



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00024-2015

Quito, 15 de mayo de 2015.

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

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 2

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

Atentamente,

Andrea Izquierdo,
**GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.**

Rejibido

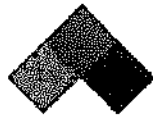
15/05/2015 12h00



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

INFORME MENSUAL DE AVANCES

CONTRATO No. 005-2015



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 16 de abril del 2015 al 15 de mayo del 2015. (MES 2)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Viernes, 15 de Mayo del 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción de las actividades contempladas en la planificación del CONTRATISTA PRINCIPAL para el mes en desarrollo:

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades a desarrollarse son las que se enlistan a continuación (Se han resaltado los entregables previstos desde el inicio del contrato hasta el periodo de fiscalización que se analiza):

Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
E.16. Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Preparación de equipos cliente para la utilización del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	lun, 27/04/2015
Instructivo técnico de acceso a herramienta	mar, 21/04/2015	jue, 23/04/2015
Control instalación	vie, 24/04/2015	vie, 24/04/2015
E.18. Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	mar, 21/04/2015	lun, 27/04/2015
Instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	mar, 28/04/2015	lun, 04/05/2015
Confirmación de acceso a través de red local	mar, 28/04/2015	mié, 29/04/2015
Control de instalación clientes	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015
E.19. Informe de Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	jue, 30/04/2015	lun, 04/05/2015
E.21. Informe de certificados digitales emitidos para todo el personal del Registro	lun, 26/04/2015	mié, 06/05/2015
Capacitación en nueva herramienta	mié, 06/05/2015	lun, 08/06/2015
Ejecución de Capacitación en la nueva herramienta informática	mié, 06/05/2015	mar, 02/06/2015
Control capacitación	mié, 20/05/2015	mié, 20/05/2015
E.22. Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	mié, 03/06/2015	lun, 08/06/2015

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

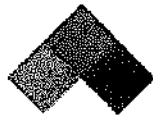
Adecuaciones y parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica	jue, 30/04/2015	mar, 30/06/2015
Levantamiento de requerimientos en función de procesos	jue, 30/04/2015	mar, 05/05/2015
Implementación de adecuaciones y parametrización	mié, 06/05/2015	mar, 23/06/2015
Licencias de uso del nuevo sistema de gestión electrónica y gestión documental para todo el personal del RP(*)	mar, 05/05/2015	vie, 26/06/2015
Recopilación de inventario de equipos y usuarios	mar, 05/05/2015	jue, 14/05/2015
Documento de calidad de datos para la puesta en marcha del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	mar, 14/07/2015
Recopilación de datos	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Elaboración de plan de migración	mié, 06/05/2015	mar, 12/05/2015
Ejecución de plan de migración	mié, 13/05/2015	mar, 07/07/2015
Documento con el resumen de grupos de usuarios y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Control de usuarios y perfiles	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015
E.26. Listado de grupos de usuario, perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Documento con modelos de inscripción y certificación definidos	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Control de modelos	mié, 06/05/2015	mié, 06/05/2015
E.27. Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Definición de indicadores de gestión y desempeño	mar, 21/04/2015	mar, 26/05/2015
Levantamiento de indicadores de desempeño	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
E.28. Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad	mié, 13/05/2015	mar, 26/05/2015
Desarrollo de material de capacitación de la nueva herramienta informática	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Control de material	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015
E.29. Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Presentación de resultados obtenidos del estudio organizacional a la Dirección del RP	jue, 30/04/2015	jue, 07/05/2015
Planificación de presentación	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015
Desarrollo de presentación	lun, 04/05/2015	mar, 05/05/2015
Control de presentación	mar, 05/05/2015	mar, 05/05/2015
E.38. Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	mié, 06/05/2015	jue, 07/05/2015
Creación del Equipo de Modernización	vie, 08/05/2015	vie, 08/05/2015
Reunión de conformación de equipo de modernización	vie, 08/05/2015	vie, 08/05/2015
E.39. Acta de selección del equipo de modernización	vie, 08/05/2015	vie, 08/05/2015
Definición de perfiles	lun, 11/05/2015	mié, 27/05/2015

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

Análisis de perfiles	lun, 11/05/2015	vie, 22/05/2015
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
Ejecución de diagnóstico inicial	mar, 03/05/2016	lun, 27/06/2016
Control de plan	jue, 07/05/2015	jue, 07/05/2015
F.70. Informe de la planificación de estrategia del cambio.	vie, 08/05/2015	jue, 14/05/2015

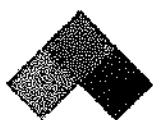
2. Actividades realizadas por el equipo fiscalizador en cuanto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015, la fiscalizadora ha procedido a ejecutar la fiscalización con la finalidad de verificar el avance del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, a través de una serie de reuniones 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 las actividades, divididas por segmentos de tiempo, que a su vez contienen las observaciones y conclusiones respectivas.

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

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

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.08. Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos.	mié, 04/03/2015	mié, 29/04/2015
E.39 Sc8. Acta de selección del equipo de modernización.	vie, 08/05/2015	vie, 08/05/2015
E.38. Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional.	mié, 06/05/2015	jue, 07/05/2015
E.16 Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral.	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
E.18 Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente.	mar, 21/04/2015	lun, 27/04/2015
E.19 Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente.	jue, 30/04/2015	lun, 04/05/2015
E.29 Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral.	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015

De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 005-2015, la fiscalizadora ha procedido a ejecutar la fiscalización de los productos entregables del contratista principal mediante la elaboración de Informes de Producto Específicos. Dentro del periodo fiscalizado materia del presente informe, la fiscalizadora ha recibido satisfactoriamente 7 productos entregables por parte de la contratista principal, mismos que han sido revisados y se ha presentado el respectivo Informe de Producto Específico en los tiempos establecidos (ANEXO 5), salvo en el caso particular del producto entregable E.07.

Acercas del producto entregable E.07, es necesario en forma urgente para el avance del resto del proyecto, que el Contratista principal conjuntamente con el Registro de la Propiedad de Quito, realicen la definición y aceptación final de los productos jurídicos, pues estos son los insumos fundamentales para para la elaboración y ejecución de todos los procedimientos y productos técnicos a realizarse y fundamental para el avance del contrato en todas las áreas adicionales.

Se pone en consideración la unificación y conexión de todas las áreas para el correcto desempeño y desarrollo del contrato, pues se debe interrelacionar el área jurídica en cada uno de los productos entregables, esto permitirá la homologación de los criterios jurídicos en cada uno de los procesos y la interrelación de cada una de las áreas, por lo que la



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

homologación de criterios jurídicos para la aplicación de los procesos del RPQ, deberá realizarse mediante un análisis profundo que permita aterrizar o determinar estos criterios, a través de la matriz recomendable en donde se podrá identificar el criterio homologado en relación al proceso específico que se implementará para dar validez al mismo.

Los avances que se vayan desarrollando deben contar directamente con una mayor presencia del equipo jurídico del contratista principal de tal forma que exista un canal de comunicación directo y permanente con el RPQ y la fiscalización.

Conforme al cronograma de actividades definitivo, dentro del proceso de digitalización se viene manejando el denominado Protocolo de Digitalización, el cual rige todos los procesos a emplearse dentro de la ejecución de las actividades en cuestión, con respecto a la fiscalización.

Se deben determinar y plasmar físicamente los comandos e instalación de los procesos de digitalización y sus respectivos avances, con la alternativa de la emisión de informes para la evaluación de resultados.

De acuerdo a los avances desarrollados, los productos continuamente deben ir fortaleciendo sus falencias con el desarrollo de cada uno de los informes, las reuniones quincenales y los ajustes de los productos.

Con respecto a la evolución de los entregables durante el transcurso del contrato es necesario establecer la implementación de las funciones y atribuciones dentro del proceso, para que el ciclo de mejoramiento de los entregables sea más concreto.

Respecto de los productos entregables presentados con anterioridad a la suscripción del contrato de fiscalización N° 005-2015, de 16 de marzo de 2015, recibidos por la fiscalizadora mediante oficio N° RPDMQ-FMC-2015-005-OF, el 30 de marzo de 2015, los correspondientes Informes de Producto Específico se encuentran adjuntos al presente informe (ANEXO 6), conforme el acuerdo y compromiso alcanzado en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de Marzo de 2015.

4. Conclusión con respecto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

El contratista principal se encuentra al día en el cumplimiento y avance respecto de su Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo, por cuanto ha cumplido con la entrega de los productos respectivos, así como en el avance en las actividades tendientes a concluir los futuros productos entregables propuestos.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. Recomendaciones al CONTRATISTA PRINCIPAL:

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

Se recomienda al Contratista principal que es necesario en forma urgente para el avance del resto del proyecto, que conjuntamente con el Registro de la Propiedad de Quito, realicen la definición y aceptación final de los productos jurídicos específicamente producto entregable E.7, pues estos son los insumos fundamentales para para la elaboración y ejecución de todos los procedimientos y productos técnicos a realizarse y fundamental para el avance del contrato en todas las áreas adicionales.

Es recomendable la elaboración de una matriz donde se establezcan los criterios jurídicos homologados, y que los mismos sean integrados o incorporados en uno de los productos entregables para que de esa forma cada uno de los productos tengan coherencia entre sí, y el desarrollo del proceso sea más efectivo dentro del marco legal establecido.

Es recomendable que se desarrolle un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a posibles problemas con la funcionalidad de los servidores y el acceso de los funcionarios al gestor documental, mismo que deberá ser considerado por parte del RPDMQ, para su aplicación.

De la misma forma es recomendable el desarrollo de un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a la protección de las actas que se van digitalizando, pues se trata de información de suma importancia legal, por lo que su adecuación deberá regir en base a los preceptos jurídicos establecidos.

Se recomienda al Contratista principal poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y recomendaciones planteadas por esta fiscalización.

6. Recomendaciones al Administrador del Contrato Principal:

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

7. Recomendaciones al Administrador del Contrato de Fiscalización:

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización.

8. Observaciones:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

El periodo fiscalizado al que hace referencia el presente informe además de contener la extensión establecida por el Registro de la Propiedad, mediante oficio N° RPDQM-FCM-2015-002-OF, de 24 de marzo de 2015, también comprende el tiempo anterior a la suscripción del contrato de fiscalización N° 005-2015, celebrado el 16 de marzo de 2015, desde el inicio de ejecución del contrato principal a ser fiscalizado.

9. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 3 y 4 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 3 y 4 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 3 y 4 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 2
- ANEXO 5: Copias de Oficios de presentación de Informes de Productos Específicos presentados por la fiscalización.
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00019-2015
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00020-2015
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00021-2015
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00022-2015
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00023-2015
- ANEXO 6: Informes de Producto Específico.
 - Informe de Producto Entregable E.39
 - Informe de Producto Entregable E.38
 - Informe de Producto Entregable E.08
 - Informe de Producto Entregable E.16
 - Informe de Producto Entregable E.18
 - Informe de Producto Entregable E.19
 - Informe de Producto Entregable E.29

Andrea Izquierdo.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

ACTA DE REUNIÓN MENSUAL DE AVANCES



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-002

FECHA:	Viernes, 15 de Mayo del 2015
ASUNTO:	Reunión General de Control de Avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	09H30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Mensual
ÁREA TEMÁTICA:	General

1. Participantes:

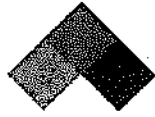
La reunión contó con tres partes:

- DEMPILE S.A.;
- Consorcio Archivos Digitales Meb SeventecnMile, 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:

- o Puesta en conocimiento por parte del contratista principal, de los avances y situación real hasta la presente fecha, de las actividades comprendidas dentro del periodo correspondiente al 16 de abril del 2015 hasta el 15 de mayo del 2015, además de revisión de



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

las actividades y avances desarrollados desde el inicio del Contrato N°019-2014 hasta el 15 de mayo de 2015. Así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.

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

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

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

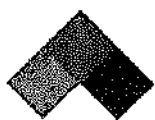
Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades de naturaleza jurídica a desarrollarse son las que se enlistan a continuación (Se han resaltado los entregables previstos desde el inicio del contrato hasta el período de fiscalización que se analiza):

Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
E.16. Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Preparación de equipos cliente para la utilización del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	lun, 27/04/2015
Instructivo técnico de acceso a herramienta	mar, 21/04/2015	jue, 23/04/2015
Control instalación	vie, 24/04/2015	vie, 24/04/2015
E.18. Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	mar, 21/04/2015	lun, 27/04/2015



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	mar, 28/04/2015	lun, 04/05/2015
Confirmación de acceso a través de red local	mar, 28/04/2015	mié, 29/04/2015
Control de instalación clientes	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015
E.19. Informe de Constancia de Implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	jue, 30/04/2015	lun, 04/05/2015
E.21. Informe de certificados digitales emitidos para todo el personal del Registro	lun, 26/01/2015	mié, 06/05/2015
Capacitación en nueva herramienta	mié, 06/05/2015	lun, 08/06/2015
Ejecución de Capacitación en la nueva herramienta informática	mié, 06/05/2015	mar, 02/06/2015
Control capacitación	mié, 20/05/2015	mié, 20/05/2015
E.22. Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	mié, 03/06/2015	lun, 08/06/2015
Adecuaciones y parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica	jue, 30/04/2015	mar, 30/06/2015
Levantamiento de requerimientos en función de procesos	jue, 30/04/2015	mar, 05/05/2015
Implementación de adecuaciones y parametrización	mié, 06/05/2015	mar, 23/06/2015
Licencias de uso del nuevo sistema de gestión electrónica y gestión documental para todo el personal del RP(*)	mar, 05/05/2015	vie, 26/06/2015
Recopilación de inventario de equipos y usuarios	mar, 05/05/2015	jue, 14/05/2015
Documento de calidad de datos para la puesta en marcha del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	mar, 14/07/2015
Recopilación de datos	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Elaboración de plan de migración	mié, 06/05/2015	mar, 12/05/2015
Ejecución de plan de migración	mié, 13/05/2015	mar, 07/07/2015
Documento con el resumen de grupos de usuarios y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Control de usuarios y perfiles	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015
E.26. Listado de grupos de usuario, perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Documento con modelos de inscripción y certificación definidos	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Control de modelos	mié, 06/05/2015	mié, 06/05/2015
E.27. Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
Definición de indicadores de gestión y desempeño	mar, 21/04/2015	mar, 26/05/2015
Levantamiento de indicadores de desempeño	mar, 21/04/2015	mar, 12/05/2015
E.28. Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad	mié, 13/05/2015	mar, 26/05/2015
Desarrollo de material de capacitación de la nueva herramienta informática	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Control de material	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.29. Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
Presentación de resultados obtenidos del estudio organizacional a la Dirección del RP	jue, 30/04/2015	jue, 07/05/2015
Planificación de presentación	jue, 30/04/2015	jue, 30/04/2015
Desarrollo de presentación	lun, 04/05/2015	mar, 05/05/2015
Control de presentación	mar, 05/05/2015	mar, 05/05/2015
E.38. Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	mié, 06/05/2015	jue, 07/05/2015
Creación del Equipo de Modernización	vie, 08/05/2015	vie, 08/05/2015
Reunión de conformación de equipo de modernización	vie, 08/05/2015	vie, 08/05/2015
E.39. Acta de selección del equipo de modernización	vie, 08/05/2015	vie, 08/05/2015
Definición de perfiles	lun, 11/05/2015	mié, 27/05/2015
Análisis de perfiles	lun, 11/05/2015	vie, 22/05/2015
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
Ejecución de diagnóstico inicial	mar, 03/05/2016	lun, 27/06/2016
Control de plan	jue, 07/05/2015	jue, 07/05/2015
E.70. Informe de la planificación de estrategia del cambio	vie, 08/05/2015	jue, 14/05/2015

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

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

3.2.1. Área temática: Procesos:

El contratista principal ha cumplido hasta la presente fecha con las actividades señaladas dentro del cronograma de actividades.

De las exposiciones vertidas por parte de los expertos en el área de procesos, tanto del contratista principal como de la fiscalización, se establecen distintas recomendaciones.

Al momento se encuentran relevados macroprocesos y procesos, es necesario detallar subprocesos para identificar las actividades y el desempeño.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Se requiere tomar en cuenta la implementación de las funciones y atribuciones dentro del proceso, para que el ciclo de mejoramiento sea más concreto.

Los productos continuamente deben ir fortaleciendo sus falencias con el desarrollo de cada uno de los informes, las reuniones quincenales y los ajustes de los productos.

No se encuentran más observaciones esenciales que no hayan sido ya tratadas y resueltas en las reuniones quincenales mantenidas.

3.2.2. Área temática: Jurídica:

El contratista principal ha cumplido hasta la presente fecha con las actividades señaladas dentro del cronograma de actividades.

Se presentan observaciones en el desarrollo de la reunión, como primer punto es fundamental la verificación de la coherencia de los productos jurídicos.

Se propone la homologación de criterios jurídicos para la aplicación de los procesos del RPQ, mediante un análisis profundo que permita aterrizar o determinar estos criterios, a través de una matriz en donde se identifique el criterio homologado en relación al proceso específico que se implementará para dar validez al mismo.

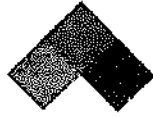
El segundo producto entregable jurídico denominado E.07, fue presentado por parte del contratista principal el 30 de marzo de 2015, mismo que ha sido puesto en conocimiento de la fiscalización con fecha 1 de abril de 2015, mediante oficio N° RPDMQ-FCM-2015-008-OF.

Es necesario en forma urgente para el avance del resto del proyecto, que el contratista principal y el Registro de la Propiedad de Quito, realicen la definición y aceptación final de los productos jurídicos pues estos son los insumos fundamentales para el avance del contrato en todas las áreas adicionales.

Finalmente, se hace énfasis en que el área jurídica debe existir mayor presencia del equipo jurídico del contratista principal de forma que se coordine con la adecuada entrega de productos de procesos y tecnología.

3.2.2. Área temática: Informática y Tecnológica:

El contratista principal inició, conforme su cronograma de actividades definitivo, el proceso de digitalización. Para lo cual se viene manejando el denominado Protocolo de Digitalización, el cual rige todos los procesos a emplearse dentro de la ejecución de las actividades en cuestión, por lo cual se emiten observaciones por parte del equipo de expertos en el área tecnológica e informática:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Es necesario contener un detalle de componentes y su estructura, en caso de una contingencia de pérdida de información

Plasmar físicamente los comandos e instalación de los procesos de digitalización y sus respectivos avances.

Aplicación de recuperación de información en caso de pérdida o caída del servidor, a través de informes o monitoreo que permita arrojar resultados.

Se pone en conocimiento de la fiscalización, que el mencionado protocolo de digitalización, en lo relativo a los procedimientos técnicos, debe estar sujeto a lo dispuesto en la resolución 020 de la DINARDAP, la misma que ha manifestado en un futuro participara directa y conjuntamente con el contratista principal dentro del proyecto de modernización.

3.3. Observaciones:

Se pone en conocimiento de la fiscalización el requerimiento por parte del Registro de la Propiedad de Quito, de establecer un mecanismo de control de avances, respecto del proceso de digitalización iniciado por el contratista principal, con la finalidad de asegurar el correcto desarrollo y avance del mismo.

Se pone en consideración la unificación y conexión de todas las áreas para el correcto desempeño y desarrollo del contrato.

Como observación general se establece que se debe consolidar una interrelación de los componentes, por lo que los criterios de cada equipo deben ser consolidados para la construcción y el desarrollo correcto de los procesos.

Implementación de lineamientos y criterios de normas técnicas y legales, a través de la evolución necesaria de los productos entregables y sus ajustes.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Es recomendable que se desarrolle un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a posibles problemas con la funcionalidad de los servidores y el acceso de los funcionarios al gestor documental.	Consortio Contratista Principal.	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Es recomendable el desarrollo de un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a la protección de las actas que se van digitalizando.	Consorcio Contratista Principal	
Definición de criterios jurídicos en forma urgente	Consorcio Contratista Principal. RPQ	
Matriz de aplicación de criterios jurídicos en cada uno de los procesos.	Consorcio Contratista Principal. RPQ	Es recomendable realizar una matriz a ser desarrollada entre el Consorcio Contratista Principal y RPQ, esta matriz se debería incluir como anexo al entregable "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

5. Anexos:

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

Byron Paredes

Líder del Proyecto

**CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

Andrea Izquierdo

**Gerente General
DEMPILE S.A**

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión mensual de Fiscalización 15 de abril- 15 de mayo del 2015,

FECHA: 15 mayo 2015 HORARIO: 9 y 30 am LUGAR: RQ (Sede de reuniones)

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Paola Pullas	Dempile	Tecnología	6037651	paolapullas@gmail.com	
2	Byron Paredes	CONSORCIO	Gerente	0444477772	byronparedes2004@gmail.com	
3	Fernando González Benitez	CONSORCIO	ASESOR	0533441601	Fernandogonzalez201@gmail.com	
4	Eduardo Zafamea	DEMPILE	PROCESOS			
5	Fernando González Laireu	CONSORCIO	Asesor	0999662305	f.gonzalez@outlook.com	
6	SANDRA IBARRA	RPDMQ	ANALISTA INFORMATICO		sandra.ibarra@quito.gob.ec	
7	Andrea Torres	RPDMA	Analista Proyectos	0989213558	andrea.torres@quitogob.ec	
8	Marcelo Carrera	RPDMQ	Administrador Contrato 019-2014	0996158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
9	Andrés Equigón	RPDMQ	Asesor	0996032128	andres.equigon@quito.gob.ec	
10	Marcelo Leite	Dempile	Jurídico	0998938161	mdeuite@sempertegus.com	
11						
12						

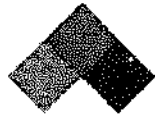
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión mensual de Fiscalización 15 de abril- 15 de mayo del 2015,

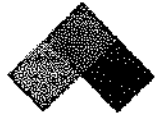
FECHA:	HORARIO:	LUGAR:
---------------	-----------------	---------------

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

ANEXOS



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

ACTAS TEMÁTICAS QUINCENALES



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

PROCESOS, TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN

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



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No.3 DEMPIL-CONSORCIO

FECHA:	Martes 21 de abril de 2015
ASUNTO:	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
LUGAR:	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea De los Motilones N40-816
HORA:	10:00h-12:00 h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal/
ÁREA TEMÁTICA:	Procesos/

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1	Ing. Fernando Gonzales.	Líder Procesos	Consortio
2	Ing. Eduardo Zalamea	Líder Procesos	DEMPIL
3	Lcdo. Jorge Almeida	Sectorialista calidad	DEMPIL

2. Temas tratados:

- Revisión de los procesos de inscripciones y certificaciones
- Informes presentados.

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

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempil.com / info@dempil.com

Quito - Ecuador



DEMPILÉ S.A.
Compañía Consultora Técnica

Hasta el momento se han presentado cuatro productos que son los siguientes:

E.35 Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación

E.36. Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.

E.37.- Listado del personal con talento con su respectiva justificación.

E.69.- Informe de los planes de comunicación del cambio.

Todos ellos dentro de los plazos previstos y se ha emitido informe de fiscalización individualmente por cada uno de ellos.

Se presentan algunas inquietudes en los procesos las cuales son tratadas y se levantan las inquietudes del equipo fiscalizador.

4. Compromisos/Decisiones:

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Reunirnos quincenalmente para revisar los avances del contrato principal y realizar recomendaciones sobre la marcha.	Ing. Fernando Gonzales e Ing. Eduardo Zalamea	Días martes de la primera y tercera semana de cada mes	Se está cumpliendo con los compromisos estipulados.

5. Anexos




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

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

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

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio
TEMA: PROCESOS , ESTRUCTURA, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO, CALIDAD Y TALENTO HUMANO

FECHA: 21 de abril 2015		HORARIO: 10-12		LUGAR: De los Motilones N40-816		
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	
1 Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com		
2 Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com		
3 Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos				
4						



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.4 DEMPILE-CONSORCIO

FECHA:	Martes 05 de mayo de 2015
ASUNTO:	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
LUGAR:	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea De los Motilones N40-816
HORA:	10:00h-12:00 h
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal/
ÁREA TEMÁTICA:	Procesos/

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1	Ing. Fernando Gonzales.	Líder Procesos	Consortio
2	Ing. Eduardo Zalamea	Líder Procesos	DEMPILE
3	Lcdo. Jorge Almeida	Sectorialista calidad	DEMPILE

2. Temas tratados:

- Revisión del producto 08 Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos.

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

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

Hasta el momento se han presentado cuatro productos que son los siguientes:

E.35 Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación

E.36. Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.

E.37.- Listado del personal con talento con su respectiva justificación.

E.69.- Informe de los planes de comunicación del cambio.

E.08.- Informe de Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos.

Se ha emitido informe de fiscalización individualmente por cada uno de ellos a excepción del último que el consorcio está entregando en estos días al RPDQM.

Se presentan algunas inquietudes y recomendaciones respecto a los manuales que son acogidas por el Ing. González.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 Reunimos quincenalmente para revisar los avances del contrato principal y realizar recomendaciones sobre la marcha.	Ing. Fernando Gonzales e Ing. Eduardo Zalamea	Días martes de la primera y tercera semana de cada mes	Se está cumpliendo con los compromisos estipulados.

5. Anexos

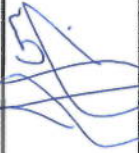

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.

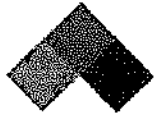
Ing. Fernando González
Líder de Procesos
CONSORCIO ARCHIVOS
DIGITALES
MEB SEVENTEENMILE

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

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio
TEMA: PROCESOS , ESTRUCTURA, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO, CALIDAD Y TALENTO HUMANO

FECHA: 5 de mayo 2015		HORARIO: 10-12		LUGAR: De los Motilones N40-816	
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2 Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com	
3 Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos			
4					



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Tecnológica



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPIL-RPDMQ-003-TECH

FECHA:	16 de Abril de 2015
ASUNTO:	Reunión de revisión del protocolo de digitalización
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	11:00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnológica

1. Participantes:

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

2. Temas tratados:

- Revisión de protocolo de digitalización.

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado

- Revisión de protocolo de digitalización

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

Esta reunión quincenal tiene por objetivo la revisión del protocolo de digitalización

3.2. Observaciones:

- Ninguna



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

4. Compromisos/Decisiones:

- Ninguna

5. Anexos

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

Byron Paredes

Gerente de Proyecto

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE**

Paola Pullas


DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 16 de Abril de 2015	HORARIO: 11:00 - 1:00	LUGAR: Oficinas de Registro de Propiedad
-----------------------------------	------------------------------	---

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-004-TECH

FECHA:	15 de Mayo de 2015
ASUNTO:	Reunión de revisión de entregables
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	14:00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Tecnológica

1. Participantes:

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

2. Temas tratados:

- Revisión de los entregables:
 - INFORME E16: Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral.
 - INFORME E.18: Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente.
 - INFORME E.19: Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente.
 - INFORME E.29: Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado

- En base al cronograma de trabajo los entregables si corresponden al calendario solicitado por Registro de Propiedad.

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

- Se ha cumplido con las actividades solicitadas en el calendario. Se hacen observaciones en el informe de producto para revisión del Registro de Propiedad.

3.2. Observaciones:

- Ninguna

4. Compromisos/Decisiones:

- Ninguna

5. Anexos

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



Byron Paredes

Gerente de Proyecto

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES
WEB-SEVENTEEN MILE**




Paola Pullas
DEMPILE S.A

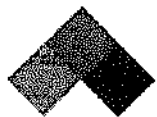
REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

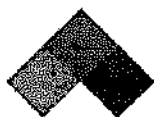
FECHA: 15 de Mayo de 2015	HORARIO: 14:00 - 14:30	LUGAR: Oficinas de Registro de Propiedad
----------------------------------	-------------------------------	---

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Jurídica



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

FECHA:	Jueves, 30 de abril de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	15H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

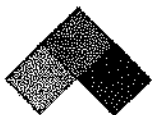
La reunión contó con dos partes:

- DEMPIL S.A.; y,
- Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeen Mile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal.

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

2. Temas tratados:

- Reporte sobre el avance de la entrega final del producto entregable E.07 con las revisiones y adecuaciones solicitadas por parte del Registro de la Propiedad.
- Adecuación del mecanismo de fiscalización desde la perspectiva jurídica a fin de determinar que los productos tecnológicos y de procesos se adecuen al producto jurídico entregable E.07.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

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

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

El Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal no prevé la existencia de productos de naturaleza jurídica dentro del período quincenal de análisis que se revisa en la presente Reunión. Sin que se encuentre mencionada como actividad dentro del Plan de Trabajo y al ser una obligación legal del contratista principal, el Producto Entregable E.07 se encuentra en proceso de revisión y acogimiento de observaciones en base al procedimiento de fiscalización y revisión que se ha desarrollado en el período anterior y que ha sido debidamente informado y documentado.

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

Dentro de la reunión quincenal jurídica de fiscalización, el equipo jurídico del Consorcio hace un relato de todo el proceso en el que se encuentran en cuanto a acoger las observaciones y pulir el producto entregable E.07 con respecto a las observaciones realizadas por la Fiscalización y el Equipo del Registro de la Propiedad.

Desde esta perspectiva la Fiscalización realiza la siguiente recomendación al contratista principal:

- Que se observe estrictamente la coherencia entre los distintos componentes del producto jurídico E.07 con el fin que no existan contradicciones que luego compliquen la aplicación de estos conceptos a la gestión misma del Registro de la Propiedad.
- Que se tome especial consideración en la calificación de los actos que emite el Registro de la Propiedad. En caso que se llegue a determinar que los mismos se constituyen en actos administrativos deberán el resto de productos adecuarse a esta calificación.

3.3. Observaciones:

Dentro del acápite de observaciones la Fiscalización expone su observación en cuanto a la necesidad de establecer un mecanismo de verificación en cuanto a que los productos con componentes técnicos y de procesos se adecuen a la normativa aplicable así como a los resultados obtenidos en el entregable E07.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

El Contratista Principal sugiere que la Fiscalización participe en todas las mesas de trabajo a realizarse la próxima semana en cuanto a la verificación de la funcionalidad del sistema informático a ser aplicado dentro del Contrato. La fiscalización informa que coordinará su participación con los administradores del contrato en estas reuniones para cumplir el objetivo en cuanto se verifique la aplicación de los conceptos jurídicos a estos procesos.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Participar de las reuniones de verificación de funcionalidad del sistema informático a implementarse.	Consortio Contratista Principal. DEMPILE S.A	Dependiendo el cronograma acordado con los Administradores del Contrato	

5. Anexos:

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

Teodoro Salguero

Representante

**CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**




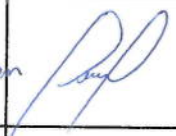
Marcelo Dávila M.
**Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A**

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión quincenal jurídica, segundo mes, primera quincena

FECHA: 30 abril 2015 **HORARIO:** 15h00 **LUGAR:** Oficinas Dempile

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Fernando Díez	Dempile	Dempile Jurídico	0998938161	mdcvi1 - E semperregui.com	
2	Teodoro Salguero	Consortio	Vocero	0997398208	teodorosalguero@gmail.com	
3	Francisco Andrade	Consortio	Asesoría	0984068270	fandrade@profit-law.com	
4	Fabio Sánchez	Consortio	Asesoría	0994170555	psanchez@quemco.com	
5						
6						
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

FECHA:	Viernes, 15 de mayo de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	16H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

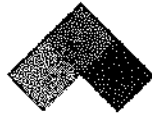
La reunión contó con dos partes:

- DEMPILE S.A.; y,
- Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeen Mile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal.

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

2. Temas tratados:

Se han planteado tres temas de tratamiento en la presente reunión:



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Necesidad de definición urgente de los productos jurídicos finales para el avance del proyecto.
- Necesidad de verificar que exista una real aplicación de los criterios jurídicos homologados en la implementación de los procesos.
- Necesidad de un acercamiento más directo entre el equipo jurídico del contratista principal y el equipo jurídico de la fiscalización.

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

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

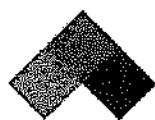
El Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal no prevé la existencia de productos de naturaleza jurídica dentro del período quincenal de análisis que se revisa en la presente Reunión. Sin que se encuentre mencionada como actividad dentro del Plan de Trabajo y al ser una obligación legal del contratista principal, el Producto Entregable E.07 se encuentra en proceso de revisión y acogimiento de observaciones en base al procedimiento de fiscalización y revisión que se ha desarrollado en el período anterior y que ha sido debidamente informado y documentado.

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

Con respecto a los tres temas planteados se realiza el siguiente desarrollo. Por la pertinencia de la temática, los dos primeros temas se tratan dentro de este acápite y el tercero en el correspondiente a observaciones.

Definición final y aceptación de los productos jurídicos por parte del Contratista Principal y del RPQ.- Al respecto, la fiscalización evidencia la necesidad urgente para el avance de todo el proyecto de que el RPQ y el Contratista Principal definan el contenido y el alcance de los productos jurídicos y sobre todo los criterios de homologación. Según se aprecia a lo largo del contrato, de la delimitación de estos productos depende el avance de toda la implementación del sistema registral y del proceso de modernización en su conjunto.

El contratista principal que se ha definido con el RPQ como fecha máxima para que la definición se produzca, la próxima semana y así se podrá contar ya con los criterios claros que permitan avanzar en forma adecuada.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

Elaboración de una matriz en donde se identifique en qué proceso y de qué forma se ven aplicados los criterios jurídicos contenidos en la homologación.- La fiscalización sugiere al Contratista Principal que se realice una matriz en donde se defina con claridad cómo y en qué momento del establecimiento de procesos se aplican cada uno de los criterios mencionados. Esta recomendación es aceptada por el contratista principal que informa que en el momento contractual adecuado, se identificará el producto en el cual se incluya esta matriz para ser evaluada por el RPQ; es así que se podrá contar con un documento resumen en donde se podrá verificar con claridad la pertinencia y adecuación jurídica de los productos que se implementan.

4. Observaciones:

Necesidad de reforzar los mecanismos de contacto entre el equipo jurídico del Contratista Principal y la fiscalización.- Al respecto, la fiscalización propone la inquietud que tiene con respecto a la necesidad de reforzar los contactos con el equipo jurídico. Es así que se acuerda definir dentro de los primeros días de la próxima semana un calendario de reuniones con al menos 60 días de anticipación para poder establecer con absoluta claridad la realización de estas reuniones.

5. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Definir hasta la semana del 18 al 22 de mayo de 2015 los productos jurídicos finales.	Consortio Contratista Principal. RPQ	Hasta el 22 de mayo de 2015	
Matriz de aplicación de criterios jurídicos homologados al proceso	Consortio Contratista Principal. RPQ	Se deberá determinar el producto adecuado en el cual se incluirá esta matriz.	En la próxima reunión quincenal se determinará el producto en el cual se incluirá



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Definición de calendario de reuniones jurídicas	Consortio Contratista Principal. DEMPILE S.A.	Hasta el 22 de mayo de 2015	

6. Anexos:

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

Eva Larsen Montoya
Procuradora Común
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE




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

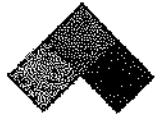
REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión quincenal jurídica, segundo mes, segunda quincena

FECHA: 6 mayo 2015 **HORARIO:** 15 h 00 **LUGAR:** Oficinas Dempile

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Teodoro Salguero	Dempile	Dempile Jurídico	0995953916	mdcuile@sempertegui.com	
2	Eva Larsen	Consortio	Procuradora	0980482413	evalarsenmortgage@gmail.com	
3	Teodoro Salguero	Consortio	Vocero	0997398288	teodorosalguero@gmail.com	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

INFORMES DE PRODUCTOS

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-00019-2015

Quito, 08 de mayo de 2015.

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

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del Jct. Acto E.39

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe de fiscalización del entregable E.39 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado "Acta de selección del equipo de modernización Subcomponente 8 Administración del Cambio."**

Se entrega: 3 hojas.

Atentamente,

Abg. Andrea Izquierdo
**GERENTE GENERAL
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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Acta de selección del equipo de modernización. Subcomponente 8 Administración del Cambio
No. DE ENTREGABLE:	E.39.
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	08/05/2015
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	04/05/2015
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	06/05/2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005 2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

2.

El producto se justifica en el cronograma de actividades con las siguientes actividades:
Creación del Equipo de Modernización



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

Reunión de conformación de equipo de modernización
E.39. Acta de selección del equipo de modernización

3. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se presentó el 4 de mayo, es decir antes de los plazos programados.

4. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de (USD \$ 10.000, 00). Diez mil dólares USD.

5. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

El producto cumple razonablemente con las especificaciones técnicas que constan en los documentos contractuales.

6. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Se recomienda al Contratista Principal tomar en cuenta las observaciones y conclusiones contenidas en el presente informe, respecto del producto entregable E.36, revisado por esta fiscalización.

7. Recomendaciones al Contratista

Antecedentes: se sugiere incluir un párrafo donde se demuestre la necesidad de la selección del equipo de modernización dentro del proceso descrito.

Tabla 1. Listado de postulantes: se sugiere incluir columna con los cargos o puestos que ocupan dentro del RPDMQ.

Tablas de resultados: se sugiere poner el techo de calificación de los puntajes

8. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora S.A.

planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.39 presentado por el contratista principal.

9. Observaciones:

Salvo los antecedentes que no son tales sino más tienen algo del marco teórico el producto es consistente

10. Anexos:

Se anexan los siguientes documentos:

Informe del Producto E.39 Acta de selección del equipo de modernización.
Subcomponente 8 Administración del Cambio

Abg. Andrea Izquierdo
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPILER S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00021-2015

Quito, 15 de mayo de 2015.

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

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del producto E.38

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe de fiscalización del entregable E.38 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado "Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional. Componente C2 Subcomponente 6 Profesionalización- Estructura Organizacional."**

Se entrega: 5 hojas.

Atentamente,

Abg. Andrea Izquierdo
**GERENTE GENERAL
DEMPILER S.A.**



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional. Componente C2 Subcomponente 6 Profesionalización – Estructura Organizacional
No. DE ENTREGABLE:	E.38.
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	Jueves 07 de mayo de 2015
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	Lunes 11 de mayo de 2015
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	Viernes 15 de mayo de 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 30 de abril y el 7 de mayo

- Planificación de presentación
- Desarrollo de presentación



DEMPIL S.A.

Compania Consultora Técnica

- Control de presentación
- Presentación de resultados obtenidos del estudio organizacional a la Dirección del RP
Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 07 de mayo de 2015 es decir dentro del plazo previsto.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con Cinco Mil Dólares (US \$ 5.000,00)

4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Las conclusiones son razonables y se verán reflejadas cuando se presente la Estructura Orgánica y el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos.

5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Los elementos que se presentan como: **“hallazgos y recomendaciones generales para la nueva estructura organizacional”** deberán ser analizados con los resultados de la Matriz de competencias por cuanto es esta herramienta la que define las competencias es decir los procesos que debe desarrollar el RPDMQ.

6. Recomendaciones al Contratista

Desarrollar la matriz de competencias y verificar los procesos sustantivos con las competencias que le asignan las leyes al RPDMQ.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Que se verifique y se haga el seguimiento de las recomendaciones aquí planteadas a fin que se incluyan en el producto final.



DEMPILE S.A.
SOCIETY OF CONSULTING ENGINEERS

8. Observaciones:

En el catálogo de procesos se debe contemplar el ciclo de DEMIG (PDCA) o de mejora continua

9. Anexos:

Se anexan los siguientes documentos:

- Oficio No. RPDMQ-FCM-2015-022-OF de 8 de mayo de 2015, suscrito por el ingeniero Andrés Eguiguren, Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-029-M de 6 de mayo de 2015, suscrito por el ingeniero Marcelo Carrera, Administrador del Contrato Principal.
- Oficio No. CMS-RPQ-2015-049 de 5 de mayo de 2015, suscrito por Byron Paredes Buitrón, Gerente de Proyecto.
- Producto E.08 entregado a la fiscalización.

Abg. Andrea Izquierdo.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00022-2015

Quito, 15 de mayo de 2015.

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

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del producto E.08

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe de fiscalización del entregable E.08 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado “Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos.”**

Se entrega: 5 hojas.

Atentamente,

Abg. Andrea Izquierdo
**GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.**



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos
No. DE ENTREGABLE:	E.08.
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	Jueves 05 de mayo de 2015
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	Viernes 8 de mayo de 2015
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	Viernes 15 de mayo de 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 5 de enero y el 29 de abril de 2015.

- Subcomp 2 Procesos Registrales
- Definición de nuevos procesos registrales y capacitación de personal
- Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos
- Relevamiento de procesos.

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

8. Observaciones:

La Dirección de Auditoría no se puede implantar por cuanto el RPDMQ no tiene autonomía, mientras no la tenga existe ya auditoría interna en el DMQ, si se convirtiera el EP entonces sí procede.

9. Anexos:

Se anexan los siguientes documentos:

- Oficio No. RPDMQ-FCM-2015-025-OF de 11 de mayo de 2015, suscrito por el ingeniero Andrés Eguiguren, Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-033-M de 8 de mayo de 2015, suscrito por el ingeniero Marcelo Carrera, Administrador del Contrato Principal.
- Oficio No. CMS-RPQ-2015-053 de 7 de mayo de 2015, suscrito por Eva Larsen Montoya, Procuradora Común del Contratista Principal.
- Producto E.38 entregado a la fiscalización.

Abg. Andrea Izquierdo.

**GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.**



DEMPILER S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00023-2015

Quito, 15 de mayo de 2015.

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

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Productos: Informe de los productos E.16 – E.18 – E.19 – E.29

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar los productos denominados: **Informe de fiscalización de los entregables:**

E.16 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado **“Informe Técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registrar”**.

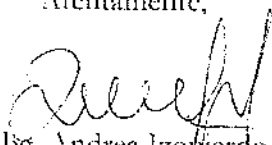
E.18 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado **“Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente”**.

E.19 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado **“Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente”**.

E.29 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado **“Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registrar”**.

Se entrega: 7 hojas.

Atentamente,


Abg. Andrea Izquierdo
**GERENTE GENERAL
DEMPILER S.A.**


Andrés Eguiguren
Administrador del Contrato



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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	INFORME E.16: Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral. INFORME E.18: Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente. INFORME E.19: Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente. INFORME E.29: Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral.
No. DE ENTREGABLE:	E16, E18, E19, E20
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	5 de Mayo de 2015
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	8 de Mayo de 2015
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	15 de Mayo de 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

El contratista solicita:

- Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral
- Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente
- Constancia de la implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente
- Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega

Se cumple el plazo de entrega de acuerdo al cronograma.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

- El producto E.16 está valorado con, Mil ochocientos veinte y siete dólares con veinte y cinco centavos de dólar de los Estados Unidos de América. (\$ 1.827,25 USD).
- El producto E.18 está valorado con, Veinte y cuatro mil cuatrocientos ocho dólares con sesenta y nueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América. (\$ 24.408,69 USD).
- El producto E.19 está valorado con, Ciento seis mil ochocientos noventa y tres dólares con ochenta y siete centavos de dólar de los Estados Unidos de América. (\$ 106.893,87 USD)
- El producto E.29 está valorado con, Tres mil ciento dieciocho dólares con diecinueve centavos de dólar de los Estados Unidos de América. (\$ 3.118,19 USD).

4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

- Entregable E16:
 - Se revisa el entregable y a pesar de que incluye el protocolo de digitalización explicando las herramientas utilizadas por el consorcio se hacen las siguientes observaciones:
 - No se incluye el diagrama de equipamiento con IP's y configuración y asignación de máquinas virtuales con su configuración respectiva.
 - No se incluye el detalle de instalación de software: base de datos, capa media y otros.



DEMPIL S.A.

Compañía de Ingeniería y Tecnología

- No se incluye el detalle de configuración de software: base de datos, capa media y otros.
 - No se incluye el detalle de los pasos para administrar de manera básica los servicios instalados.
 - No se visualiza el proceso de migración de base de datos MySQL a SQLServer según lo comprometido por el consorcio.
- Entregable E18:
 - Al ser una aplicación n-capas no se requiere instalación en los equipos cliente.
 - A pesar de esta observación debería incluirse en este informe un listado de plugins o versiones java requeridas en las estaciones cliente para poder correr el aplicativo.
 - Debería presentarse un manual que indique a Registro de la Propiedad las condiciones óptimas de una estación de trabajo para poder correr los sistemas desarrollados por el consorcio.
 - Entregable E19:
 - No se tienen observaciones de este entregable en el cual se ha desplegado un listado de usuarios creados para efectos de acceso al sistema.
 - Se recomienda definir un documento de seguridad versión 1 en el cual se establezca los perfiles de usuario que se han definido para el acceso al sistema informático. Este documento deberá establecer roles, usuarios y privilegios de acceso.
 - Entregable E29:
 - Este entregable contiene las pantallas de acceso al sistema entregado a Registro de la Propiedad pero debería ampliarse para poder ver la funcionalidad instalada con pantallas correspondientes a Registro de Propiedad.
5. **Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**
Evaluar el punto 4 y solicitar cambios en los entregables al consorcio.
6. **Recomendaciones al Contratista:**
Evaluar el punto 4 y reformular los entregables.
7. **Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**
Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las conclusiones planteadas por esta fiscalización, a los productos entregables E.16 - E.18 - E.19 - E.29 presentados por el contratista principal.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

8. Observaciones:

El presente Informe de Producto se lo presenta en base a los compromisos y acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de Marzo de 2015.

La Responsabilidad por la recepción de los equipos y productos recae exclusivamente sobre las personas que suscribieron la respectiva Acta de Entrega-Recepción, por cuanto los mismos fueron presentados antes de la suscripción del contrato de fiscalización N° 005-2015.

9. Anexos

- Oficio N.- RPDQM-FCM-2015-024-OF de 8 de mayo de 2015, suscrito por el ingeniero Andrés Eguiguren, Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Memorando No. RPDQM-PROYMIRP-205-031-M, de 7 de mayo del 2015 suscrito por el ingeniero Marcelo Carrera, Administrador del Contrato principal.
- Oficio No. CMS-RPQ-2015-052, de 5 de mayo del 2015, suscrito por Byron Paredes Buitrón, Gerente del Proyecto.

Abg. Andrea Izquierdo
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.