Consorcio que avale el desarrollo del proyecto y aterrice las necesidades del contratante (desde la perspectiva jurídica), ya que el trabajo lo ha tenido que realizar el mismo RPDMQ a través de José Luis Aucancela; este requerimiento lo hemos expresado desde el inicio del trabajo de fiscalización por la necesidad e importancia de obtener una contraparte jurídica que este de manera perenne en el desarrollo del proyecto.

- Esta fiscalización solicita que se entregue el Manual de Procesos en su última versión para revisarla y proceder a validar la información desarrollada en las Pruebas Alfa.

- Esta fiscalizadora deja constancia que es preocupante que aún se discuta el alcance de pruebas, debido a que se debía tener una metodología, un esquema y un orden

que no se ha manejado de manera correcta y que para bien del proyecto es indispensable que todo el proceso se documente de manera debida y en el tiempo correcto.

- Existen inconvenientes frente a la firma y contenidos de actas Quincenales; fiscalización ha sugerido que el Consorcio emita sus criterios en los puntos que lo desee (conservando el texto emitido por la fiscalización), plasmando de esta manera los criterios de las dos partes, determinando un plazo para la revisión y suscripción tanto de actas de Reuniones Quincenales como para el Acta de Reunión Mensual.

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 acoja las observaciones y conclusiones presentadas 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.

  Es primordial que se tomen en cuenta todas las observaciones realizadas por parte de Fiscalización para evitar mayores retrasos e incumplimientos al contrato principal.

- **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; (ANEXO 5)

8. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 17.
- ANEXO 5: Acuerdos y Compromisos Mensuales arribados.

Atentamente,

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

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. DEMPILE-RPDMQ-CONSORCIO-33 PRO

FECHA:	Jueves 14 de julio de 2016
ASUNTO:	Informe en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
LUGAR:	Registro de la Propiedad
HORA:	10:00h-10:30 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
• Eduardo Zalamea	• DEMPILE

2. **Temas tratados:**

- Conformación del Comité de calidad
- Manual de procesos

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

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIONES
Mantener reuniones quincenales	Consorcio	cumplido	Se cumplen regularmente
Enviar los documentos de procesos conforme se presentan nuevas versiones	Consorcio - RPDMQ	Pendiente	
Entregar una primera versión de carga laboral con los tiempos que se tomen en los procesos una vez que el SIREL esté funcionando	Consorcio	pendiente	Todavía no está funcionando el SIREL

4. **Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:**

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

Revisar el manual de procesos en su versión final

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

Revisar la primera versión de carga laboral para lo que se requiere el manual de procesos y el SIREL funcionando.

4.3. Observaciones:

Hasta que el sistema registral este instalado y funcionando no es posible hacer ajustes a los productos

5. **Compromisos/Decisiones:**

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Conformar el comité de calidad	RPDMQ - Consorcio	Los siguientes 15 días	
2	Entregar el manual de procesos	Consorcio- RPDMQ	En la siguiente semana	

6. Anexos

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

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

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

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 0056-2015
TEMA: Reunión Quincenal de Procesos.

FECHA: 14/07/2016	HORARIO: 10:00	LUGAR: Oficinas R.P.Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0993446608		
JUAN CARLOS CORAL	CONSORCIO	PROCESOS	0992743808	daniela.sandi.coral@gmail.com	
PATRICIO ESPIN		ASESOR MCS			
Andres Enriquez	RPDMQ	Gerente Proyecto			

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-CONSORCIO-34PRO

FECHA:	Lunes 1 de agosto de 2016
ASUNTO:	Informe en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
LUGAR:	Registro de la Propiedad
HORA:	12:00h-12:30 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
• Eduardo Zalamea	• DEMPILE

2. **Temas tratados:**
   Implantación del sistema de gestión de calidad
   Pendientes

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

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIONES
Conformar el comité de calidad	RPDMQ - Consorcio	Esta conformado	

Entregar el manual de procesos	Consorcio-RPDMQ	Todavía no se entrega a Fiscalización	

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

4.1. Participar en el diagnostico le línea de base del sistema de gestión de calidad.

4.2. Evaluar por pedido del RPDMQ los informes E.50: Informe del diagnóstico **inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008** y **E: 52 Acta de creación del comité de calidad**

4.3. Observaciones:

Por pedido del Ing. González se incluye en esta acta la opinión de que en el área de procesos estamos al día, en lo que se puede avanzar de acuerdo al estado actual del componente informático, opinión que es compartida por los presentes.

5. Compromisos/Decisiones:

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Entregar en esta semana el manual de procesos para la revisión de fiscalización	RPDMQ	Máximo hasta la próxima semana	
2	Definir políticas de calidad y trabajar en el Manual de calidad	Consorcio RPDMQ	Durante el mes de agosto	

6. Anexos

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

Ing. Fernando González
Líder de Procesos
CONSORCIO

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

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 0056-2015
TEMA: Reunión Quincenal de Procesos

FECHA: 01/08/2016	**HORARIO:** 12:00	**LUGAR:** Oficinas R.P.Q

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0993426601		
Eduardo Zalamea	DEMPILE	PROCESOS	0994947307		
PATRICIO ESPIN	RPDMQ	ASESOR TICS.			
Andres Espinosa	RPDMQ	Gerente Proyecto			

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. DEMPILE-RPDMQ-033 TECH

FECHA:	14 de Julio 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:**
   - Rodrigo Salguero
   - Patricio Espín
   - Paola Pullas
   - AndrésEguiguren

2. **Temas tratados:**
   - Revisión de avances de desarrollo del sistema registral y evaluación de fechas para la ejecución de pruebas alfa.

3. Verificación de acuerdos pendientes arribadosen el período anterior.

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	PENDIENTE	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMLIMIENTO (Observaciones y riesgos generados por los pendientes.)
Entrega de la migración del Gestor Documental a versión 2.0	Consorcio/RPQ	Consorcio Indica: Pendiente de entregar el documento de constancia de migración por parte del Consorcio.	Rodrigo Salguero indica: En caso de no estar migrado al momento, se estaría produciendo un desfase considerable en el cronograma. Se pide subsanar este riesgo entregando el informe de migración del Gestor Documental 2.0. Paola Pullas Indica: Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.El Consorcio indica que se ejecutó la migración y entrega del Gestor Documental y está en producción pero estas afirmaciones se hacen de manera verbal pero no existe documentación asociada que valide esto.
Entrega de documentación de pruebas del Gestor Documental	Consorcio/RPQ	Consorcio Indica: La Documentación de las pruebas del gestor las tiene el equipo de Modernización que lo dirige Andrés Eguguren.	Rodrigo Salguero Indica: Las pruebas se realizaron antes de salir en producción y la documentación la tiene el equipo de modernización del RPDMQ, Andrés Eguiguren. Paola Pullas Indica: Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.El Consorcio indica que se generaron pruebas con el RPDMQ pero estas afirmaciones se hacen de manera verbal pero no existe documentación asociada que valide esto.
Solución de problemas técnicos y de rendimiento asociados al Gestor Documental	Consorcio	Consorcio Indica: El equipo de modernización tiene un documento de las incidencias y	Rodrigo Salguero Indica: Si se han resuelto los problemas técnicos propios de una instalación reciente, y se siguen resolviendo problemas técnicos a medida que aparecen bajo la modalidad del soporte inicial.

- Se solicita el envío de todas las observaciones levantadas durante la ejecución de actividades de validación de alcance con fechas tentativas de solución de cada observación, esto permitirá que tanto RPQ como fiscalización puedan conocer el avance del proyecto.
- Se solicita formalizar el proyecto a través del envió de la documentación requerida para la evaluación del sistema registral vs. documentación de alcance y pruebas.
- Se solicita presentar un documento tipo cronograma real de ejecución de pruebas puesto que en varias ocasiones se ha incumplido con los planes de trabajo presentados.

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMLIMIENTO
Determinar una fecha de finalización de desarrollo del aplicativo	Consorcio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Generación de un plan de trabajo con nuevas fechas para la ejecución de pruebas Alfa y Beta.	Consorcio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entregar un documento en el que conste las observaciones encontradas durate la revisión de alcance	Consorcio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.

6. Anexos

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

RODRIGO SALGUERO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE

PAOLA PULLAS
DEMPILE S.A

		soluciones que van apareciendo y solucionándose.	Paola Pullas Indica: Alto. RPQ envió oficios indicando que el performance del Gestor Documental no es el adecuado y adicionalmente que se presentan problemas de carácter técnico. Esto debe ser solucionado previo a la notificación de salida a producción de los sistemas.El Consorcio indica que se solucionaron todos los problemas estas afirmaciones se hacen de manera verbal pero no existe documentación asociada que valide esto.

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

- Se evidencian avances en el desarrollo del sistema registral pero no existe la documentación asociada al proyecto que permita validar el porcentaje de avance y cumplimiento de alcance.

  La documentación referida ha sido solicitada en reiteradas ocasiones por fiscalización para avalar el estado del desarrollo y la fase de pruebas.

- Consorcio indica que los avances son cuantiosos y que cerrada la fase de alfa se procederá a producir los informes pertinentes.

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

- Se indica que se dará inicio a la fase de pruebas para lo cual se sostiene una reunión separada en la que fiscalización solicita la documentación asociada como documentos de alcance, procesos implementados, checklists de ejecución, procedimientos de reporte de errores durante la fase de pruebas, etc., es decir se solicita toda la documentación asociada a una fase formal de pruebas que valide su ejecución y evaluación posterior.

- El consorcio se compromete al envío de toda la documentación requerida de manera diaria y con un día de antelación a la ejecución de cada prueba para que fiscalización pueda evaluar día a día los procedimientos a probarse.

- Consorcio indica que los avances son cuantiosos y que cerrada la fase de alfa se procederá a producir los informes pertinentes.

4.3. Observaciones:

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 0056-2015
TEMA: Reunión Quincenal Tecnológica

FECHA: 14/Julio/2016	HORARIO: 11:00	LUGAR: Oficinas R.P.Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Rodrigo Salguero	Consorcio MEB	Dir TI	0959050543	rodrigosalguero@live.com	
ola Pullas.	Dempile				
Andrés Egüezun	RPDMQ	Gerente Proyecto			
PATRICIO ESPIN	RPDMQ.	ASESOR TICS.			

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-034 TECH

FECHA:	28 de Julio 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:**
   - Andres Eguiguren
   - Patricio Espin
   - Rodrigo Salguero
   - Paola Pullas

2. **Temas tratados:**
   - La reunión quincenal coincide con la fase de ejecución de pruebas propuesta por el consorcio.

3. **Verificación de acuerdos pendientes arribadosen el período anterior.**

Se conservan los mismos acuerdos pendientes que los presentados en la reunión quincenal del 14 de Julio. El consorcio no ha presentado avances respecto a estos ítems:

34

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	PENDIENTE	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMLIMIENTO (Observaciones y riesgos generados por los pendientes.)
Entrega de la migración del Gestor Documental a versión 2.0	Consorcio/RPQ	Consorcio Indica: Pendiente de entregar el documento de constancia de migración por parte del Consorcio.	Rodrigo Salguero indica: En caso de no estar migrado al momento, se estaría produciendo un desfase considerable en el cronograma. Se pide subsanar este riesgo entregando el informe de migración del Gestor Documental 2.0. Paola Pullas Indica: Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consorcio indica que se ejecutó la migración y entrega del Gestor Documental y está en producción pero estas afirmaciones se hacen de manera verbal pero no existe documentación asociada que valide esto.
Entrega de documentación de pruebas del Gestor Documental	Consorcio/RPQ	Consorcio Indica: La Documentación de las pruebas del gestor las tiene el equipo de Modernización que lo dirige Andrés Eguguren.	Rodrigo Salguero Indica: Las pruebas se realizaron antes de salir en producción y la documentación la tiene el equipo de modernización del RPDMQ, Andrés Eguiguren. Paola Pullas Indica: Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas. El Consorcio indica que se generaron pruebas con el RPDMQ pero estas afirmaciones se hacen de manera verbal pero no existe documentación asociada que valide esto.
Solución de problemas técnicos y de rendimiento asociados al Gestor Documental	Consorcio	Consorcio Indica: El equipo de modernización tiene un documento de las incidencias y soluciones que van apareciendo y	Rodrigo Salguero Indica: Si se han resuelto los problemas técnicos propios de una instalación reciente, y se siguen resolviendo problemas técnicos a medida que aparecen bajo la modalidad del soporte inicial. Paola Pullas Indica:

		solucionándose.	Alto. RPQ envió oficios indicando que el performance del Gestor Documental no es el adecuado y adicionalmente que se presentan problemas de carácter técnico. Esto debe ser solucionado previo a la notificación de salida a producción de los sistemas. El Consorcio indica que se solucionaron todos los problemas estas afirmaciones se hacen de manera verbal pero no existe documentación asociada que valide esto.

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

- Se evidencian avances en el desarrollo del sistema registral pero no existe la documentación asociada al proyecto que permita validar el porcentaje de avance y cumplimiento de alcance.

  La documentación referida ha sido solicitada en reiteradas ocasiones por fiscalización para avalar el estado del desarrollo y la fase de pruebas.

- Consorcio indica que los avances son cuantiosos y que cerrada la fase de alfa se procederá a producir los informes pertinentes.

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

- El consorcio avanza con la fase de pruebas alfa según lo planificado en la reunión de pruebas Alfa mantenida entre miembros del consorcio, fiscalización y RPQ. Aún así se incumple con el envío de toda la documentación requerida y es imposible para fiscalización realizar una evaluación de los procesos que el consorcio prueba en esta fase.

- Desde el punto de vista de fiscalización el consorcio deberá realizar otra iteración de pruebas alfa para que se pueda considerar que el sistema registral cumple con los requerimientos solicitados por RPQ.

- Consorcio indica que es necesario que fiscalización tenga personal permanente en pruebas alfa para evidenciar los avances, y que el informe final de incidencias será al momento de terminar las pruebas alfa. Las pruebas y la cantidad de funciones que se prueban son altas y la generación diaria de informes no es factible. Al final se entregará el informe de incidencias y de resoluciones antes de pasar a pruebas beta. No será necesario 2 iteraciones de pruebas alfa porque estas tienen un único fin de validar funcionalidad registral. En fases posteriores se revisarán aspectos técnicos del lanzamiento del sistema informático y de usabilidad.

4.3. Observaciones:

- Se solicita el envío de todas las observaciones levantadas durante la ejecución de actividades de validación de alcance con fechas tentativas de solución de cada observación, esto permitirá que tanto RPQ como fiscalización puedan conocer el avance del proyecto.
- Se solicita formalizar el proyecto a través del envió de la documentación requerida para la evaluación del sistema registral vs. documentación de alcance y pruebas.
- Se solicita presentar un documento tipo cronograma real de ejecución de pruebas puesto que en varias ocasiones se ha incumplido con los planes de trabajo presentados.

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMLIMIENTO
Determinar una fecha de finalización de desarrollo del aplicativo	Consorcio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Generación de un plan de trabajo con nuevas fechas para la ejecución de pruebas Alfa y Beta.	Consorcio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.
Entregar un documento en el que conste las observaciones encontradas durate la revisión de alcance	Consorcio			Alto. Se presenta un desfase considerable en cronogramas.

6. Anexos

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

RODRIGO SALGUERO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE

PAOLA PULLAS
DEMPILE S.A

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 0056-2015
TEMA: Reunión Quincenal Tecnológica.

FECHA: 28/Julio/2016	**HORARIO:** 11:00	**LUGAR:** Oficinas R.P.Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Rodrigo Salguero	Consorcio MEB	Dir TI	0959050543	rodrigosalguero@live.com	
Ola Pullas	Dempile				
Andrés Eguiguren	RPDMQ				
PATRICIO ESPIN	RPDMQ	ASESOR TICS.			

Anexo 3.

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-034 J

FECHA:	28 de julio 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 SeventeenMile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal;
- Administradores de los Contratos Principal y de Fiscalización del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (en adelante RPQ).

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

2. Temas tratados:

- Revisión de Acuerdos anteriores
- Revisión de ejecución de Pruebas Alfa (Criterios jurídicos homologados y reglas de negocio incorporados al Sistema).
- Temas a tratar en próximas reuniónes.

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 0056-2015
TEMA: Reunión Quincenal Jurídica

FECHA: 28/07/2016	**HORARIO:** 10:30	**LUGAR:** Oficinas R.P.Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Tomas Chaves	Dempile	Fiscalización	0998745487	tchaves@dempile.com	
Byron Paredes	Consultor	Jurídico	0994977792.		
Andrés Espinosa	RPDMQ	Gerente Proyecto			
Patricio Espino	RPDMQ.	Asesor TICS.			

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-033 J

FECHA:	14 de julio 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 SeventeenMile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal;
- Administradores de los Contratos Principal y de Fiscalización del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (en adelante RPQ).

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

2. Temas tratados:

- Revisión de Acuerdos anteriores
- Revisión de avances de Criterios jurídicos homologados y reglas de negocio incorporados al Sistema.
- Cronograma de trabajo

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

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIONES
Unificar temas específicos que tengan relación con el área jurídica y el área tecnológica.	Consorcio / Fiscalización	En proceso	Revisión de temas que se interrelacionan entre las áreas tecnológica y jurídica.
Reunión de planificación de Pruebas Alfa y Beta	Consorcio / Fiscalización	Pendiente	Planificar y definir el cronograma de ejecución de pruebas Alfa. El Consorcio indica que está ejecutando tareas de planificación con el RPDMQ y solicita se invite a fiscalización
Revisar incorporación de Criterios Jurídicos Homologados en el SIREL 2.0	Consorcio / Fiscalización	En proceso	Se acuerda continuar con la revisión iniciada el 23 de junio de 2016, en el proceso de pruebas Alfa

4. Descripción de las actividades fiscalizadas durante el período:

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

En este período el consorcio informa que el proceso de revisión de funcionalidad del sistema ha concluido y que el sistema SIREL 2.0 se encuentra listo para iniciar la fase de pruebas Alfa, manifestando que se encuentran a espera de la aprobación del RPDMQ para iniciar la aprobación y definición del proceso de pruebas Alfa.

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

El Consorcio indica que el sistema se encuentra operativo y funcionando con el flujo completo, acotando que han empleado esfuerzos en cubrir detalles respecto de observaciones y alertas solicitadas por el RPDMQ en meses anteriores, por lo que se han subsanado los requerimientos y el Sistema se encuentra listo para iniciar pruebas.

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 0056-2015
TEMA: Reunión Quincenal Jurídica

FECHA: 14/07/2016	**HORARIO:** 10:30	**LUGAR:** oficinas. R.P.Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Mónica Verino	Consorcio	Asesora			
Andres Equiguren	RPDMQ	Gerente Proyecto			
Byron Paredes	Consorcio	Gerente proyecto			
PATRICIO ESPIN	RPDMQ	ASESOR TICS			
Tomas Chaves	Dempile	Fiscalización	0998745487	tchaves@sempertegui.com	

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-0017

FECHA:	01 de agosto 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.

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

- Puesta en conocimiento por parte del contratista principal de los avances y situación hasta la presente fecha de las actividades establecidas dentro del periodo comprendido entre el 08 de julio de 2016 y el 08 de agosto de 2016.

- 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.

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

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	ESTADO
Revisión y análisis de los criterios emitidos por la DMI respecto de la plataforma del sistema	RPDMQ	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior	Cumplido, con Observaciones pendientes.
Reunión para verificar lo estipulado en el contrato frente a la arquitectura del sistema	RPDMQ	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior	Se realizó reunión de arquitectura del sistema, se encuentra pendiente la verificación con el contrato.

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

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	ESTADO
Actualizar Planificación de la implementación de Pruebas Alfa y Beta	Consorcio	Se insiste sobre la necesidad de realizar esta planificación e implementación. Previo a este proceso se deberán presentar los documentos de planificación que han sido solicitados por fiscalización. Consorcio indica que pedirá al RPDMQ se incorpore a fiscalización.	Cumplido.
Verificación de tiempos respecto del acompañamiento de Certificación ISO	Consorcio	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior. Consorcio indica que solicitara a RPDMQ se incluya a fiscalización en reunión	Fiscalización solicito reunión con presencia del equipo de procesos de fiscalización y la misma no se ha realizado hasta la fecha. Consorcio indica que ejecutó reunión con RPDMQ.

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**

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

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.1.03.02	E.79. Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	jue, 03/11/2016	mié, 14/12/2016
A.2.01.06.04	Control digitalización 3	vie, 22/07/2016	vie, 22/07/2016
A.2.01.06.05	Control digitalización 4	vie, 05/08/2016	vie, 05/08/2016
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.3	**C2. Modernización integral del RP**	**mar, 23/12/2014**	**jue, 22/12/2016**
A.3.05	**Subcomp 5. Sede Electrónica**	**mié, 01/06/2016**	**mar, 06/12/2016**
A.3.05.01	**Servicios WEB**	**mié, 01/06/2016**	**mar, 20/09/2016**
A.3.05.01.01	**Definición y parametrización de los servicios web**	**mié, 01/06/2016**	**mar, 26/07/2016**
A.3.05.01.01.03	E.30. Informe técnico de los servicios web.	mié, 15/06/2016	mar, 26/07/2016
A.3.06	**Subcomp 6. Profesionalización**	**lun, 05/01/2015**	**jue, 20/08/2015**
A.3.06.01	**Estructura Organizacional**	**lun, 05/01/2015**	**mié, 15/07/2015**
A.3.07	**Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información**	**mar, 03/05/2016**	**vie, 16/12/2016**
A.3.07.01	**Implantación de ISO 9001 y 27001**	**mar, 03/05/2016**	**jue, 13/10/2016**
A.3.07.01.01	**Diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008**	**mar, 03/05/2016**	**mar, 12/07/2016**
A.3.07.01.01.03	E.50. Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	mar, 28/06/2016	lun, 11/07/2016
A.3.07.01.03	**Conformación del comité de calidad**	**mar, 28/06/2016**	**lun, 11/07/2016**
A.3.07.01.03.01	Desarrollo de perfil recomendado para comité	mar, 28/06/2016	lun, 04/07/2016
A.3.07.01.03.02	Control de perfil de comité	lun, 04/07/2016	lun, 04/07/2016
A.3.07.01.03.03	E.52. Acta de creación del comité de calidad	mar, 05/07/2016	lun, 11/07/2016
A.3.07.01.06	**Documento de alcance del SGSI**	**mar, 28/06/2016**	**vie, 29/07/2016**
A.3.07.01.06.01	Análisis de documentación requerida	mar, 28/06/2016	vie, 01/07/2016
A.3.07.01.06.02	Procedimiento de documentación	lun, 04/07/2016	vie, 22/07/2016
A.3.07.01.07	**Documento de Políticas de Seguridad de la Información**	**mar, 28/06/2016**	**vie, 29/07/2016**
A.3.07.01.07.01	Análisis de documentación requerida	mar, 28/06/2016	vie, 01/07/2016
A.3.07.01.07.02	Procedimiento de documentación	lun, 04/07/2016	vie, 22/07/2016
A.3.07.01.08	**Informe de riesgos intrínsecos**	**mar, 28/06/2016**	**jue, 21/07/2016**

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

A.3.07.01.08.01	Análisis de riesgos intrínsecos	mar, 28/06/2016	lun, 18/07/2016
A.3.07.01.09.01	Análisis de riesgos residuales	mar, 28/06/2016	lun, 18/07/2016
A.3.07.01.14	**Manual de procedimientos SGSI**	**mar, 28/06/2016**	**lun, 05/09/2016**
A.3.07.01.14.01	Desarrollo de manual	mar, 28/06/2016	lun, 29/08/2016
A.3.08	**Subcomp 8. Administración del cambio**	**lun, 19/01/2015**	**lun, 07/11/2016**
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.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.06	**Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio**	**vie, 22/05/2015**	**vie, 19/08/2016**
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.07	**Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección**	**vie, 29/05/2015**	**vie, 21/10/2016**
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016
A.3.08.08	**Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización**	**lun, 15/06/2015**	**lun, 07/11/2016**
A.3.08.08.01	Ejecución de actividades de integración	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016

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

La Fiscalización inicia su presentación manifestando su preocupación con respecto a:

Según el cronograma de actividades planificado se presenta que en este período se debe desarrollar actividades para la elaboración de Sede Electrónica y cómo está avanzando el trabajo de sede electrónica con la planificación que se tiene con el desarrollo del sistema; a criterio de fiscalización no se ha podido avanzar en este tema debido a que no se tiene aún definido el Sistema Sirel 2.0

El Consorcio indica que son dos subcomponentes diferentes, que si bien tienen relación se está trabajando en la Sede Electrónica y en los productos de este subcomponente.

ALERTA: Con respecto al cumplimiento de sede electrónica, tenemos un retraso en el calendario de actividades debido al retardo en la puesta en producción del sistema SIREL 2.0, (este retraso no implica un incumplimiento en sí mismo de la fecha de entrega de un producto) lo que nos permite prever algún posible retraso.

El Consorcio indica que se revisen las fechas de productos de entrega de Sede Electrónica y en función de ello se emitan observaciones.

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

En lo que respecta a calendario, la estructura organizacional está avanzando de forma adecuada. Consorcio indica que la estructura fue entregada con ajustes al RPDMQ.

En lo que respecta al manual de procesos para establecer la correspondencia de productos y servicios en la parte de procesos en cada una de las áreas de la estructura el estatuto orgánico de gestión de procesos incluye en cada una de las direcciones sus funciones y atribuciones, y a su vez en las direcciones incluye también productos y servicios los cuales deben estar alineados con los procesos, por lo que se considera adecuado revisar si se deben realizar ajustes. Consocio indica que se están ejecutando ajustes de conformidad al desarrollo de las pruebas ALFA.

Fiscalización solicita al RPDMQ definir el alcance del Subcomponente 7 Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información, principalmente con la definición de la palabra implantación de ISO 9001 y 27001, ya que se ha solicitado en dos períodos de fiscalización anteriores realizar una reunión con la empresa Certificadora en la que se podrá verificar y medir los tiempos de implantación de procesos previstos para ISO 9001 y 27001, (para asegurar los tiempos que se tomará para implementar y certificar.

El consorcio informa que ya se ha realizado una reunión en la que la Empresa Certificadora informó al RPDMQ el proceso de Certificación ISO 9001 y 27001, se aclara que a esa reunión no se invitó a Fiscalización, por lo que se absolvieron las inquietudes que el RPDMQ tenía al respecto. Además el Consorcio indica que el alcance del subcomponente está definido en el contrato.

Se está repitiendo lo anterior y se está incluyendo los costos de los productos, mismos que han sido estudiados mediante consultoría anterior, validado en TDR´s, pliegos y contrato, no amerita este definimiento requerido.

4.2.1. Área temática: Procesos:

En el área de procesos se informa que en este período se ha procedido por pedido del RPDMQ a realizar una evaluación de los productos E.50 y E.52 y se informa que están avanzando de manera correcta y que el Comité de Calidad ya ha sido conformado por el Sr. Registrador.

Se informa que es necesario realizar una primera aproximación de carga laboral con los tiempos iniciales que se tomen con el sistema funcionando.

El Consorcio indica que durante la ejecución de pruebas Beta se tendrá todas las mediciones del caso.

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

Es imprescindible continuar con los talleres de gestión del cambio una vez que terminen las pruebas alfa.

El Consorcio indica que está ejecutando las actividades relacionadas a Gestión del Cambio de acuerdo a lo planificado.

A criterio de fiscalización las pruebas alfa no avanzan en la medida de lo planificado y no se cumplirá el cronograma enviado el día 1.

El Consorcio invita a fiscalización a comprobar el avance de pruebas ALFA.

Existen muchos temas de alcance del aplicativo no resuelto y procesos no claros. Se supone que los procesos están definidos al 100% por lo que se pide al Consorcio revisar o tratar de concatenar los procesos con el aplicativo.

El Consorcio invita a fiscalización a comprobar el avance de pruebas ALFA.

A nivel tecnológico se pidió que la migración de los sistemas a base de datos SQL Server debe ser completada previo al despliegue de pruebas Beta no después. Consorcio aclara que esto no es pedido de fiscalización y que más bien está siendo analizada la posibilidad por parte del Consorcio, lo que al comunicado al RPDMQ.

El sistema registral actualmente está almacenando los archivos de escritura en un directorio es necesario concatenar esos archivos con las actas del gestor o en su defecto hacer uso del gestor para almacenar todos los archivos que interactúan en los sistemas.

El Consorcio invita a fiscalización a comprobar el avance de pruebas ALFA.

4.2.2. Área temática: Informática y Tecnológica:

En este período el área tecnológica ha verificado el cumplimiento de las actividades desarrolladas respecto del avance e implementación del Sistema Registral.

Se revisó el entregable E.03, revisando el proceso de Digitalización planteado, se realizaron observaciones respecto de recolección de Metadata y que no se ha entregado documentación referente al tema de Gestor Documental, misma que ha sido solicitada por fiscalización en varias ocasiones, misma que se encuentra atada al tema de recolección de metadata.
El consorcio indica que entregó lo solicitado por el RPDMQ y este aprobó el producto, en el cual se incluyeron las observaciones respecto de recolección de Metadata.

El Consorcio informa que la documentación de Gestor Documental ha sido entregada al RPDMQ.

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

Se asistió a la reunión de arranque de pruebas Alfa y a dos días de pruebas; Fiscalización insiste al Consorcio en que se entregue la documentación necesaria para validación de pruebas ya que solo se la remitió para el primer día de pruebas y se acordó enviarla el día anterior a la realización de cada prueba (esta documentación debe tener la planificación de actividades planteada para la prueba a realizar en el día).
El Consorcio explicó el desarrollo de las pruebas ALFA e invitó a participar de las mismas a fiscalización, previo autorización del RPDMQ.

Se desarrolló una reunión de arquitectura para discutir los componentes electrónicos del sistema, quedando como compromisos por parte del Consorcio realizar la migración de todas las bases de datos a SQL Server y la entrega al RPDMQ de la documentación en la que se validara si es viable cambiar otros componentes a arquitectura Microsoft.

El consorcio informa que las pruebas no se han podido desarrollar de la manera planificada por la naturaleza de las pruebas y las escrituras empleadas, lo que ha permitido cambiar el esquema y seguir de acuerdo a la derivación de variantes presentadas que no se ajustaban a la funcionalidad por lo que en ciertos casos tenía que ser rehecha, motivo por el cual se debió continuar sin ajustarse a un libreto e invita a fiscalización a participar de las pruebas ALFA.

Fiscalización insiste en que estos problemas se han presentado porque desde el inicio del proyecto no se ha tenido un documento de alcance del sistema en el que se debía prever la funcionalidad del SIREL 2.0. insistiendo que se guarde la formalidad que el proyecto amerita y recalcando la necesidad de obtener los documentos de alcance necesarios para la continuación de pruebas Alfa.
El Consorcio indica que el documento de alcance fue entregado hace mucho tiempo, el cual incluyó la matriz de los casos registrales y los flujos, matriz de la cual tuvo conocimiento fiscalización en las reuniones mantenidas.

Consorcio informa que las pruebas Alfa son de funcionalidad y que se están desarrollado de manera exitosa y que las mismas finalizaran en la semana del 8 al 12 de agosto lo que permitirá levantar información para realizar un documento técnico de la funcionalidad del Sistema; lo que permitirá salir a Pruebas Beta.

El RPDMQ informa que en las pruebas Alfa se ha revisado el sistema, indicando que de manera general cumple con lo que tiene que cumplir, que en casos particulares deberán realizarse afinamientos y que existen casos excepcionales que no han sido planificados que podían darse y que en la práctica se han presentado.

Fiscalización deja en claro que durante el mes se han incumplido los siguientes acuerdos:

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

- Entregar de documentación de solución a problemas del Gestor Documental – Esto no se ha entregado aún. Este compromiso viene arrastrándose varios meses.

- 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 – Esto se ha entregado parcialmente. Este compromiso viene arrastrándose varios meses.

El Consorcio deja en claro que el proceso de pruebas ALFA ha sido exitoso debido al tratamiento dado a los casos registrales no pueden ser documentados de manera previa y que se documentará al final de las pruebas.

4.2.3. Área temática: Jurídica:

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

Esta fiscalización informa que en el desarrollo de Pruebas alfa se ha evidenciado que en los casos observados se han incorporado las observaciones establecidas en la Matriz de Criterios Jurídicos Homologados, se reitera que no han concluido las pruebas por lo que no se ha revisado el sistema en su totalidad.

Se sugiere que Fiscalización pueda revisar el sistema y trabajar con un usuario para realizar un barrido completo de todos los casos planteados en la Matriz e Criterios Jurídicos Homologados, invitando a fiscalización a participar los días completos de pruebas que faltan por ejecutar.

Fiscalización determina la importancia de realizar una reunión Quincenal Conjunta entre todas las áreas para revisar el aplicativo, una vez que hayan concluido las Pruebas Alfa.

4.3 Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- Existen inconvenientes frente a la firma y contenidos de actas Quincenales; fiscalización sugiere que de ser al caso el Consorcio emita sus criterios en los puntos que lo desee (conservando el texto emitido por la fiscalización), plasmando de esta manera los criterios de las dos partes.

- Se solicita que el Consorcio remita sus observaciones en un plazo de 48 horas previo al envío de los documentos por fiscalización, lo que permitirá dar celeridad al proceso de revisión y firma de actas para su entrega.

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

El Consorcio indica que la revisión sufre demoras debido a que se incluyen en las actas temas no previstos, no tratados y no se está incluyendo las observaciones realizadas por el Consorcio, si estos temas son tomados en cuenta se podrá revisar en el plazo término de 48 horas, caso contrario se ejecutarán las revisiones de acuerdo a la complejidad del acta.

- Esta fiscalización solicita al RPDMQ que se entregue el Manual de Procesos en su última versión para revisarla y proceder a validar la información desarrollada en las Pruebas Alfa.

- Fiscalización manifiesta que es preocupante que aún se discuta el alcance de pruebas, debido a que se debía tener una metodología, un esquema y un orden que no se ha manejado de manera correcta y que para bien del proyecto es indispensable que todo el proceso se documente de manera debida y en el tiempo correcto.

  Al respecto el Consorcio vuelve a indicar la naturaleza de las pruebas ALFA ejecutadas y que la documentación será entregada al final de las mismas.

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMLIMIENTO
	Documentación de alcance de Pruebas Alfa	Consorcio	16 de agosto	Consorcio se compromete a entregar documentación solicitada por fiscalización	Alto, previo a la entrega formal de fiscalización de la documentación que indicó en la reunión solicita la DMI
	Documentación de Migración de Bases de Datos	Consorcio	Consorcio Favor indicar fecha	Consorcio se comprometió en reunión de plataforma de sistema, a entregar documentación con planificación de migración e implementación de bases de datos a SQL Server.	Alto, Consorcio indicó que se realizará después de analizar resultados de pruebas ALFA.

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

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN		RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMLIMIENTO
	Verificación de tiempos respecto del acompañamiento de Certificación ISO	Consorcio RPDMQ	Urgente	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior. Consorcio indica que solicitara a RPDMQ se incluya a fiscalización en reunión	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

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

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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 0056-2015
TEMA: Reunión Mensual

FECHA: 01/08/2016	HORARIO: 10:00	LUGAR: Oficinas R.P.Q.

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
Tomas Chaves	Dempile	Fiscalización	0998745487	tchaves@sempertegui.com	
FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0983446006		
Mónica Marino	Consorcio	Asesor			
PATRICIO ESPIN	RPDMQ.	ASESOR. TICS.			
Andrés Eguiguren	RPDMQ	Gerente Proyecto			
Eduardo Zalamea	Dempile	Proyectos			
Marcelo Dávila	Dempile	Jurídico	0998938161	mdavila@sempertegui.com	
LEONARDO SEMPERTEGUI	DEMPILE	REPRESENTANTE LEGAL	0	lsempertegui@gmail.com	

	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información	**mar, 03/05/2016**	**vie, 16/12/2016**
	Implantación de ISO 9001 y 27001	**mar, 03/05/2016**	**jue, 13/10/2016**
	Diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	**mar, 03/05/2016**	**mar, 12/07/2016**
	E.50. Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	mar, 28/06/2016	lun, 11/07/2016
	Conformación del comité de calidad	**mar, 28/06/2016**	**lun, 11/07/2016**
	Desarrollo de perfil recomendado para comité	mar, 28/06/2016	lun, 04/07/2016
	Control de perfil de comité	lun, 04/07/2016	lun, 04/07/2016
	E.52. Acta de creación del comité de calidad	mar, 05/07/2016	lun, 11/07/2016
	Documento de alcance del SGSI	**mar, 28/06/2016**	**vie, 29/07/2016**

	Análisis de documentación requerida	mar, 28/06/2016	vie, 01/07/2016
	Procedimiento de documentación	lun, 04/07/2016	vie, 22/07/2016
	Documento de Políticas de Seguridad de la Información	**mar, 28/06/2016**	**vie, 29/07/2016**
	Análisis de documentación requerida	mar, 28/06/2016	vie, 01/07/2016
	Procedimiento de documentación	lun, 04/07/2016	vie, 22/07/2016
	Informe de riesgos intrínsecos	**mar, 28/06/2016**	**jue, 21/07/2016**
	Análisis de riesgos intrínsecos	mar, 28/06/2016	lun, 18/07/2016
	Análisis de riesgos residuales	mar, 28/06/2016	lun, 18/07/2016
	Manual de procedimientos SGSI	**mar, 28/06/2016**	**lun, 05/09/2016**

	Desarrollo de manual	mar, 28/06/2016	lun, 29/08/2016
	Subcomp 8. Administración del cambio	**lun, 19/01/2015**	**lun, 07/11/2016**
	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	**lun, 15/06/2015**	**lun, 19/09/2016**
	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	**vie, 22/05/2015**	**vie, 19/08/2016**
	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	**vie, 29/05/2015**	**vie, 21/10/2016**
	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016
	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	**lun, 15/06/2015**	**lun, 07/11/2016**
	Ejecución de actividades de integración	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016

CUADRO DE LOS PROBLEMAS ANTERIORES EN EL MES ANTERIOR

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	ESTADO
Revisión y análisis de los criterios emitidos por la DMI respecto de la plataforma del sistema	RPDMQ	Urgente	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior	Cumplido, con observaciones a ser cumplidas por el Consorcio
Reunion para verificar lo estipulado en el contrato frente a la arquitectura del sistema	RPDMQ	Urgente	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior	Incumplido

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	ESTADO
Actualizar Planificación de la implementación de Pruebas Alfa y Beta	Consorcio	Urgente	Se insiste sobre la necesidad de realizar esta planificación e implementación. Previo a este proceso se deberán presentar los documentos de planificación que han sido solicitados por fiscalización. Consorcio indica que pedirá al RPDMQ se incorpore a fiscalización.	Cumplido.
Verificación de tiempos respecto del acompañamiento de Certificación ISO	Consorcio	Urgente	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior. Consorcio indica que solicitara a RPDMQ se incluya a fiscalización en reunión	Incumplido

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

DEMPILE S.A.

-Reuniones quincenales

-Reuniones de implementación

-Informes sobre ejecución de productos

-Fiscalización de digitalización

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Aspectos a informar

- *Reuniones quincenales*
- *Actividades realizadas*
- *sugerencias*

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Tecnica

Reuniones mantenidas

Tipo de Reunión	Fecha
Quincenal 33	14 de julio de 2016
Quincenal 34	28 de julio de 2016

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

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Tecnica

Observaciones

- Se revisa Entregable E.03
- Se asiste a:
  - Reunión de arranque de pruebas Alfa donde se presenta el mecanismo de pruebas y el cronograma de trabajo.
  - Reunión de arquitectura para discutir los componentes tecnológicos de los sistemas.
  - Día uno de realización de pruebas con el sistema
  - Día tres de realización de pruebas con el sistema

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Tecnica

Observaciones

- Se evidencia el avance de pruebas alfa con las siguientes observaciones:
  - Día 1 se envía la presentación del sistema para ser analizada.
  - Los días siguientes no se envía el detalle de pruebas a efectuarse y el resultado de pruebas del día según lo acordado en la reunión de arranque de pruebas alfa.
  - Se considera que existen temas de alcance por resolver puesto que se han presentado durante las pruebas dudas que deben ser aclaradas por Municipio y al parecer no permiten el cierre del sistema al 100% como por ejemplo:
    - Cuál es el proceso de cobro de certificados y cuáles validaciones le permiten a RPQ saber que un ciudadano ha pagado el valor adecuado? . Esta pregunta debe solucionarse a nivel de proceso para que el sistema pueda acoplar su forma de funcionamiento a dicho proceso.
    - Todavía no se ha desarrollado el mecanismo para poder realizar el traslado de folio histórico.
    - Cuál va a ser el mecanismo definitivo para trámites que no se han completado y se mantienen el sistema?
    - Como se va a realizar la distribución de carga de trabajo

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Compromisos Durante el Mes No Cumplidos

- Entregar de documentación de solución a problemas del Gestor Documental – Esto no se ha entregado aún. Este compromiso viene arrastrándose varios meses.
- 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 – Esto se ha entregado parcialmente. Este compromiso viene arrastrándose varios meses.

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

AREA DE PROCESOS, TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN

Aspectos a informar

- *Reuniones quincenales*
- *Actividades realizadas*
- *sugerencias*

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 33	14 de julio de 2016
Quincenal 34	30 de junio de 2016

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

DEMPILE S.A.

Informes realizados

Informe
E.50.- Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008
E.52.- Acta de creación del comité de calidad

DEMPILE S.A.

Aspectos pendientes

- Realizar una primera aproximación de carga laboral con los tiempos iniciales que se tomen con el sistema funcionando.
- Continuar con los talleres de gestión del cambio una vez que terminen las pruebas alfa.

DEMPILE S.A.

Alertas

- A criterio de fiscalización las pruebas alfa no avanzan en la medida de lo planificado y no se cumplirá el cronograma enviado el día 1.
- Existen muchos temas de alcance del aplicativo no resuelto y procesos no claros. Se supone que los procesos están definidos al 100% por lo que se pide al Consorcio revisar o tratar de concaternar los procesos con el aplicativo.
- A nivel tecnológico se pidió que la migración de los sistemas a base de datos SQL Server debe ser completada previo al despliegue de pruebas Beta no después.
- El sistema registral actualmente está almacenando los archivos de escritura en un directorio es necesario concatenar esos archivos con las actas del gestor o en su defecto hacer uso del gestor para almacenar todos los archivos que interactúan en los sistemas.

DEMPILE S.A.

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 33	14 de julio de 2016
Quincenal 34	28 de julio de 2016

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

DEMPILE S.A.

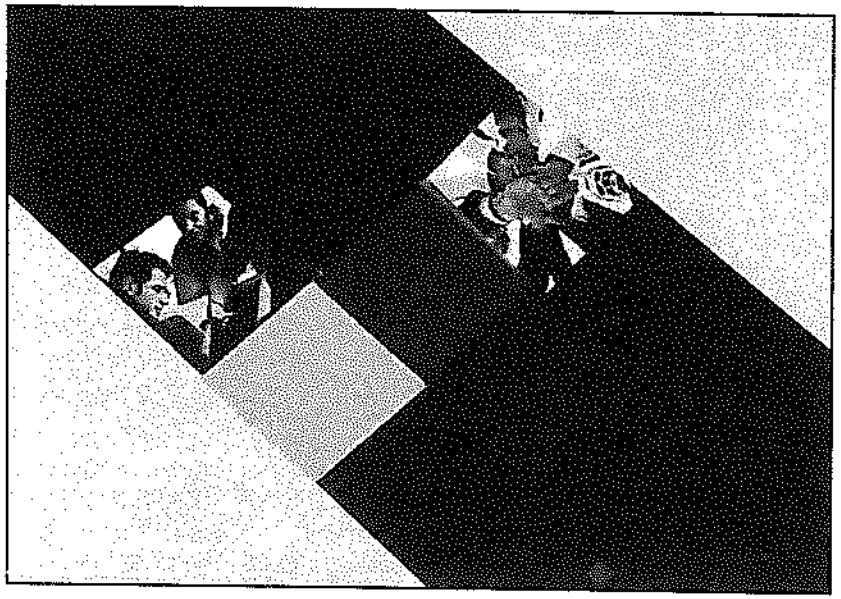
Nos encontramos revisando en Pruebas Alfa la inclusión de Criterios jurídicos Homologados y Reglas de negocio

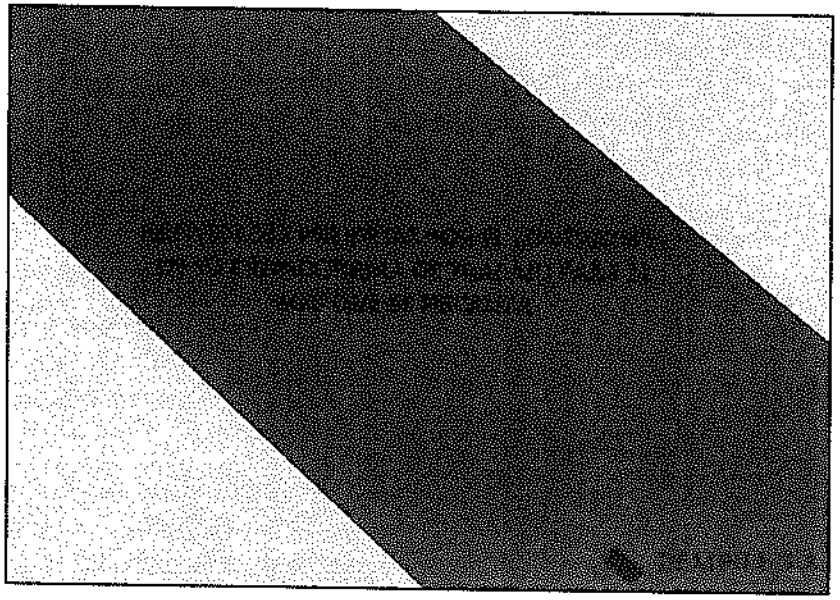
Se trabajó de manera conjunta con el Consorcio y el RPDMQ en la mesa de planificación de pruebas Alfa, determinando el desarrollo de las mismas.

Se determina la importancia de realizar una reunión Quincenal Conjunta entre todas las áreas para revisar el aplicativo una vez que hayan concluido las Pruebas Alfa

Se insiste que la revisión del sistema permitirá a fiscalización validar la incorporación de las observaciones jurídicas emitidas anteriormente y que son indispensables para el buen funcionamiento del sistema a implementar y de ser el caso presentar observaciones que deben ser subsanadas para las Pruebas Beta

DEMPILE S.A.





	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DOM	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
	E.78. Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
	E.79. Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	jue, 03/11/2016	mié, 14/12/2016
	Control digitalización 3	vie, 22/07/2016	vie, 22/07/2016
	Control digitalización 4	vie, 05/08/2016	vie, 05/08/2016

	Cierre	lun, 19/12/2016	jue, 22/12/2016
	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
	Subcomp 5. Sede Electrónica	mié, 01/06/2016	mar, 06/12/2016
	Servicios WEB	mié, 01/06/2016	mar, 20/09/2016
	Definición y parametrización de los servicios web	mié, 01/06/2016	mar, 26/07/2016
	E.30. Informe técnico de los servicios web.	mié, 15/06/2016	mar, 26/07/2016
	Subcomp 6. Profesionalización	lun, 05/01/2015	jue, 20/08/2015
	Estructura Organizacional	lun, 05/01/2015	mié, 15/07/2015

Anexo 5.

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: 08/08/2016
PERIODO COMPRENDIDO: Julio - Agosto / Decimo Séptimo Mes

DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO/COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	RIESGO PARA EL PROYECTO EN CASO DE INCUMLIMIENTO
Documentación de alcance de Pruebas Alfa	Consorcio	16 de agosto	Consorcio se compromete a entregar documentación solicitada por fiscalización	Alto
Documentación de Migración de Bases de Datos	Consorcio	Urgente, después de analizar resultados de pruebas ALFA.	Consorcio se comprometió en reunión de plataforma de sistema, a entregar documentación con planificación de migración e implementación de bases de datos a SQL Server.	Alto
Verificación de tiempos respecto del acompañamiento de Certificación ISO	Consorcio	Urgente	Se insiste sobre esta reunión que no fue ejecutada en el período anterior. Consorcio indica que solicitara a RPDMQ se incluya a fiscalización en reunión	Alto