



**DEMPILE S.A.**  
Compania Consultora Técnica

**OFICIO: DEMPILER-RPQ-00028-2015**

Quito, 15 de junio 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 3*

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 tercer mes.**

Atentamente,

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



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

# **Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al tercer mes.**



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

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

**INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN**

<b>MES AL QUE CORRESPONDE:</b>	Periodo comprendido entre el 15 de mayo del 2015 al 15 de junio del 2015. (MES 3)
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	Lunes, 15 de junio del 2015
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	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 período de fiscalización que se analiza):

<b>Nombre de la actividad</b>	<b>Comienzo</b>	<b>Fin</b>
Control digitalización 11	vie, 20/05/2016	vie, 20/05/2016
Control digitalización 12	vie, 03/06/2016	vie, 03/06/2016
Definición de nuevos procesos registrales y capacitación de personal	lun, 05/01/2015	jue, 28/05/2015
E.09. Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 30/07/2015
Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 31/12/2015
Plan de puesta en producción de procesos	vie, 22/05/2015	jue, 04/06/2015



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

Ejecución de plan	vie, 05/06/2015	mié, 16/12/2015
E.22. Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	mié, 03/06/2015	jue, 30/07/2015
Control de equipos	mar, 19/05/2015	mar, 19/05/2015
E.24. Informe de Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental	vie, 15/05/2015	vie, 26/06/2015
Desarrollo de propuesta de homologación de perfiles	jue, 28/05/2015	mar, 23/06/2015
Análisis de homologación	jue, 28/05/2015	lun, 22/06/2015
E.42. Propuesta de homologación de perfiles	jue, 11/06/2015	vie, 26/06/2015
Capacitación	lun, 25/05/2015	jue, 20/08/2015
Plan de capacitación de acuerdo a perfiles	lun, 25/05/2015	vie, 26/06/2015
Diseño de plan de capacitación	lun, 25/05/2015	vie, 12/06/2015
Control de plan de capacitación	vie, 12/06/2015	vie, 12/06/2015
Control de comunicación	jue, 11/06/2015	jue, 11/06/2015
E.71. Informe de difusión y comunicación del proyecto.	vie, 12/06/2015	jue, 18/06/2015
Informe de la conformación del equipo de modernización	vie, 15/05/2015	jue, 28/05/2015

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

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

Quito - Ecuador



**DEMPILÉ S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

Análisis y acompañamiento en equipo de modernización	vie, 15/05/2015	jue, 21/05/2015
Control de análisis	jue, 21/05/2015	jue, 21/05/2015
E.72. Informe de la conformación del equipo de modernización	vie, 22/05/2015	jue, 28/05/2015

**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 5 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 6 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 5 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 6 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 5 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 6 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 3 (ANEXO 4)

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



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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:

Nombre de la actividad	ID Actividad	Fecha Entrega	OBSERVACIÓN
E.08 Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	A.3.02.01.01.05	mar, 05/may/2015	
E.16 Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	A.3.04.02.06	mar, 05/may/2015	
E.18 Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	A.3.04.03.03	mar, 05/may/2015	
E.19 Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente.	A.3.04.04.03	mar, 05/may/2015	
E.29 Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	A.3.04.14.02	mar,05/may/2015	
E.38 Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	A.3.06.01.05.04	jue, 07/may/2015	
E.70 Informe de la planificación de estrategia del cambio.	A.3.08.02.04	jue, 14/may/2015	Incluye Estrategia, Plan y elementos de imagen depurados en trabajo conjunto con el SECOM Municipal.
E.20 Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	A.3.04.05	lun, 18/may/2015	Se centrará para contingencia del gestor documental con procedimiento probado antes del entregable
E.72 Informe de la conformación del equipo de modernización	A.3.08.04.03	jue, 28/may/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



# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

recibido satisfactoriamente 9 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).

Se solicita nuevamente 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 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.

Es importante mencionar que esta recomendación ha sido ya mencionada por varias oportunidades al Contratista Principal sin tener respuesta favorable hasta el momento.

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.

#### **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.

#### **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 la definición de un modelo de gestión respecto de la estructura del Registro de la Propiedad, así como el direccionamiento estratégico que definirá el estatuto orgánico



# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

y la estructura de los procesos, que a su vez definirá y obligará a la modificación de los procesos tanto en servicios como en productos; de no ser así, esta causa exigirá un esfuerzo posterior de reformulación que en algunos casos pueden ser de vital importancia y muy extensos.

Es recomendable desarrollar un PLAN DE CONTINGENCIA que prevea potenciales inconvenientes respecto de la actividad y funcionalidad de los servidores, y al acceso de los funcionarios al gestor documental, mismo que corresponderá ser apreciado por parte del RPDMQ, para su aplicación.

Siguiendo la misma línea se recomienda elaborar un PLAN DE CONTINGENCIA respecto de la protección de actas que han sido digitalizadas, ya que, es información de suma importancia legal, por lo que en base a los preceptos jurídicos establecidos, su adecuación deberá ser establecida.

Es recomendable implementar la homologación de criterios jurídicos para la aplicación de los procesos del RPQ, 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; tomando en cuenta que se ha solicitado información con respecto a la implementación de los criterios jurídicos y los procesos en el software así como en la estructura orgánica sin contar con la misma.

Es recomendable y cabe aclarar que por varias ocasiones se ha enfatizado en que debe existir 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.

Es recomendable el instalar las respectivas licencias sobre el servidor 172.20.212.21 o en su defecto instalar la licencia gratuita de ESXi de manera temporal hasta que se proceda con la instalación de licencias permanentes, debido a que, si se continúa trabajando con la licencia expirada no va a ser posible encender máquinas virtuales sobre el servidor en mención.

Es recomendable se proceda a modificar los nombres de las LUNs a nivel de almacenamiento y de ESXi, de tal forma que, se puedan identificar de manera rápida y sencilla.

Se recomienda definir proceso de migración de MySQL a SQL Server, debido a que será más sencillo un proceso paulatino con menor volumen de información referente a un proceso constante con un bloque de información considerable.

Es recomendable definir un modelo de gestión administrativa del entorno de producción y métricas de rendimiento, metodología de respaldo y las herramientas seleccionadas para su ejecución.

Se recomienda realizar un detalle de componentes y su estructura, en caso de una contingencia de pérdida de información; y a su vez, realizar prácticas de aplicación de recuperación de información en caso de pérdida o caída del servidor, a través de informes o monitoreo que permita arrojar resultados.



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

El Contratista principal deberá presentar al Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y recomendaciones planteadas por esta fiscalización, así como la manera en que han sido tomadas en cuenta en los productos del Contrato Principal.

## 6. Recomendaciones al Administrador del Contrato Principal:

Se recomienda al Administrador del Contrato Principal que se dé el seguimiento respectivo con la finalidad de que se verifique que el contratista principal considere y de ser el caso acoja las observaciones y conclusiones propuestas por la fiscalización en cada uno de los Informes de Producto presentados, así como en las Reuniones Quincenales y Mensuales mantenidas, tomando en cuenta que estas se sugieren para el buen desempeño del contrato y cumpliendo a cabalidad con el requerimiento del RPQ.

## 7. Recomendaciones al Administrador del Contrato de Fiscalización:

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, así como dar seguimiento a la ejecución de las mismas en lo que le corresponda.

## 8. Observaciones:

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

## 9. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 5 y 6 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 5 y 6 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 5 y 6 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 3
- ANEXO 5: Copias de Oficios de presentación de Informes de Productos Específicos presentados por la fiscalización.

- Oficio N° DEMPILE-RPQ-00021-2015
- Oficio N° DEMPILE-RPQ-00022-2015
- Oficio N° DEMPILE-RPQ-00023-2015
- Oficio N° DEMPILE-RPQ-00025-2015



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

- Oficio N° DEMPILER-RPQ-00026-2015
- Oficio N° DEMPILER-RPQ-00027-2015

Atentamente,

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



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

# Anexo 1.





**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.5 DEMPIL-CONSORCIO**

<b>FECHA:</b>	Martes 15 de mayo de 2015
<b>ASUNTO:</b>	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
<b>LUGAR:</b>	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea De los Motilones N40-816
<b>HORA:</b>	10:00h-12:00 h
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal/
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Procesos/

**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 reportes de las evaluaciones realizadas al personal y de los resultados del taller de motivación REGISTRIVIA

**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](http://www.dempil.com) / [info@dempil.com](mailto:info@dempil.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 RPDMQ.

**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

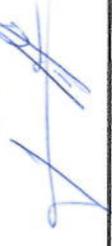
Ing. Eduardo Zalamea León  
Líder de Procesos  
DEMPILE S.A.

**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**TEMA: PROCESOS , ESTRUCTURA, COMUNICACIÓN, GESTIÓN DEL CAMBIO, CALIDAD Y TALENTO HUMANO**

<b>FECHA: 15 de mayo 2015</b>	<b>HORARIO: 10-12</b>	<b>LUGAR: De los Motilones N40-816</b>
-------------------------------	-----------------------	--

	<b>NOMBRE</b>	<b>INSTITUCION</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>FIRMA</b>
1	Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	<a href="mailto:fernandogonzalez2201@gmail.com">fernandogonzalez2201@gmail.com</a>	
2	Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	<a href="mailto:eduzaleon@gmail.com">eduzaleon@gmail.com</a>	
3	Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos	992723823	<a href="mailto:jorge.almeida.cadena@gmail.com">jorge.almeida.cadena@gmail.com</a>	
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. 06 DEMPILE-CONSORCIO**

<b>FECHA:</b>	Martes 29 de mayo de 2015
<b>ASUNTO:</b>	Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en al área de procesos.
<b>LUGAR:</b>	Oficina del Ing. Eduardo Zalamea De los Motilones N40-816
<b>HORA:</b>	10:00h-12:00 h
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal/
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Procesos/

**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 E70.- Informe de la Planificación estratégica del Cambio,
- Discusión de casuística de folio real y acondicionamiento a las necesidades locales.

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

**E70.- Informe de la Planificación estratégica del Cambio**

Se ha emitido informe de fiscalización individualmente por cada uno de ellos

#### 4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1 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 Leon**  
**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: 29 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	<a href="mailto:fernandogonzalez2201@gmail.com">fernandogonzalez2201@gmail.com</a>	
2	Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	<a href="mailto:eduzaleon@gmail.com">eduzaleon@gmail.com</a>	
3	Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos	992723823	<a href="mailto:jorge.almeida.cadena@gmail.com">jorge.almeida.cadena@gmail.com</a>	
4						





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

# Anexo 2.





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

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

**CONTRATO No. 005-2015**

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

<b>FECHA:</b>	29 de Mayo de 2015
<b>ASUNTO:</b>	Reunión de revisión de infraestructura según nueva instalación
<b>LUGAR:</b>	Oficinas de Registro de Propiedad
<b>HORA:</b>	14:00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	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:
  - Se revisa conjuntamente con personal del consorcio y RPQ la nueva arquitectura a implementarse para el proyecto. Se revisó:
    - Configuración de servidores
    - Configuración de sistema de almacenamiento
    - Configuración y crecimiento de volúmenes lógicos
    - Instalación y configuración de máquinas virtuales

**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.

---

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

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

Quito - Ecuador





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

**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:** 29 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

**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**

<b>FECHA:</b>	3 de Junio de 2015
<b>ASUNTO:</b>	Reunión de revisión de avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas de Registro de Propiedad
<b>HORA:</b>	14:00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Tecnológica

**1. Participantes:**

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

**2. Temas tratados:**

- Estado del gestor documental. En este punto el consorcio manifiesta lo siguiente:
  - Se nos notifica que se realizará una planificación de revisión de instalación conjuntamente con RPQ
  - Se revisará el esquema de alta disponibilidad
  - Se regularizará en tema de licenciamiento
  - Se realizará la migración del gestor a SQL Server
  - Se entregará la administración del sistema a RPQ
- Estado sistema registral. En este punto el consorcio manifiesta lo siguiente:
  - Se realizará la instalación de una versión de prueba número 1 la semana del 22 de Junio





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

- Estado del proceso de digitalización. Se anexa el estado del proceso de digitalización que fue revisado conjuntamente con el consorcio.

**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 Pullás  
**DEMPILE S.A**



**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología**

**FECHA:** 3 de Junio de 2015      **HORARIO:** 14:00 - 14:30      **LUGAR:** Oficinas de Registro de Propiedad

<b>NOMBRE</b>	<b>INSTITUCION</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>FIRMA</b>
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

# Anexo 3.





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

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

<b>FECHA:</b>	Jueves, 29 de mayo de 2015
<b>ASUNTO:</b>	Reunión Temática de control de avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas de la Fiscalización
<b>HORA:</b>	10H00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Jurídica

**1. Participantes:**

La reunión contó con dos partes:

- DEMPILE S.A.; y,
- Consorcio Archivos Digitales Mb 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:**

- Definición e informe sobre posturas jurídicas conseguidas en el Entregable E.07.
- Informe con respecto a cómo se han ido plasmando los acuerdos de tipo jurídico dentro de la implementación de los procesos que se están desarrollando en las áreas del contrato.



**DEMPILE 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.

Con el fin de identificar el proceso de aterrizaje de los acuerdos jurídicos conseguidos en el entregable E.07, se realiza una revisión de cómo se han ido incluyendo estos conceptos dentro de la implementación del software registral que se encuentra en desarrollo.

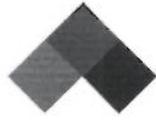
**3.2. Detalle del cumplimiento de las actividades previstas en el período de análisis:**

Con relación al producto entregable E.07, se informa que el mismo ha sido entregado y aceptado por parte del Consorcio al Registro de la Propiedad y que una copia ha sido puesta en conocimiento de la Fiscalización. La Fiscalización recuerda que en el compromiso adquirido en la anterior reunión quincenal, consistía en presentar una matriz de recopilación de los acuerdos con la indicación correspondiente en cuanto a qué proceso iba a asumir el criterio jurídico planteado. Este compromiso hasta la fecha no ha sido concretado y por ende se solicita al Contratista Principal que hasta el día 10 de junio de 2015 se presente una primera versión de la matriz que deberá quedar definida hasta el 18 de junio de 2015. Esta propuesta es aceptada por el Contratista Principal. Se aclara que el contenido de la matriz será trabajado en forma continua por parte del equipo jurídico del Contratista Principal y el de Fiscalización.

En cuanto a la descripción del avance de la incorporación de los criterios jurídicos en cuanto al proceso se informa que al momento se encuentran realizando las coordinaciones correspondientes con el equipo tecnológico y de procesos para afinar los mismos en la personalización del sistema que se encuentra en marcha. Al respecto, se acuerda que para la siguiente reunión periódica se contará con la definición de los primeros puntos según el desarrollo que realice internamente el Contratista Principal.

**3.3. Observaciones:**

Queda pendiente la definición del primer grupo de criterios jurídicos homologados y su aplicación en el sistema registral que se encuentra en proceso de homologación.



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

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentación del primer borrador de matriz de recopilación de criterios jurídicos	Contratista	5 de junio de 2015	
Definición final de matriz de criterios de homologación	Contratista, Fiscalización	8 de junio de 2015	
Informe con respecto al primer grupo de consultas jurídicas aplicadas a procesos.	Contratista	12 de junio de 2015	

5. Anexos:

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

  
Francisco Andrade  
**Representante Jurídico**  
**CONSORCIO DE ARCHIVOS**  
**DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

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



**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

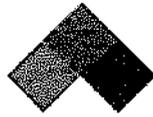
**CONTRATO No. 005-2015**

**TEMA: Reunión quincenal jurídica, tercer mes, primera quincena**

<b>FECHA:</b>	<b>HORARIO:</b>	<b>LUGAR:</b>
---------------	-----------------	---------------

	<b>NOMBRE</b>	<b>INSTITUCION</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>FIRMA</b>
1	Francisco Andrade	Consorcio	Asesores Legales	2441580	faandrade@profit-bw.com	
2	Marcelo Devila	Dempile	Consultor	6012442	mdevila@sempertegui.com	
3						
4						
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**

<b>FECHA:</b>	Viernes, 12 de junio de 2015
<b>ASUNTO:</b>	Reunión Temática de control de avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas de la Fiscalización
<b>HORA:</b>	09H30
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Quincenal
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	Jurídica

**1. Participantes:**

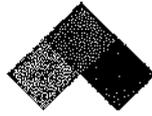
La reunión contó con dos partes:

- 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:**

- Revisión de la matriz de implementación de acuerdos jurídicos.
- Informe con respecto a las primeras consultas de tipo jurídico que ya se han procesado e implementado en la ejecución del contrato.



**DEMPILE 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.

Con el fin de identificar el proceso de aterrizaje de los acuerdos jurídicos conseguidos en el entregable E.07, se realiza una revisión de cómo se han ido incluyendo estos conceptos dentro de la implementación del software registral que se encuentra en desarrollo con énfasis en la estructura orgánica propuesta.

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

La Fiscalización como el Contratista Principal acuerdan que la matriz presentada por parte del segundo se adecua a lo requerido y es funcional con el objetivo de realizar el seguimiento de implementación de los criterios jurídicos al sistema registral. Esta matriz será la base de trabajo futuro para el efecto.

Con respecto al segundo punto a tratarse, el Contratista Principal presenta la información requerida con respecto a los criterios que ya se han ido procesando. En virtud que la misma se encuentra en otro formato distinto al de la matriz, las partes acuerdan que hasta el día 18 de junio de 2015, se presente la misma en el sistema definido.

**3.3. Observaciones:**

Ninguna.



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

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Avance del desarrollo de la matriz de los primeros criterios jurídicos.	Contratista Principal	18 de junio de 2015	

5. Anexos:

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

Francisco Andrade  
**Representante Jurídico**  
**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, tercer mes, segunda quincena

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

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Francisco Andrade	Consorcio	Asesor Legal	2441580	frandrade@ profit-law.com	
	Facelo Dóvil	Dempile	Consultor	6012442	mdavila@ sempertegui.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

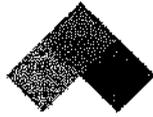




DEMPILE S.A.  
Compañía Consultora Técnica

# Anexo 4.





**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

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

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

<b>FECHA:</b>	Lunes, 15 de Junio del 2015
<b>ASUNTO:</b>	Reunión General de Control de Avances
<b>LUGAR:</b>	Oficinas del Registro de la Propiedad
<b>HORA:</b>	09H30
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Mensual
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	General

**1. Participantes:**

La reunión contó con tres partes:

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

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

**2. Temas tratados:**

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



# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación del contratista principal: Reingeniería de procesos, gestión del cambio, estructura organizacional, profesionalización, certificación ISO, temas en general relacionados con talento humano, comunicación.
  - Intervención del área Tecnológica del contratista principal: Digitalización, sistemas de indexamiento y marginación, sistema registral electrónico, sede electrónica, servicios telemáticos.
  - Intervención del área Jurídica del contratista principal: Propuesta normativa.
- Intervención de la fiscalización y puesta en conocimiento de las observaciones generales relativas al avance del contratista principal dentro del periodo correspondiente.
    - Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación de la fiscalización
    - Intervención del área Tecnológica de la fiscalización
    - Intervención del área Jurídica de la fiscalización.
  - Observaciones y recomendaciones por parte de los Administradores de los Contratos N° 019-2014 y N° 005-2015.
  - Elaboración de compromisos:
    - Direccionamiento estratégico para el adecuado manejo de procesos, determinando la misión, visión, alcance y modelo de gestión del RPQ; desempeñándose como empresa pública o entidad municipal dependiente de la administración que deberá ser presentado como parte del entregable de estructura orgánica del RPQ.
    - Realizar reuniones preliminares para el análisis de productos entregables y consistencia de los mismos, enfocados y direccionados a la necesidad, enfoque de alcance y estructura de los mismos.
    - Definir un cronograma de reuniones para clarificar estructura, avance y contenidos de los productos, por parte del contratista principal.
    - Analizar y determinar el sistema digital a emplear en temas de arquitectura de sistemas, con una proyección de crecimiento documental a largo plazo por parte del contratista principal y el RPQ.
    - Definir un calendario de pruebas para calificar la implementación de gestión documental y folio real por parte del contratista principal y el RPQ.



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Generar mayor vinculación para la homologación de criterios jurídicos direccionados a la implementación y procesos definidos, encaminado a un modelo de gestión que se apegue al desarrollo ideal del RPQ.
- Desarrollar una matriz jurídica que contenga como se implementan los criterios jurídicos homologados
- Incorporar al proceso de digitalización el análisis del protocolo de digitalización (actualizado) por parte del contratista principal.

### 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
Control digitalización 11	vie, 20/05/2016	vie, 20/05/2016
Control digitalización 12	vie, 03/06/2016	vie, 03/06/2016
<b>Definición de nuevos procesos registrales y capacitación de personal</b>	<b>lun, 05/01/2015</b>	<b>jue, 28/05/2015</b>
E.09. Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 30/07/2015
<b>Puesta en marcha de nuevos procesos registrales</b>	<b>vie, 22/05/2015</b>	<b>jue, 31/12/2015</b>
Plan de puesta en producción de procesos	vie, 22/05/2015	jue, 04/06/2015
Ejecución de plan	vie, 05/06/2015	mié, 16/12/2015
E.22. Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	mié, 03/06/2015	jue, 30/07/2015
Control de equipos	mar, 19/05/2015	mar, 19/05/2015
E.24. Informe de Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental	vie, 15/05/2015	vie, 26/06/2015



# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

Desarrollo de propuesta de homologación de perfiles	jue, 28/05/2015	mar, 23/06/2015
Análisis de homologación	jue, 28/05/2015	lun, 22/06/2015
E.42. Propuesta de homologación de perfiles	jue, 11/06/2015	vie, 26/06/2015
Capacitación	lun, 25/05/2015	jue, 20/08/2015
Plan de capacitación de acuerdo a perfiles	lun, 25/05/2015	vie, 26/06/2015
Diseño de plan de capacitación	lun, 25/05/2015	vie, 12/06/2015
Control de plan de capacitación	vie, 12/06/2015	vie, 12/06/2015
Control de comunicación	jue, 11/06/2015	jue, 11/06/2015
E.71. Informe de difusión y comunicación del proyecto.	vie, 12/06/2015	jue, 18/06/2015
Informe de la conformación del equipo de modernización	vie, 15/05/2015	jue, 28/05/2015
Análisis y acompañamiento en equipo de modernización	vie, 15/05/2015	jue, 21/05/2015
Control de análisis	jue, 21/05/2015	jue, 21/05/2015
E.72. Informe de la conformación del equipo de modernización	vie, 22/05/2015	jue, 28/05/2015

### 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 lineamientos 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:

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.

Los productos presentados tienen una base metodológico y un desarrollo apropiados.

Se sugiere definir un modelo de gestión de la prestación de servicio, así como, el direccionamiento estratégico que definirá tanto la estructura como el estatuto orgánico, que a su vez, definirá y modificara procesos tanto en servicios como en productos; de no ser así, este proceso exigirá un esfuerzo posterior de reformulación que en algunos casos pueden ser de vital importancia y muy extensos.



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

**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.

Finalmente, se hace énfasis en que el área jurídica debe existir mayor presencia del equipo jurídico del contratista principal de forma que exista un canal de comunicación directo y permanente con el RPQ y la fiscalización.

El Contratista ha indicado que han mantenido reuniones internas temáticas en donde han definido la coherencia jurídica de los productos y se presentará al Administrador del Contrato un informe al respecto.

**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:

Respecto de Licencias:

- Se verifica que los servidores ESXi no tienen instaladas licencias de vSphere, por lo que, se deben instalar las respectivas licencias o en su defecto instalar la licencia gratuita de ESXi de manera temporal hasta que se proceda a instalar las licencias permanentes, tomando en cuenta que, si se continúa con la licencia expirada sobre el servidor 172.20.212.21 no va a ser posible encender máquinas virtuales sobre este servidor.

Respecto de Hardware:

- Aclaramos que las cuchillas no tienen instaladas las tarjetas de fibra HBA, de modo que las LUNs se están presentando desde el almacenamiento mediante iSCSI, a lo que se deberían instalar estas tarjetas, de modo que, los ESXi se conecten a través de fibrechannel en lugar de iSCSI.

Respecto de Estandarización:



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Es importante modificar los nombres de las LUNs a nivel de almacenamiento y de ESXi de modo que se puedan identificar de una manera sencilla y rápida, por ejemplo V7000\_ NombreSistema\_VMw, V7000\_Maquinas\_Virtuales\_VMw, V7000\_Oracle\_AIX.

Respecto de Migración de Datos:

- No se ha completado aún la migración de MySQL a SQL Server que es lo solicitado por RPQ. Se recomienda tomar una definición en miras de que una migración es más sencilla con menor volumen de información.

Respecto de Arquitectura Futura de los Sistemas:

- Se recomienda evaluar mecanismos de clusterización y recuperación ante desastres para los servidores.
- Se recomienda evaluar mecanismos de balanceo de carga basados en hardware para el acceso a las aplicaciones.

Respecto de Administración:

- Se pone en conocimiento que no se ha presentado aún el modelo de gestión del entorno de producción y métricas de rendimiento, metodología de respaldo y las herramientas seleccionadas para su ejecución.

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.

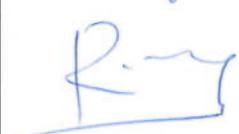


**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

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
Direccionamiento estratégico para el adecuado manejo de procesos, determinando la misión, visión, alcance y modelo de gestión del RPQ; desempeñándose como empresa pública o entidad municipal dependiente de la administración que deberá ser presentado como parte del entregable de estructura orgánica del RPQ.	Consortio Contratista Principal.	<i>Se presentará una propuesta de direccionamiento estratégico</i> 
Realizar reuniones preliminares para el análisis de productos entregables y consistencia de los mismos, enfocados y direccionados a la necesidad, enfoque de alcance y estructura de los mismos.	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Definir un cronograma de reuniones para clarificar estructura, avance y contenidos de los productos.	Consortio Contratista Principal.	
Analizar y determinar el sistema digital a emplear en temas de arquitectura de sistemas, con una proyección de crecimiento documental a largo plazo	Consortio Contratista Principal. RPQ	



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

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Definir un calendario de pruebas para calificar la implementación de gestión documental y folio real.	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Generar mayor vinculación para la homologación de criterios jurídicos direccionados a la implementación y procesos definidos, encaminado a un modelo de gestión	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Desarrollar una matriz jurídica de desempeño de la gestión que permita ubicar falencias en el proceso.	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Incorporar al proceso de digitalización el análisis del protocolo de digitalización	Consortio Contratista Principal	<i>Se sugiere que esta matriz se incluya en el producto entregable</i>

**5. Anexos:**

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

Byron Paredes

Líder del Proyecto

**CONSORCIO DE ARCHIVOS  
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

Leonardo Sempértegui V.

Gerente de Proyecto  
**DEMPILE S.A**

**REGISTRO DE PARTICIPANTES**

**CONTRATO No. 005-2015**

**TEMA: Reunión mensual, tercer mes**

**FECHA:** 15 de junio de 2015    **HORARIO:** 09H00    **LUGAR:** Sala de Reuniones RPQ

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	Eduardo Galmea León	DEMPILE	CONSOL. PROCESOS	0994947307	edugaleme@gmail.com
2	Patricio Inoa	Consorcio	Consultor	0998473229	patricioinoa@yahoo.com
3	BERNARDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0553446606	
4	Marcelo Darío	Dempile.	Consultor	0998938161	mdario@sempertegui.com
5	LEONARDO SETIEMBRE	Dempile	Gerente Proyecto	0984057181	LSU@sempertegui.com
6	PAOLA PULLAS	Dempile	Tecnología	0986947240	paola.pullas@gmail.com
7	Byron Parede	Consorcio	Gerente	0994472492	byron.paredes@noel.com
8	Francisco Andrade	Consorcio	Asesor	0984068279	frandrade@profit-law.com
9	Marcelo Carrera	Administración Contrato 019-2014	RPDMR	0996158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec
10	Andrés Equiguen	RPDMR	Administración Contrato 005-2015	0999603210	andres.equiguen@quito.gob.ec
11	JUAN ALVARO	RPDMR	ASESOR	0983372638	juan.alvar@quito.gob.ec
12					



REUNIÓN MENSUAL DE TODO EL EQUIPO DE  
FISCALIZACIÓN DEL PERÍODO  
DEL QUINCE DE MAYO AL QUINCE DE JUNIO DE 2015



DEMPILE S.A.  
Compañía Consultora Técnica



**ACTIVIDADES PREVISTAS POR EL CONSULTOR  
EN SU CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL  
MES QUE SE FISCALIZA**





Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
Control digitalización 11	vie, 20/05/2016	vie, 20/05/2016
Control digitalización 12	vie, 03/06/2016	vie, 03/06/2016
Definición de nuevos procesos registrales y capacitación de personal	lun, 05/01/2015	jue, 28/05/2015
E.09. Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 30/07/2015
Puesta en marcha de nuevos procesos registrales	vie, 22/05/2015	jue, 31/12/2015
Plan de puesta en producción de procesos	vie, 22/05/2015	jue, 04/06/2015
Ejecución de plan	vie, 05/06/2015	mié, 16/12/2015
E.22. Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	mié, 03/06/2015	jue, 30/07/2015
Control de equipos	mar, 19/05/2015	mar, 19/05/2015





E.24. Informe de Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental	vie, 15/05/2015	vie, 26/06/2015
Desarrollo de propuesta de homologación de perfiles	jue, 28/05/2015	mar, 23/06/2015
Análisis de homologación	jue, 28/05/2015	lun, 22/06/2015
E.42. Propuesta de homologación de perfiles	jue, 11/06/2015	vie, 26/06/2015
Capacitación	lun, 25/05/2015	jue, 20/08/2015
Plan de capacitación de acuerdo a perfiles	lun, 25/05/2015	vie, 26/06/2015
Diseño de plan de capacitación	lun, 25/05/2015	vie, 12/06/2015
Control de plan de capacitación	vie, 12/06/2015	vie, 12/06/2015
Control de comunicación	jue, 11/06/2015	jue, 11/06/2015
E.71. Informe de difusión y comunicación del proyecto.	vie, 12/06/2015	jue, 18/06/2015
Informe de la conformación del equipo de modernización	vie, 15/05/2015	jue, 28/05/2015
Análisis y acompañamiento en equipo de modernización	vie, 15/05/2015	jue, 21/05/2015
Control de análisis	jue, 21/05/2015	jue, 21/05/2015
E.72. Informe de la conformación del equipo de modernización	vie, 22/05/2015	jue, 28/05/2015





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





**-Reuniones mensuales y quincenales**

**-Informes de productos**

**-Fiscalización de digitalización**



1

2

# ÁREA DE PROCESOS, TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Peruana



## Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 1	24 de marzo de 2015
Quincenal 2	7 de abril de 2015
Mensual 1	15 de abril de 2015
Quincenal 3	21 de abril de 2015
Quincenal 4	5 de mayo de 2015
Mensual 2	15 de mayo de 2015
Quincenal 5	15 de mayo de 2015
Quincenal 6	29 de mayo de 2015
Mensual 3	12 de junio de 2015

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





## *Informes revisados*

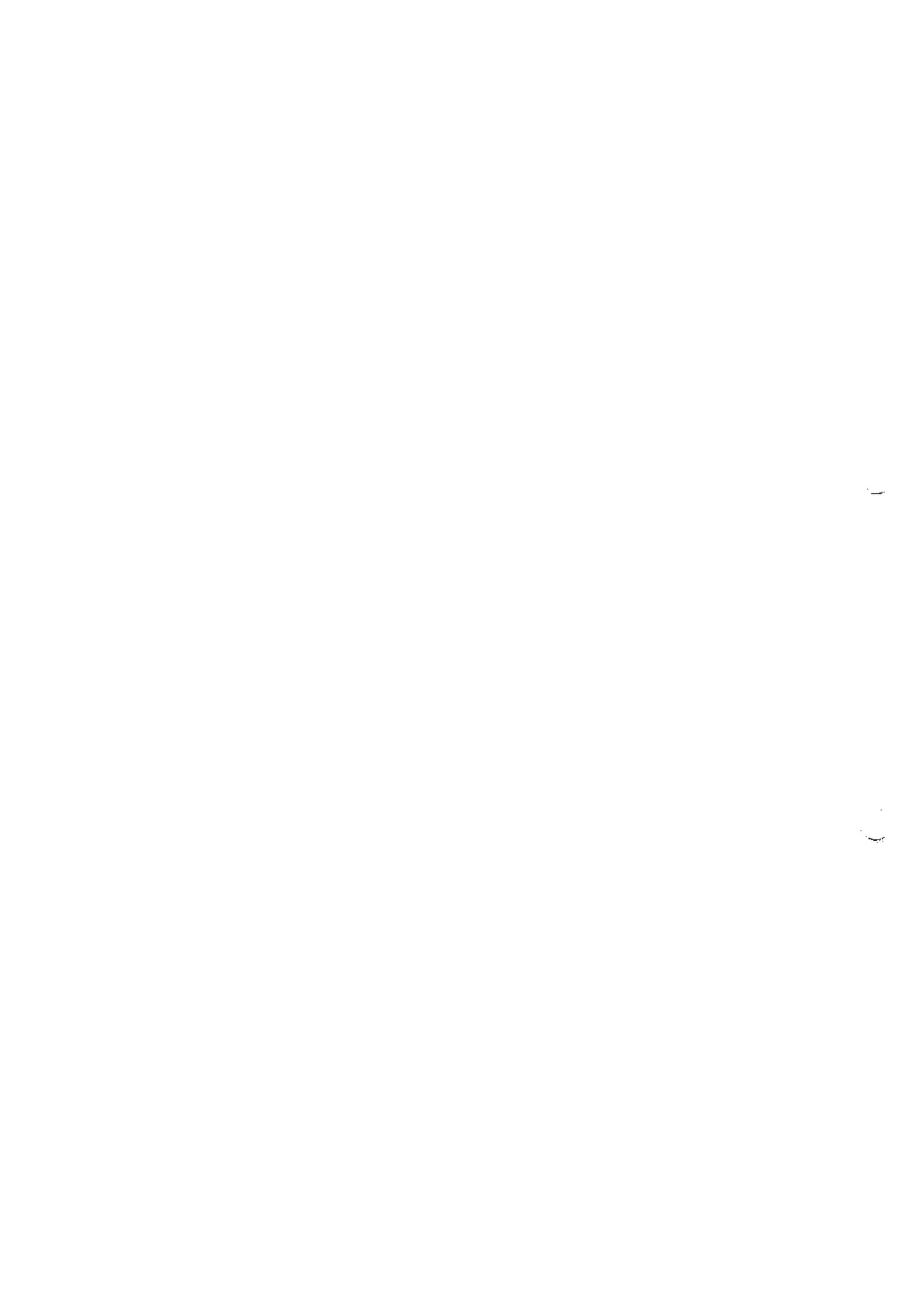
PRODUCTO	FECHA
Acta de selección del equipo de modernización. E.39 SC6	04 de mayo de 2015
Informe y presentación a los Directivos de los resultados obtenidos del estudio organizacional. E38 SC6	07 de mayo de 2015
Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos E.08 SC2	15 de mayo de 2015
Informe de la Planificación estratégica del Cambio E70 SC8	28 de mayo de 2015
Informe de la conformación del equipo de modernización E72 SC8	28 de mayo de 2015



Los productos presentados tienen una base metodológica y un desarrollo apropiados.

Luego de tres meses de fiscalización se sugiere definir modelo de gestión de la prestación de servicio, así como, el direccionamiento estratégico que definirá tanto la estructura como el estatuto orgánico, que a su vez, definirá y modificara procesos tanto en servicios como en productos; de no ser así, este proceso exigirá un esfuerzo posterior de reformulación que en algunos casos pueden ser de vital importancia y muy extensos.





# ÁREA TECNOLÓGICA Y DE DIGITALIZACIÓN



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Tecnológica



## Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal ·1	24 de marzo de 2015
Quincenal 2	10 de abril de 2015
Mensual 1	15 de abril de 2015
Quincenal 3	16 de abril de 2015
Quincenal 4	14 de mayo de 2015
Mensual 2	15 de mayo de 2015
Quincenal 5	15 de mayo de 2015
Quincenal 6	29 de mayo de 2015
Mensual 3	3 de junio de 2015

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





# Informes revisados

PRODUCTO	FECHA
Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral E.16	15 de mayo del 2015
Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente E.18	15 de mayo del 2015
Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente E.19	15 de mayo del 2015
Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral E.29	15 de mayo del 2015
Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad E.20	22 de mayo del 2015





- Se realiza la revisión de la infraestructura re-estructurada nuevamente con las siguientes observaciones:
- **LICENCIAS**
  - Los servidores ESXi no tienen instaladas licencias de vSphere, se deben instalar las respectivas licencias o en su defecto instalar la licencia gratuita de ESXi hasta que se instalen las licencias permanentes, si se continúa con la licencia expirada sobre el servidor 172.20.212.21 no va a ser posible encender máquinas virtuales sobre este servidor.
- **HARDWARE**
  - Las cuchillas no tienen instaladas las tarjetas de fibra HBA, de modo que las LUNs se están presentando desde el almacenamiento mediante iSCSI, se deberían instalar estas tarjetas de modo los ESXi se conecten a través de fibre channel en lugar de iSCSI.



- Se realiza la revisión de la infraestructura re-estructurada nuevamente con las siguientes observaciones:
- **ESTANDARIZACIÓN**
  - Modificar los nombres de las LUNs a nivel de almacenamiento y de ESXi de modo que se puedan identificar de una manera sencilla y rápida para que se usa la LUN y desde que almacenamiento se presenta la misma, por ejemplo V7000\_ NombreSistema\_VMw, V7000\_Maquinas\_Virtuales\_VMw, V7000\_Oracle\_AIX.
- **MIGRACIÓN DE BASE DE DATOS**
  - No se ha completado aún la migración de MySQL a SQL Server que es lo solicitado por RPQ. Se recomienda tomar una definición en miras de que una migración es más sencilla con menor volumen de información.



- Se realiza la revisión de la infraestructura re-estructurada nuevamente con las siguientes observaciones:
- **ARQUITECTURA FUTURA DE LOS SISTEMAS**
  - Se recomienda evaluar mecanismos de clusterización y recuperación ante desastres para los servidores.
  - Se recomienda evaluar mecanismos de balanceo de carga basados en hardware para el acceso a las aplicaciones.
- **ADMINISTRACIÓN**
  - No se ha presentado aún el modelo de gestión del entorno de producción y métricas de rendimiento.
  - No se ha presentado aún la metodología de respaldo y las herramientas seleccionadas para su ejecución.



# ÁREA JURÍDICA



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consolidada Texana



## Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 1	24 de marzo de 2015
Quincenal 2	8 de abril de 2015
Mensual 1	15 de abril de 2015
Quincenal 3	30 de abril de 2015
Quincenal 4	14 de mayo de 2015
Mensual 2	15 de mayo de 2015
Quincenal 5	15 de mayo de 2015
Quincenal 6	5 de junio de 2015
Mensual 3	12 de junio de 2015





Se mantiene una total  
desconexión entre el área  
jurídica y la implementación de  
procesos

Se ha solicitado información con  
respecto a la implementación de  
los criterios jurídicos y los  
procesos en el software así como  
en la estructura orgánica sin que  
se cuente con esa información al  
momento

Para partir de una base sólida de  
implementación de un modelo  
de gestión, se debería definir la  
figura con la que se va a operar,  
caso contrario las acciones a  
implementarse pueden quedar  
insubsistentes

No se aprecia la presencia de un  
componente jurídico de apoyo  
dentro del equipo



# DETALLE DE LOS PRODUCTOS PRESENTADOS E INFORMES



**DEMPILE S.A.**  
Empresas de Construcción y Mantenimiento



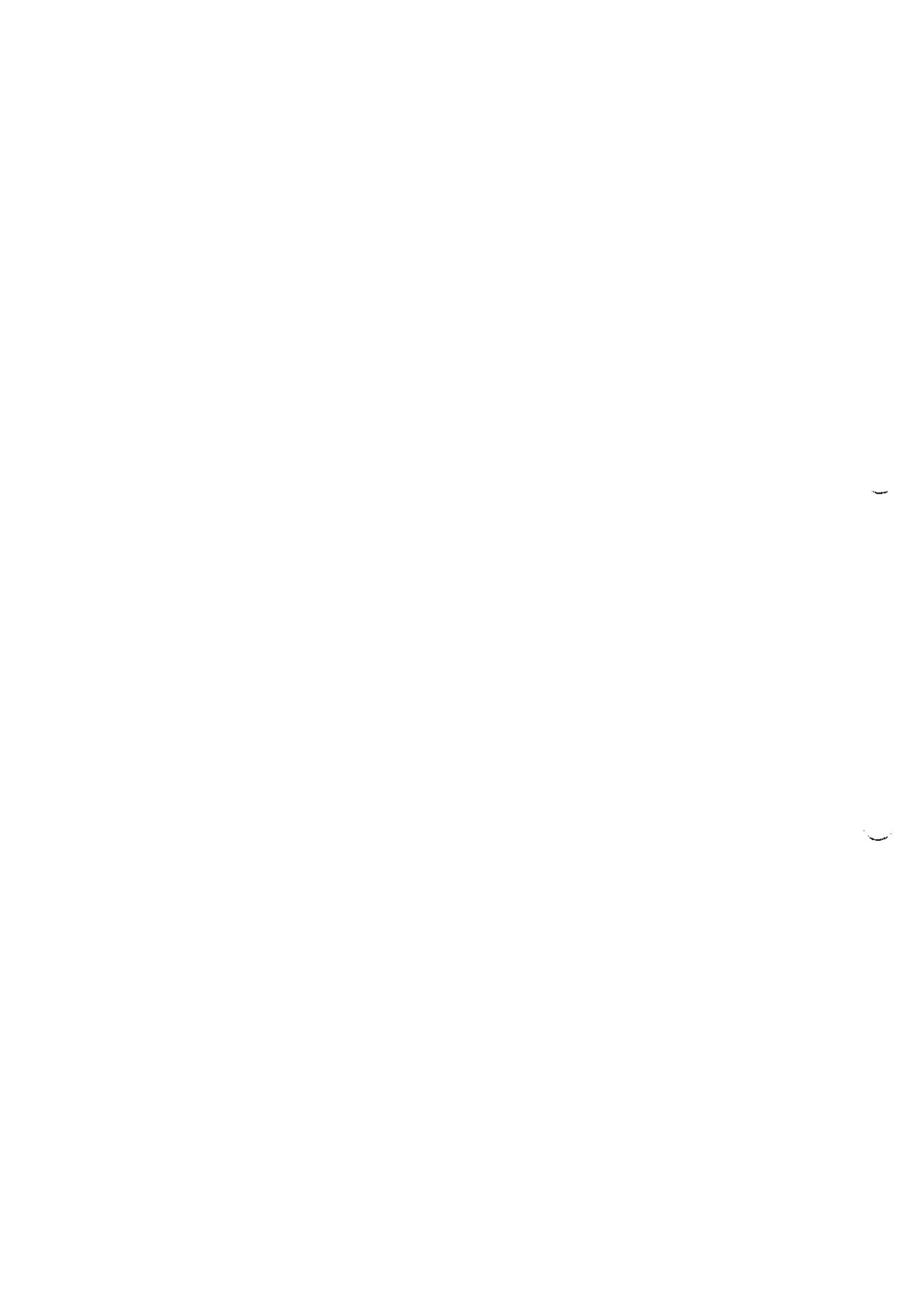
PRODUCTO	FECHA
E.16	15 de mayo del 2015
E.18	15 de mayo del 2015
E.19	15 de mayo del 2015
E.29	15 de mayo del 2015
E.08	15 de mayo del 2015
E.20	22 de mayo del 2015
E.35 Sc6	31 de marzo de 2015
E.36 Sc6	30 de marzo de 2015
E.37 Sc6	27 de marzo de 2015
E.39 Sc8	04 de mayo de 2015
E69 SC8	27 de marzo de 2015





# OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES A SER REALIZADAS





- Cabe aclarar que entre el área jurídica y la implementación de procesos existe una total desconexión, a lo cual, se sugiere al contratista principal definir un equipo que será nuestra contra parte, tal como se ha insistido por varias ocasiones anteriormente.
- 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.
- Luego de tres meses de fiscalización se sugiere definir modelo de gestión de la prestación de servicio, así como, el direccionamiento estratégico que definirá tanto la estructura como el estatuto orgánico, que a su vez, definirá y modificara procesos tanto en servicios como en productos; de no ser así, este proceso exigirá un esfuerzo posterior de reformulación que en algunos casos pueden ser de vital importancia y muy extensos.



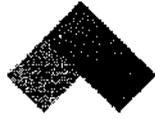




DEMPILER S.A.  
Compañía Consultora Técnica

# Anexo 5.





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

**OFICIO: DEMPILE-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.-

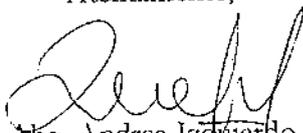
De mi consideración,

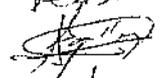
*Ref.: Entrega de Producto: Informe del producto E.38*

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**  
**DEMPILE S.A.**

*Dejé budo*  
  
*15/05/2015 15h*





**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.-

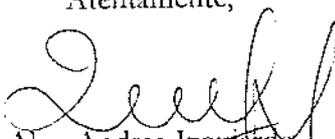
De mi consideración,

*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.**

*Recibido  
15/05/2015 17ha*





**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 registral”**.

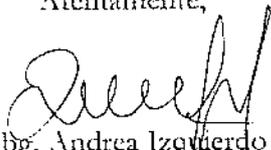
E.18 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado **“Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente”**.

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 registral”**.

Se entrega: 7 hojas.

Atentamente,

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

*Recibido*  
  
15/05/2015 15hca





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

**OFICIO: DEMPILER-RPQ-00025-2015**

Quito, 27 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.20*

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe de fiscalización del entregable E.20 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad."**

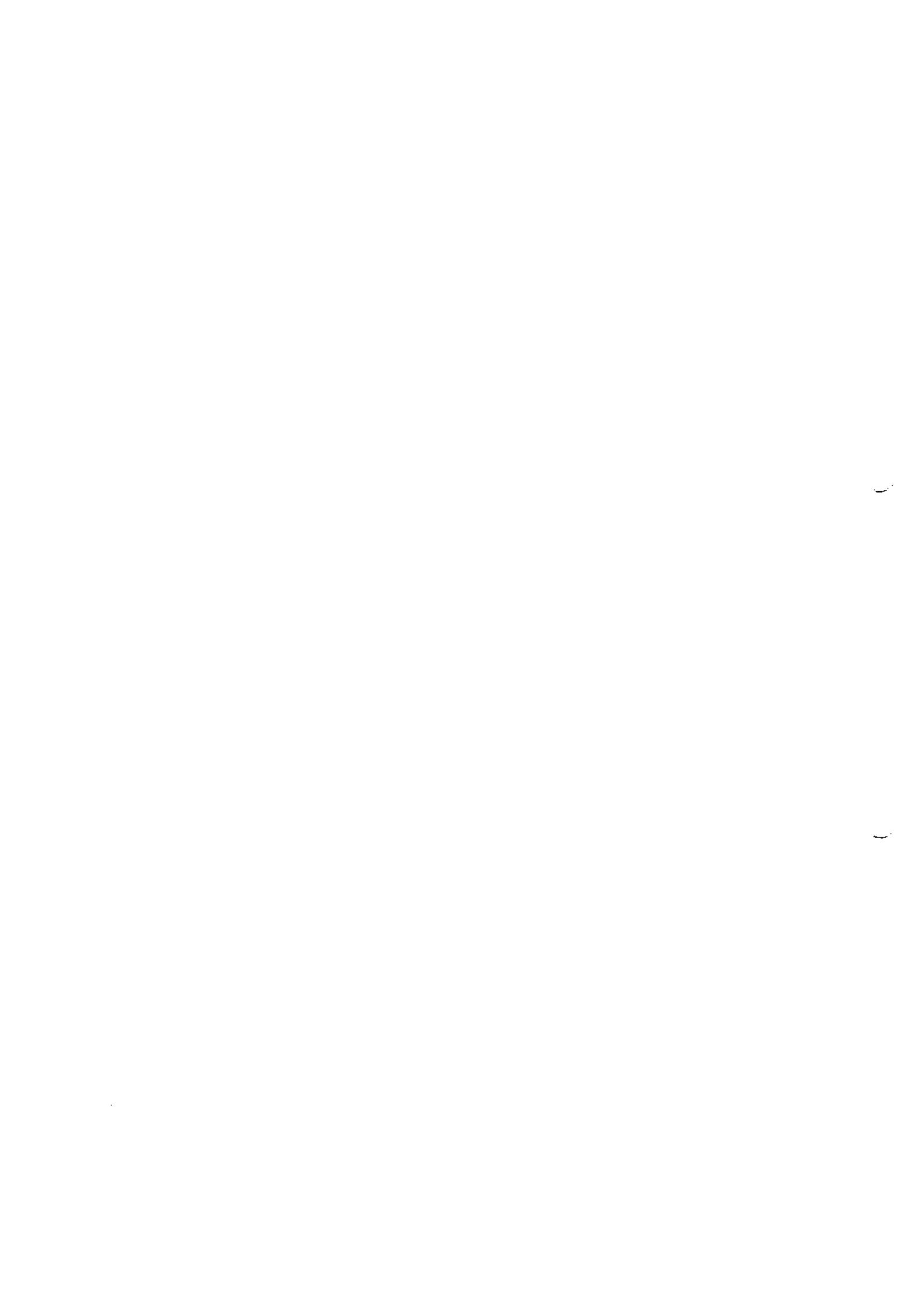
Se entrega: 4 hojas.

Atentamente,

Abg. Leonardo Sempértegui V.  
**GERENTE DE PROYECTO  
DEMPILE S.A.**

*Recibido  
Andrés Eguiguren  
27/05/2015*

*17hojas*





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

**OFICIO: DEMPILE-RPQ-00026-2015**

Quito, 22 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.70*

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe de fiscalización del entregable E.70 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado "Informe de la Planificación estratégica del Cambio"**.

Se entrega: 3 hojas.

Atentamente,

Leonardo Sempértegui V.  
**GERENTE DE PROYECTO**  
**DEMPILE S.A.**

*Recibido*  
*[Firma]*  
*22/05/2015*





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

**OFICIO: DEMPILER-RPQ-00027-2015**

Quito, 05 de junio de 2015.

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

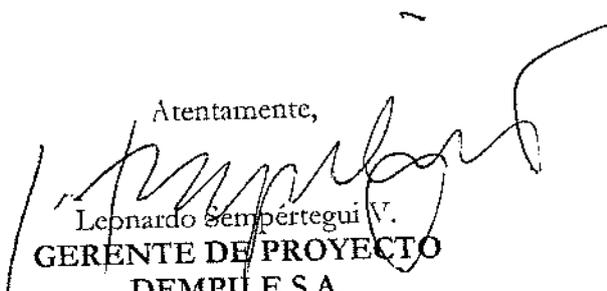
De mi consideración,

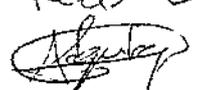
*Ref.: Entrega de Producto: Informe del producto E.72*

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe de fiscalización del entregable E.72 de la consultoría principal a fiscalizarse denominado "Informe de Conformación del equipo de modernización"**.

Se entrega: 3 hojas.

Atentamente,

  
Leonardo Sempértegui V.  
**GERENTE DE PROYECTO  
DEMPILE S.A.**

*Recibido*  
  
05/06/2015 *10h*

