

6° INFORME
MENSUAL DE AVANCE DE
FISCALIZACIÓN

11 DE SEPTIEMBRE DE 2015



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00045-2015

Quito, 11 de septiembre 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 6

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 sexto mes.**

Atentamente,


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


11/09/2015 16h00



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 14 de agosto del 2015 al 11 de septiembre del 2015 (MES 6)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Viernes, 11 de septiembre 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:

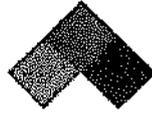
ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.2.01.04.05	Control digitalización 4	vie, 21/08/2015	vie, 21/08/2015
A.2.01.04.06	Control digitalización 5	vie, 04/09/2015	vie, 04/09/2015
A.3.02.02.07	Control de ejecución de plan	mar, 01/09/2015	mar, 01/09/2015
A.3.04.06.04	Instalación y configuración	lun, 18/05/2015	lun, 24/08/2015
A.3.04.06.05	E.21. Informe de certificados digitales emitidos para todo el personal del Registro	lun, 26/01/2015	lun, 24/08/2015
A.3.06	Subcomp 6. Profesionalización	lun, 05/01/2015	jue, 20/08/2015
A.3.06.02	Capacitación	lun, 25/05/2015	jue, 20/08/2015
A.3.06.02.02	Material de capacitación "Introducción al Derecho Registral"	jue, 18/06/2015	vie, 14/08/2015

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

A.3.06.02.02.03	E.45. Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	vie, 14/08/2015
A.3.06.02.03	Material de capacitación "Cambio de Técnica Registral"	jue, 18/06/2015	vie, 14/08/2015
A.3.06.02.03.03	E.46. Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	vie, 14/08/2015
A.3.06.02.05	Material de capacitación "Organizacional"	jue, 18/06/2015	jue, 27/08/2015
A.3.06.02.05.03	E.48. Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación	jue, 09/07/2015	lun, 24/08/2015
A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.04	Control de reuniones	lun, 31/08/2015	lun, 31/08/2015

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 11 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 12 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)

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

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 12 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 12 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 6 (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:

Entregables	ID Actividad	Fecha Máxima Entrega	OBSERVACIÓN
E.45 Documentación del material de capacitación “Introducción al Derecho Registral” y evidencia de participación en la capacitación	A.3.06.02.02.03	vie, 14/ago/2015	Capacitación efectuada hasta el 30 de julio de 2015
E.46 Documentación del material de capacitación “Cambio de Técnica Registral” y evidencia de participación en la capacitación	A.3.06.02.03.03	vie, 14/ago/2015	Capacitación efectuada hasta el 30 de julio de 2015.
E.21 Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal	A.3.04.06.05	lun, 24/ago/2015	Una vez culminada las pruebas de la versión 1.00 del sistema informático.
E.48 Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación	A.3.06.02.05.03	lun, 24/ago/2015	Capacitación efectuada hasta el 21 de agosto de 2015, verificar factibilidad metodológica de capacitación.

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

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

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 cuatro 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).

3.1 Análisis de Entregables

E.45 Documentación del material de capacitación “Introducción al Derecho Registral” y evidencia de participación en la capacitación.”

También este documento se revisó en la reunión quincenal del martes 26 de agosto realizada entre consorcio y fiscalización, en la que se presenta los contenidos la metodología de la capacitación de los funcionarios en el XXVIII Encuentro Latinoamericano de Consulta Registral, en la reunión quincenal se revisaron los contenidos, y el listado de participantes, fiscalización no presenta una sugerencia de modificación por lo que se autoriza a la consorcio para que presente sin cambios al registro de la propiedad.

E.46 Documentación del material de capacitación “Cambio de Técnica Registral” y evidencia de participación en la capacitación”.

Este documento se revisó la reunión quincenal del martes 26 de agosto, el informe presenta los antecedentes, un esquema metodológico, el informe de capacitación con material de apoyo, lista de asistentes de los eventos de capacitación e informe de la participación en el XXVIII Encuentro Latinoamericano de Consulta Registral, en este proceso de capacitación se toparon los módulos de cambio de técnica registral e introducción al derecho registral.

Se revisaron los contenidos, el control de asistencia de los procesos de capacitación y el esquema metodológico seguido, al estar el informe completo no hubo observaciones por parte de la fiscalización.

E.21 Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal.

Para realizar la revisión de este entregarle Fiscalización en conjunto con personal del Consorcio y Registro de la Propiedad acude a una reunión previa en la cual se establecen los lineamientos sobre los cuales debe ser desarrollado dicho entregable, esta reunión permite conocer cuál deberá ser el alcance del entregable E21 el cual deberá tener la estructura según se detalla a continuación:

- Antecedente
- Esquema tecnológico a aplicar con firma electrónica en gestor documental
- Esquema tecnológico a aplicar con firma electrónica en sistema registra



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Sustento técnico del esquema de firma electrónica a aplicar
- Procedimiento para la adquisición de certificados digitales
- Memoria de la adquisición efectuada de certificados digitales
- Listado Valorado de certificados digitales adquiridos y por adquirir
- Anexos:
 - Sustentos de las adquisiciones efectuadas
 - Acta de acuerdo consorcio - RPDMQ para la adquisición y renovación de certificados digitales
 - Carta de compromiso del consorcio para gestión de adquisición de certificados digitales por demanda del RPDMQ
 - Procedimiento para baja de certificados digitales

Conociendo esta estructura previa y bajo un acuerdo entre las partes se revisa el entregable E.21 el cual debe cumplir con las secciones detalladas para ser aprobado, esto permite emitir el informe respectivo en el cual se incluye como consideraciones adicionales que se solicite un detalle técnico adicional de los menús/procedimiento y comandos para el funcionamiento de firma digital puesto que se encontró que esta información era muy básica.

E.48 Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación

Este producto también se revisó en la reunión quincenal del martes 26 de agosto con participación del consorcio y fiscalización, el documento muestra el avance de capacitación organizacional, los materiales didácticos aplicados, los talleres realizados por parte del equipo modernizador y los talleres generales, se revisó el material de apoyo y el registro de participantes de los siguientes eventos:

- Metodología para el diseño de procesos
- Taller de comunicación organizacional
- Gestión del cambio organizacional
- Taller de sensibilización como equipo de modernización
- Taller de liderazgo.
- Taller de resolución de problemas y gestión comunicacional para el cambio.
- Taller de trabajo en equipo y plan de comunicación participativa con el equipo de modernización y el área de comunicación del registro de la propiedad.

Este producto al estar completo y bien sustentado, tampoco tuvo observaciones por parte de la fiscalización por lo que el consorcio lo remitió al RPDMQ.

4. Conclusión con respecto a la 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



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

Se recogen las siguientes observaciones a ser tomadas en cuenta, formuladas tanto por el Registro de la Propiedad como por fiscalización:

- Es necesaria una participación directa de la fiscalización en todo el proceso del piloto de aplicación de folio real, que permita validar la aplicación y optimización de resultados y ajustes al proceso. Para ello es necesario que la administración del contrato principal así como el contratista de dicho proceso, quienes deben informar de manera previa y con la debida anticipación de la realización de todas las actividades del contrato, con el propósito de que la Fiscalización determine cuáles requieren directa revisión.

Se realizan las siguientes observaciones por cada una de las áreas específicas:

- **Área temática: Procesos**

En el área de procesos se menciona que dentro de la elaboración específica de productos, la fiscalización no presenta observaciones mayores y que el trabajo se encuentra desarrollando según lo previsto en el cronograma de trabajo.

Respecto de la etapa que inicia se procederá con la implantación del proceso de gestión del cambio a través del procedimiento de sensibilización y capacitación en el uso de las nuevas herramientas desarrolladas, se realiza un llamado especial a extremar los detalles en el desarrollo de los productos pues nos encontramos ante uno de los momentos más importantes en la ejecución del contrato, se debe ser meticulosos con cada detalle para que nos permitan encontrar falencias y fortalezas de su aplicabilidad.

Se sugiere al contratista completar los documentos que han sido aprobados con las definiciones que se van obteniendo, es decir que se debe actualizar todos los productos, debido a que en su aplicación práctica requieren actualizarse para obtener un producto ajustado a las necesidades del RPDMQ.

Se sugiere que el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, se redacte como empresa pública en lo posible, tomando en cuenta la ordenanza de creación del registro civil, para que actúe como tal, hasta que el MDMQ cree la EP mediante ordenanza.

- **Área temática: Jurídica**

En el área jurídica se informa que la relación de acercamiento entre el Consorcio y la Fiscalización ha venido mejorando, definiendo por parte del Consorcio los responsables como contraparte para el acercamiento e involucramiento directo con el cual se obtiene una retroalimentación de doble vía para el desarrollo del proceso, permitiéndonos tener una comunicación permanente. Se solicita al Consorcio mejorar la forma de contacto y trabajo hasta conseguir el nivel óptimo de sinergia alcanzado ya en las áreas de procesos y tecnológica.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

En cuanto a las observaciones específicas se informa que la matriz ha sido actualizada en razón de los requerimientos realizados por el Registro de la Propiedad y fiscalización.

Así mismo se informa que se ha iniciado ya el proceso de revisión de la Matriz de aplicación de los criterios jurídicos homologados en el proceso de Folio Real, así como la revisión del Catálogo de actos y contratos que generan folio real para su aplicación en el piloto.

En esta parte, la fiscalización sugirió que se vaya realizando la validación específica de cada uno de los criterios en la aplicación del Piloto, mismo que se lanzó en la semana correspondiente, arrojando resultados que permitieron actualizar tanto la Matriz de aplicación de los criterios jurídicos homologados, así como el Catálogo de actos y contratos que generan folio real.

El piloto fue actualizado en base a los criterios emitidos por parte del consultor de Costa Rica quien es experto en Folio Real.

- **Área temática: Informática y Tecnológica**

Dentro del área tecnológica se establecen dos reuniones Quincenales con el Consorcio que permiten llevar cuenta de las acciones que están realizando para cumplir con los entregables y procesos de digitalización. Adicionalmente a esto se asiste a las reuniones convocadas por Registro de Propiedad en las cuales se habla de los avances que se va teniendo en las diferentes áreas, esto es, tanto a nivel del sistema gestor documental, sistema registral y proceso de digitalización.

Se realiza una breve descripción del proceso de elaboración de productos desarrollados en el presente período sin que existan observaciones sustanciales.

Se recomienda realizar un cuadro que permita correlacionar procesos con la implementación tecnológica, ya que no se encuentra una correlación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos.

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.

Así mismo se recomienda implementar todas las observaciones realizadas en cuanto al avance de los trabajos que se han descrito en el acápite cuarto de este informe, así como mejorar la comunicación previa de las actividades que realice, a fin que Fiscalización determine cuáles revisará de manera directa, además de los compromisos contractuales.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

- Se deberá garantizar la aplicación de los criterios jurídicos homologados.
- Se deberá garantizar la aplicación de los procesos señalados en el sistema a aplicarse.
- Se deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos contractuales del sistema a través de la sistematización en una matriz.
- Se deberá presentar un informe sobre el resultado de la aplicación del primer piloto.
- Se deberá realizar la revisión en el sistema con respecto a cada uno de los criterios homologados.

9. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

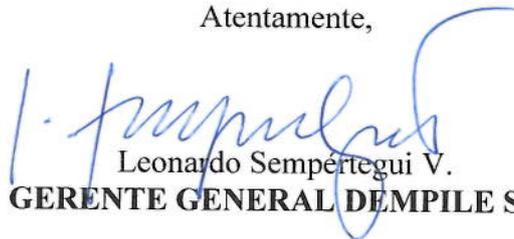


DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 y 12 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 y 12 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 y 12 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 6
- ANEXO 5: Copias de Oficios de presentación de Informes de Productos Específicos presentados por la fiscalización.
 - o Oficio N° DEMPILE-RPQ-00042-2015
 - o Oficio N° DEMPILE-RPQ-00043-2015

Atentamente,


Leonardo Sempéregui 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. 11 DEMPIL-CONSORCIO

FECHA:	Martes 11 de agosto 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

2. Temas tratados:

No se han entregado productos nueva para discutir se retoma loa ajustes a los productos entregados anteriormente.

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 los productos 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

E72.- Informe de la conformación del equipo de modernización

E.40.- Informe de definición de perfiles.

E.42.- Propuesta de homologación de perfiles

E.43.- Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal

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	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: 11 de agosto de 2014 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	992723828	jorge.almeida.cadena@gmail.com	
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. 12 DEMPILE-CONSORCIO

FECHA:	Martes 26 de agosto 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

2. Temas tratados:

Se trata la presentación de los siguientes productos nuevos:

- E.41 Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias
- E.45 Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación."

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

- E.46 Documentación del material de capacitación “Cambio de Técnica Registral” y evidencia de participación en la capacitación”.
- E.48 Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación
- E.09 Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales

Se verifica el cumplimiento de los mismos con los términos de referencia y se discute el producto 41 en la propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias, en la que se sugiere algunos ajustes al Ing. González

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

Hasta el momento se han presentado los productos 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

E72.- Informe de la conformación del equipo de modernización

E.40.- Informe de definición de perfiles.

E.42.- Propuesta de homologación de perfiles

E.43.- Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal

E.41 Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias

E.45 Documentación del material de capacitación “Introducción al Derecho Registral” y evidencia de participación en la capacitación.”

E.46 Documentación del material de capacitación “Cambio de Técnica Registral” y evidencia de participación en la capacitación”.

E.48 Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación

E.09 Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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 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: 26 de agosto de 2014 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	992723828	jorge.almeida.cadena@gmail.com	
4					



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 2.



DEMPIL E S.A.
Compania 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-011-TECH

FECHA:	21 de Agosto de 2015
ASUNTO:	Reunión de revisión de avances
LUGAR:	Oficinas de Registro de Propiedad
HORA:	14:00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
AREA TEMÁTICA:	Tecnológica

1. Participantes:

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

2. Temas tratados:

- Reunión de temas a ejecutarse con personal de Registro de Propiedad. Se habla de lo siguiente:
 - Implementación de piloto de folio real.
 - Se indica que se preparará el ambiente y se realizará capacitaciones a las personas involucradas.
 - Se realizará el piloto de creación de folio real
 - Se prevee la planificación de piloto del flujo de folio real

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado

- En base al cronograma de trabajo se está cumpliendo con lo requerido por RPQ

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Se ha cumplido con las actividades solicitadas en el calendario.

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

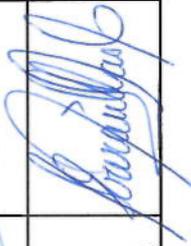
DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 21 Agosto 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-012-TECH

FECHA:	3 de septiembre de 2015
ASUNTO:	Reunión de revisión de avances
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:

- Se revisa conjuntamente con Gabriela Lasso encargada de la parte de Digitalización los avances alcanzados en este tema. Se adjunta acta proporcionada por el Consorcio.

3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado

- En base al cronograma de trabajo se está cumpliendo con lo requerido por RPQ

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

- Se ha cumplido con las actividades solicitadas en el calendario.

3.2. Observaciones:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- 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: 3 Septiembre 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.co m	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	986947240	paolapullas@gmail.com	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 3.



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

FECHA:	Lunes, 24 de agosto de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de la Fiscalización
HORA:	10H00
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:

- Una vez que se han realizado ya la actualización de la matriz de aplicación de los criterios jurídicos homologados dentro de este período se realiza una revisión del segundo grupo de criterios y su aplicación dentro de cada uno de los procesos, dando continuidad al trabajo realizado en el anterior período.
- Se acuerda que la verificación de la aplicación en el mismo sistema, se lo determinará en el piloto de aplicación de folio real que se desarrollará dentro de este período mensual. Es así que se establece que no se accederá al sistema informático directamente sino a través de la revisión de la aplicación de los pilotos.



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.

Se ha definido por acuerdo entre el Contratista Principal y la Fiscalización con la aprobación del RPQ la construcción de una matriz en donde se realizará un seguimiento de la aplicación de la homologación de los criterios jurídicos planteados en el contrato. Esta matriz ha sido actualizada en este período conforme a las recomendaciones realizadas por parte de los administradores del contrato en la última reunión mensual de todo el equipo.

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

Se ha realizado la revisión del segundo grupo de criterios jurídicos homologados estableciendo como compromiso que a la finalización de la aplicación del mismo. Para dar mayor coherencia al informe que se acordó presentar, las partes dejan constancia que el informe del primer grupo que se acordó presentar hasta el 18 de agosto de 2015, se presentará como un solo documento cuando se termine la revisión de todos los criterios jurídicos homologados.

3.3. Observaciones:

A partir del próximo período se verificará la aplicación de estos criterios en el primer piloto que se realice sobre folio real.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Preparar y acoplar las observaciones dadas a la primera y segunda revisión de los criterios jurídicos homologados	Contratista	Hasta el segundo período de fiscalización.	
Preparar la revisión del tercer grupo de criterios jurídicos homologados	Contratista	Hasta la segunda reunión del período de fiscalización.	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentar un informe con respecto a la aplicación de la matriz una vez que la revisión total concluya	Fiscalización	Se acordará una vez finalizada la revisión de los criterios jurídicos homologados	

5. Anexos:

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

Byron Paredes

Gerente de Proyecto

**CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

Marcelo Dávila M.

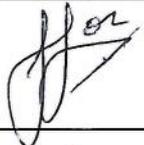
**Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A**

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: *Revisión Cuincenal Jurídica (Quincena 1)*

FECHA: <i>27-08-2015</i>	HORARIO: <i>10:00</i>	LUGAR: <i>Oficinas R.P.Q.</i>
--------------------------	-----------------------	-------------------------------

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	<i>Byron Ricardo Paredes.</i>	<i>Conjaccio</i>	<i>Gerente de Proyecto</i>	<i>09944274792</i>	<i>byronparedes204@gmail.com</i>	
2	<i>FERNANDO GONZALEZ</i>	<i>CONSORCIO</i>	<i>ASESOR</i>	<i>0589446600</i>	<i>fernandogonzalez2021@gmail.com</i>	
3	<i>Marcelo Carrera</i>	<i>RPDMQ</i>	<i>Gerente de Proyecto Modernización</i>	<i>0996158303</i>	<i>marcelo.carrera@quito.gob.ec</i>	
4	<i>Paola Pullan</i>	<i>Dempile</i>	<i>Tecnología</i>	<i>0996942140</i>	<i>paolapullan@gmail.com</i>	
5	<i>Andrés Equiguen</i>	<i>RPDMQ</i>	<i>Asesor Infructiva</i>	<i>0996032128</i>	<i>andres.equiguen@quito.gob.ec</i>	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



DEMPILE S.A.
Compania 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:	3 de septiembre de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas de la Fiscalización
HORA:	11H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

La reunión contó con dos partes:

- DEMPILÉ 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:

- Revisión y verificación de la aplicación de las observaciones realizadas al primer y segundo grupo de criterios jurídicos homologados.
- Revisión del tercer y último grupo de aplicación de criterios jurídicos homologados.
- Determinación de parámetros de revisión y aplicación para el piloto de folio real.



DEMPILE S.A.
Compania 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.

Se ha definido por acuerdo entre el Contratista Principal y la Fiscalización con la aprobación del RPQ la construcción de una matriz en donde se realizará un seguimiento de la aplicación de la homologación de los criterios jurídicos planteados en el contrato. Esta matriz ha sido actualizada en este período conforme a las recomendaciones realizadas por parte de los administradores del contrato en la última reunión mensual de todo el equipo.

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

Se realiza la verificación de la aplicación de las observaciones realizadas al primer y segundo grupo de criterios jurídicos homologados verificando su conformidad.

Así mismo se realiza la revisión del tercer grupo de criterios jurídicos homologados planteando recomendaciones para ser tomadas en cuenta.

Se acuerda que, en virtud de la aplicación del piloto de folio real que se desarrollará la siguiente semana, se deberá realizar una última actualización de la matriz en construcción con el fin que la misma incluya las observaciones que se determinen. El informe final que la fiscalización presente sobre la matriz, deberá basarse en el documento actualizado luego de la aplicación del piloto de folio real.

3.3. Observaciones:

A partir del próximo período se buscará la revisión en el sistema con respecto a cada uno de los criterios homologados.

4. Compromisos/Decisiones:



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentar un informe sobre la matriz de aplicación de criterios jurídicos	Fiscalización	A determinarse una vez que se realicen las adecuaciones al resultado del primer piloto de aplicación de folio real	El informe se presentará sobre la base del documento que resulte luego de la aplicación del piloto de folio real

5. **Anexos:**

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

Byron Paredes

Gerente de Proyecto
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

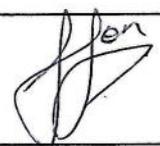
Marcelo Dávila M.
Miembro del equipo jurídico
DEMPIL S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Mensual jurídica (Quincena 2)

FECHA: 3 de Septiembre 2015 HORARIO: 11:00 LUGAR: Oficinas RPDQ

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Byron Paredes	Consejo	Gerente Proyecto	0994972792	Byron.paredes2004@gmail.com	
2	FERNANDA BOMBALEZ	CONSEJO	ASESORA	0839444606	fernandagonza210720@gmail.com	
3	Paola Pullas	Dempile	Tecnología	0986947240	paola.pullas@gmail.com	
4	Marcelo Carreña	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158503	marcelo.carrena@quito.gob.ec	
5	Andrés Equizure	RPDMQ	ASESOR INFANTE	0996032128	andres.equizure@quito.gob.ec	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 4.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-006

FECHA:	Martes, 08 de Septiembre 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 Mb7 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:

- 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 agosto del 2015 hasta el 11 de Septiembre del 2015, además de revisión de las actividades y avances desarrollados desde el inicio del Contrato N°019-2014 hasta el 11 de septiembre del 2015. Así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación: Gestión de Procesos, gestión del cambio, estructura organizacional, profesionalización, certificación ISO, temas en general relacionados con talento humano, comunicación.
 - Intervención del área Tecnológica: Digitalización, sistemas de indexamiento y marginación, sistema registral electrónico, sede electrónica, servicios telemáticos.
 - Intervención del área Jurídica: Definición de los avances y revisión de la matriz generada en coordinación con el Registro de la Propiedad con el fin de identificar la aplicación de los criterios jurídicos homologados en cada uno de los procesos. Determinación de cómo se irán plasmando estos criterios jurídicos en los pilotos de aplicación que se desarrollarán en los siguientes períodos.
- Observaciones y recomendaciones por parte de los Administradores de los Contratos N° 019-2014 y N° 005-2015.
 - Elaboración de compromisos que se detallan en la parte pertinente.

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 a desarrollarse son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.2.01.04.05	Control digitalización 4	vie, 21/08/2015	vie, 21/08/2015
A.2.01.04.06	Control digitalización 5	vie, 04/09/2015	vie, 04/09/2015
A.3.02.02.07	Control de ejecución de plan	mar, 01/09/2015	mar, 01/09/2015
A.3.04.06.04	Instalación y configuración	lun, 18/05/2015	lun, 24/08/2015
A.3.04.06.05	E.21. Informe de certificados digitales emitidos para todo el personal del Registro	lun, 26/01/2015	lun, 24/08/2015
A.3.06	Subcomp 6. Profesionalización	lun,	jue,



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

		05/01/2015	20/08/2015
A.3.06.02	Capacitación	lun, 25/05/2015	jue, 20/08/2015
A.3.06.02.02	Material de capacitación “Introducción al Derecho Registral”	jue, 18/06/2015	vie, 14/08/2015
A.3.06.02.02.03	E.45. Documentación del material de capacitación “Introducción al Derecho Registral” y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	vie, 14/08/2015
A.3.06.02.03	Material de capacitación “Cambio de Técnica Registral”	jue, 18/06/2015	vie, 14/08/2015
A.3.06.02.03.03	E.46. Documentación del material de capacitación “Cambio de Técnica Registral” y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	vie, 14/08/2015
A.3.06.02.05	Material de capacitación “Organizacional”	jue, 18/06/2015	jue, 27/08/2015
A.3.06.02.05.03	E.48. Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación	jue, 09/07/2015	lun, 24/08/2015
A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.04	Control de reuniones	lun, 31/08/2015	lun, 31/08/2015

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:

Dentro del área de procesos se menciona que en la elaboración específica de productos, la fiscalización no presenta observaciones mayores y que el trabajo se encuentra desarrollando según lo previsto en el cronograma de trabajo.

En razón del período desarrollado se han llevado a cabo varias actividades de importancia que se encuentran fuera del cronograma establecido y que han permitido mejorar el desempeño y desarrollo del proyecto, permitiéndonos realizar en primera instancia la revisión de la estrategia de comunicación, en lo concerniente a capacitación se llevó a cabo un primer taller de revisión de reglas del negocio con el que los funcionarios manifiestan obtener una mejor capacitación que ayuda a su desempeño diario; se dio importancia al manejo y operatividad de la estrategia de



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

comunicación, la depuración del catálogo de actos inscripciones y la revisión del plan de comunicaciones y su programación en detalle.

Con esto se permite dar a conocer que esta fiscalización se mantiene de manera activa y constante en el involucramiento del buen desarrollo del contrato para que se cumpla con lo establecido en el mismo para un real beneficio del RPQ.

En el informe mensual correspondiente, se detallan las actividades de acompañamiento que se han realizado en la producción y revisión de los productos pertinentes.

3.2.2. Área temática: Jurídica:

Dentro de la presente área se han desarrollado en este período de verificación mensual, el desarrollo y revisión de la matriz de aplicación de los criterios jurídicos homologados dentro del proceso. Se realiza un énfasis en la revisión realizada por parte del Consorcio a la aplicación de los mismos luego de la participación del consultor internacional experto en folio real que ha participado dentro de la ejecución contractual en esta etapa.

Es así que se plantea la necesidad de, una vez revisados y acordados las definiciones necesarias, éstas se acoplen en la matriz y se presenten dentro del siguiente período mensual de fiscalización con el fin de verificar la total coherencia jurídica de los productos y del sistema en general.

3.2.3. Área temática: Informática y Tecnológica:

Dentro del área tecnológica se realiza una breve descripción del proceso de elaboración de productos desarrollados en el presente período sin que existan observaciones sustanciales por parte del consorcio y del RPQ.

En el área tecnológica se presentan las siguientes observaciones:

- No se encuentra una correlación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos. Se recomienda evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral.
- Se encuentra una mejora notable en la presentación de los informes los cuales están más apegados a lo requerido por RPQ.

En el informe mensual correspondiente se realiza un detalle de las actividades que se han desarrollado en la producción y revisión de los productos correspondientes a este período.

3.3. Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales dentro de esta etapa:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Se deberá garantizar la aplicación de los criterios jurídicos homologados tanto en el sistema con los procesos que se adopten.- Para este efecto, se acuerda que los períodos de fiscalización jurídica quincenales se los realice con participación de las áreas técnicas y de procesos del Consorcio así como con la presencia de delegados jurídicos del RPQ.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Fijación de las reuniones quincenales jurídicas	Fiscalización y RPQ	Contarán con la presencia de un delegado jurídico del RPQ y se convocarán a través del Administrador del Contrato
Revisión y actualización de la matriz de aplicación de los criterios jurídicos homologados	Consorcio	Se deberá ajustar la matriz en base a los criterios jurídicos que se han adoptado luego de la participación del consultor internacional experto en folio real
Informe sobre la aplicación del piloto de folio real luego de la determinación del catálogo de actos y contratos	Consorcio	Se deberá realizar una verificación de la aplicación del catálogo de actos y contratos que generan folio real
Informe sobre la aplicación del piloto de folio real luego de la determinación del catálogo de actos y contratos	Fiscalización	La fiscalización deberá presentar un informe en donde se evalúe el resultado de la aplicación del primer piloto de folio real



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. **Anexos:**

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

Byron Paredes
Líder del Proyecto
**CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

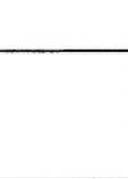
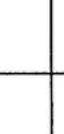
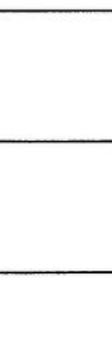
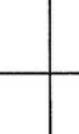
Leonardo Sempértegui V.
Gerente General
DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión mensual sexto mes

FECHA: 08/Sept/2015 HORARIO: 14h00 LUGAR: Registro de la Propiedad.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Patricio Mora	Consultoría	Consultor	099877527	patriciomora@yaho.com	
2	JUAN CARLOS CORRAL	Consultoría	Procesos	0992743808	daniela.saezhi.corral@gmail.com	
3	Paola Pullas	Fiscalización DEMPILE	Tecnológico	0986947240	paolapullas@gmail.com	
4	Marcelo Davila	Dempile Fiscalización	Jurídico	0998938161	mdavila@sempertegui.com	
5	Coronado Sempertegui	Fiscalización Dempile	Gerente de Proyectos	0984057186	LSV@sempertegui.com	
6	Jorge Almeida	Fisc. Dempile	Consultor Procesos	0992723828	jorge.almeida.caduna@gmail.com	
	Andrés Equiguen	RPMQ	Administrador servicio fiscalización	0996092128	andres.equiguen@quito.gov.ec	
8						
9						
10						
11						
12						



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión mensual sexto mes

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

Anexo 5.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00042-2015

Quito, 21 de agosto 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 de los productos E.09, E.41, E.45, E.46 y E.48

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar los siguientes productos denominados:

- Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales
- Informe de reubicación de perfiles u propuestas de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias
- Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación
- Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación
- Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación

Se entrega: 1 hoja.

Atentamente,

Doctor Leonardo Sempértegui O.
**GERENTE GENERAL SUBROGANTE
DEMPILE S.A.**

21/08/2015 abes



DEMPILE S.A.
Compania Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00043-2015

Quito, 21 de agosto 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 de los productos E.21, E.22 y E.23

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar los siguientes productos denominados:

- **Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal**
- **Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática**
- **Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Se entrega: 1 hoja.

Atentamente,

Doctor Leonardo Sempértegui O.
GERENTE GENERAL SUBROGANTE
DEMPILE S.A.

21/08/2015 17h00