

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00060-2015

Quito, 12 de octubre de 2015.

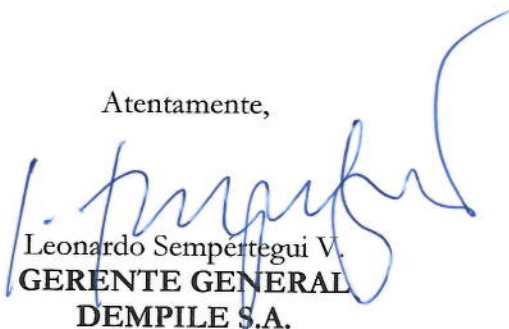
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

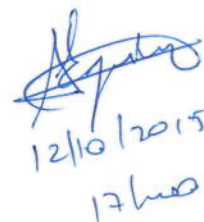
De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 7

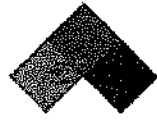
Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al séptimo mes.**

Atentamente,


Leonardo Sempertegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.


12/10/2015
17h00





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 12 de septiembre del 2015 al 12 de Octubre del 2015 (MES 7)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Lunes, 12 de Octubre 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.1.03.01.03	Informe tercer trimestre	mié, 30/09/2015	jue, 01/10/2015
A.2.01.04.07	Control digitalización 6	vie, 18/09/2015	vie, 18/09/2015
A.2.01.04.08	Control digitalización 7	vie, 02/10/2015	vie, 02/10/2015
A.3.06.02.06	Material de capacitación "Liderazgo"	lun, 21/09/2015	mar, 03/11/2015
A.3.08.05.05	Control de reuniones	lun, 05/10/2015	lun, 05/10/2015
A.3.08.08.03	Control de actividades	lun, 12/10/2015	lun, 12/10/2015
A.3.08.09.03	Control de actividades	lun, 12/10/2015	lun, 12/10/2015

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°

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

005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015, la empresa ha procedido a ejecutar la fiscalización con la finalidad de verificar el avance del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, 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 13 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 7 (ANEXO 4)

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

Dado que en base al cronograma de actividades planteado en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, la Fiscalización se ha centrado en realizar acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados anteriormente.

A pesar de no establecerse la entrega de productos esta fiscalización presentó tres informes que a continuación se enlistan:

- Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos
- Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real
- Informe sobre Fiscalización de la Digitalización

Análisis:

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

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

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

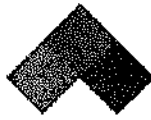
- Desde la perspectiva de procesos, se sugiere que se definan los productos y servicios registrales con un enfoque de demanda, es decir desde las necesidades reales sin limitarse al enfoque de oferta. (lo que el programa puede ofrecer) para ajustar el programa a las necesidades. Para este proceso, se deberá definir con claridad el catálogo de productos de manera oportuna. La responsabilidad sobre la determinación del catálogo es del RPQ y del contratista, en la medida que así lo establece el contrato.
- Se deberá continuar con la definición de reglas de negocio y documentar las que todavía se encuentran pendientes de ser implementadas. Esta definición de reglas de negocio se dará a través de la matriz de catálogo de actos que generan folio real, tanto el Consorcio como el Registro deberán trabajar en forma conjunta en estos elementos.
- Se recomienda fijar fechas semanales para la revisión del piloto conforme lo que se había propuesto inicialmente. Fiscalización solamente podrá pronunciarse por los actos o documentos que sean puestos en su conocimiento, o a cuya revisión haya sido convocado. El RPQ deberá trasladar las invitaciones correspondientes y la información a Fiscalización.
- Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción. Estas pruebas deberán ser realizadas por el RPQ en coordinación con el Consorcio.
- Con respecto a las actas de entrega recepción de los productos de digitalización, se deberá incluir una nota con respecto a la responsabilidad que mantiene el contratista por la garantía técnica que debe entregar con respecto a las actas digitalizadas. En el caso que se llegue a detectar que existe un acta con errores, el contratista obligatoriamente se debe comprometer a solucionar estos problemas hasta cinco años luego de la entrega del producto final, conforme lo señala el Art. 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

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

- **Área temática: Procesos**

En el área de procesos se menciona que dentro del acompañamiento de la implementación y ejecución de productos anteriormente entregados, la fiscalización no presenta observaciones mayores y que el trabajo se encuentra desarrollando según lo previsto en el cronograma.

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 propone de manera muy especial el ser meticulosos en cada



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

uno de los detalles en el desarrollo de los productos puesto que la implementación es uno de los momentos más trascendentales en la ejecución del contrato, y no podemos permitir que nos encontremos con falencias en la aplicación de estas herramientas de uso diario.

Hasta el momento no hay un catálogo de productos y servicios con folio real, por lo que, se sugiere que se definan los productos y servicios registrales con un enfoque de demanda, es decir desde las necesidades reales sin tomar en cuenta el enfoque de oferta, (lo que el programa puede ofrecer) para ajustar el programa a las necesidades.

Dentro de esta sección es importante anotar que al contar ya con definiciones de la Administración General con respecto a estructura organizacional y modelo de gestión, el trabajo se encuentra mejor encaminado y puede garantizar la adecuación del trabajo a los objetivos esperados en el proceso de modernización.

- **Área temática: Jurídica**

En el área jurídica se informa que la mecánica de trabajo entre el Consorcio y la Fiscalización ha venido mejorando en el último mes, definiendo los responsables como contraparte para el acercamiento e involucramiento directo con el cual se ha obtenido 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.

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 concluido el proceso de revisión de la matriz de aplicación de los criterios jurídicos homologados en el proceso de Folio Real, así como la revisión de la lista de actos y contratos que generan folio real para su aplicación en el piloto.

Dentro de este período y con participación de las demás áreas de ejecución del contrato de fiscalización, se prevé también avanzar con el seguimiento que se encuentra en marcha a la aplicación del piloto de folio real, a la finalización de este proceso, se contará con un informe con respecto a los resultados del proceso.

- **Área temática: Informática y Tecnológica**

Dentro del área tecnológica se establecen dos reuniones quincenales con el Consorcio que han permitido llevar debida cuenta de las acciones que están realizando para cumplir con la implementación de los productos entregados y procesos de digitalización. Adicionalmente a esto se ha asistido a las reuniones convocadas por Registro de Propiedad en las cuales se habla de los avances que se ha teniendo en las diferentes áreas, esto es, tanto a nivel del sistema gestor documental, sistema registral, Catálogo de Actos que generen Folio Real, Homologación de Criterios Jurídicos y proceso de digitalización.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

Se realiza la revisión conjunta y en sitio en el RPQ tanto del avance del piloto del sistema registral y del proceso de digitalización.

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.
- Fijar fechas semanales para la revisión del piloto conforme lo que se había propuesto inicialmente.
- La entrega de un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción.

2. Recomendaciones al CONTRATISTA PRINCIPAL:

Se recomienda al contratista principal, acoger y tomar en cuenta las observaciones presentadas por esta fiscalización en la implementación de productos específicos en cuanto a que, se detectan detalles a ser tomados en cuenta en la implementación de los productos, mediante los informes presentados. Se han realizado observaciones específicas en este informe que son trascendentes para los procesos futuros de fiscalización, por lo que su implementación es necesaria.

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.

3. 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 productos implementados, 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.

4. 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.

5. 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-

46



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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 fijar reuniones semanales de evaluación del piloto a través de revisión de las bitácoras, a cumplir semanalmente.
- Se deberá definir un catálogo de productos
- Se deberá realizar la definición de reglas de negocio pendientes a través de la matriz de catálogo de actos que generan folio real.
- Se deberá incluir texto con respecto a la responsabilidad de garantía técnica del contratista frente a las actas digitalizadas, según lo sugerido en esta acta.

6. Anexos

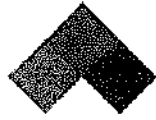
Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 y 14 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 y 14 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 y 14 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 7
- ANEXO 5: Presentación realizada en la Reunión Mensual Ordinaria 7
- ANEXO 6: Copias de Oficios de presentación de Informes entregados por la fiscalización.
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00057-2015
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00058-2015
 - Oficio N° DEMPILE-RPQ-00059-2015

Atentamente,



Leonardo Sempértegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 1.





DEMPILER 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. 13 DEMPILER-CONSORCIO

FECHA:	Martes 09 de septiembre 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	DEMPILER

2. Temas tratados:

No se han entregado productos nuevos para discutir se retoma los 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.dempiler.com / info@dempiler.com

Quito - Ecuador

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

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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





Ing. Eduardo Zalamea León
Líder de Procesos
DEMPIL 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: 09 /09/2015	HORARIO: 10-12	LUGAR: De los Motilones N40-816
---------------------------	-----------------------	--

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2 Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com	
3 Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos	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. 13 DEMPILE-CONSORCIO

FECHA:	Martes 22 de septiembre 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:

- Diseño Transaccional Creación-Mantenimiento Usuarios en línea / reunión 15-sep-2015
- Definición Esquema y Proceso para Recaudaciones con Bancos RPDMQ y gestión de Pagos Revocados
- Definición "esquema Anulación de Títulos Deuda Registral" y "Método Contingente de Recaudaciones"

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

- Revisión estado "Piloto Creación Folio Real" y estado "aplicación de Homologación Criterios Jurídicos"
 - Oficialización Esquema Recaudación para RPDMQ (Efectivo y/o con Bancos); Gestión con Títulos Revocados y Anulación de Trámites / Títulos
 - Revisión de propuestas: Estatuto Orgánico, Perfiles, Transición reunión con Francisco Cevallos asesor del Administrador General del MDMQ.
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.41.- Estatuto Orgánico, Modelo Gestión, Matriz Competencias

E.42.- Propuesta de homologación de perfiles

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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
-------------------------------------	-------------	------------------------------	---------------



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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.
2 Solicitar que se cumpla con los compromisos realizados en cuanto a la participación para la revisión del Piloto	Consortio		Informe hasta mañana miércoles 16-sep-2015, en el cual describen los lineamientos definidos, redefinidos y/o clarificados, a todos los niveles que ello implique (tales como: Criterios de Homologación Jurídica, Reglas de Negocio, Funcionalidad y Transaccionalidad de Sistema Folio Real y Gestión Registral Electrónico, etc.). Re-planificación de las actividades a desarrollar en los pilotos "Creación Folio Real" y "Gestión Registral Electrónico".

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.

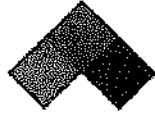
REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

FECHA: 22 /09/2015 **HORARIO: 10-12** **LUGAR: De los Motilones N40-816**

NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2 Eduardo zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com	
3 Jorge Almeida cadena	DEMPILE	Asistente de proyectos	992723828	jorge.almeida.cadena@gmail.com	
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. DEMPILER-RPDMQ-013-TECH

FECHA:	21 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 Byron López encargado 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





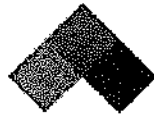
REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 21 Septiembre 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

**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-014-TECH

FECHA:	5 de Octubre 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 los avances del piloto del sistema registral con el Ing. Byron Paredes. El Ingeniero hace una exposición del proceso que se está siguiendo y de los avances que se tiene al momento.

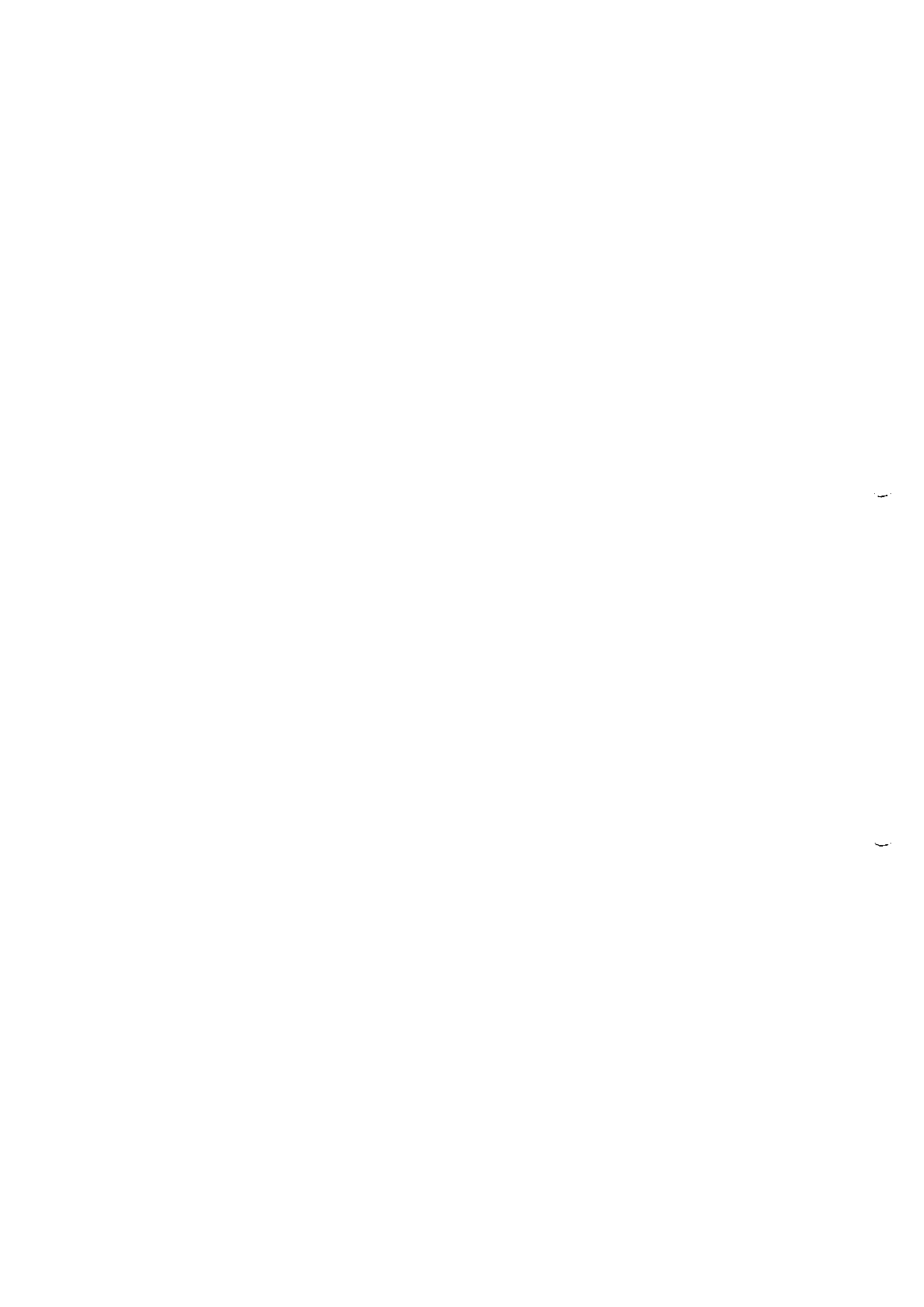
3. Verificación del avance del cronograma de trabajo presentado

- 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 Pallas



DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

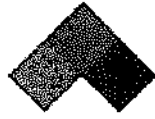
CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 5 Octubre 2015 **HORARIO:** 14:00 - 14:30 **LUGAR:** Oficinas de Registro de Propiedad

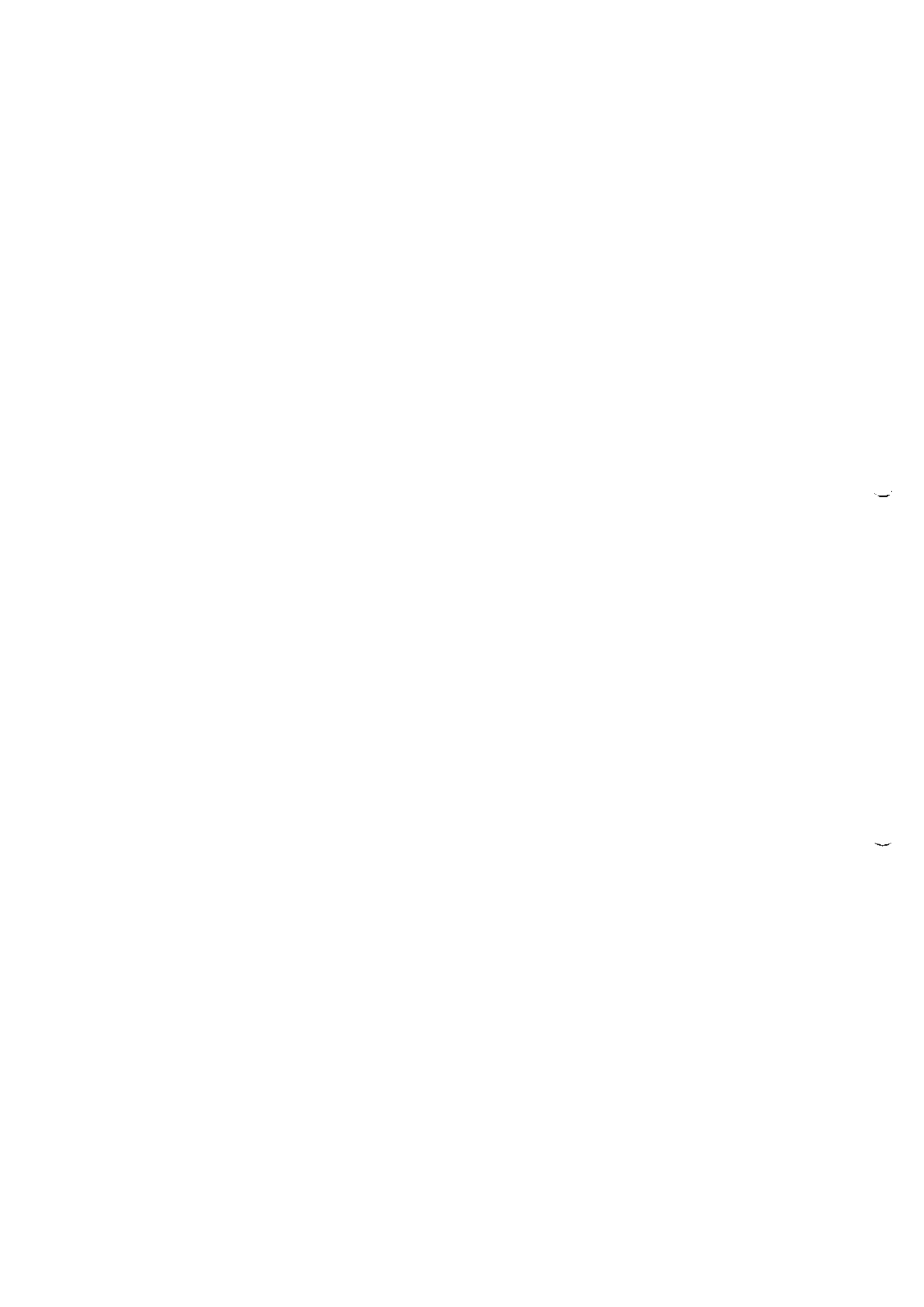
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB- SEVENTEEN MILE	Gerente de Proyecto	0994972792	estrategia.acet@gmail.co m	
2 Paola Pullas	DEMPILE	Revisor Tecnología	986947240	paolapullas@gmail.com	





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 3.





DEMPILER S.A.
Compania Consultora Tecnica

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

FECHA:	Martes 22 de septiembre de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del RPQ
HORA:	11H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

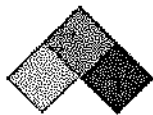
La reunión contó con tres partes:

- DEMPILER S.A.;
- Consorcio Archivos Digitales MibSeventeenMile, de aquí en adelante Consorcio Contratista Principal;
- Administradores de los Contratos Principal y de Fiscalización del RPQ.

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

2. Temas tratados:

- Revisión de la aplicación de los criterios jurídicos que han sido revisados.
- Revisión y acuerdos sobre catálogo de actos jurídicos que generan folio real.
- Acuerdos sobre el proceso de capacitación en temas jurídicos.



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 prevé dentro del próximo período de fiscalización mensual, la realización de capacitaciones en el tema jurídico con todo el personal del RPQ. En este período quincenal de fiscalización se realizarán los acuerdos necesarios para la implementación de esta capacitación.

Dentro de este período se encuentran también en desarrollo el ajuste de la matriz de aplicación de criterios jurídicos homologados que ha sido acordada por las partes.

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

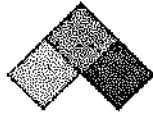
Como primer punto tratado se realiza una revisión final de la matriz de aplicación de criterios jurídicos homologados en donde se determina la necesidad de presentar observaciones adicionales luego de la puesta en marcha del primer piloto de aplicación de folio real. Es así que se acuerda que la última revisión de esta matriz se la realice en la siguiente reunión del período quincenal de fiscalización a ser fijada en coordinación con el RPQ. Una vez realizada esta revisión final, la fiscalización pondrá un informe sobre este producto.

Con respecto a la aplicación del primer piloto de folio real, se acuerda que la fiscalización presentará un informe general sobre los resultados de la aplicación del primer piloto de folio real en donde se evalúe los resultados obtenidos en el mismo.

Como parte del segundo punto, se realiza la presentación del esquema del catálogo de actos que generan folio real. El Consorcio informa que se encuentra puliendo los detalles con el RPQ a fin de generar un documento final y definitivo que sea base para la continuación de la implementación del sistema. Se acuerda que en la siguiente reunión de fiscalización quincenal se presente este catálogo finalizado. En base al documento finalizado, la fiscalización realizará un informe sobre este producto.

Con respecto al proceso de capacitación a los funcionarios del RPQ, establecida como parte del Entregable E.47 se acuerda lo siguiente:

- Hasta el día 6 de noviembre de 2015 el Consorcio deberá presentar el material con el que se va a capacitar a los funcionarios del RPQ.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- La capacitación se realizará a las áreas de gestión registral, estas son: Servicios Ciudadanos, Archivo, Certificaciones, Inscripciones y Departamento Jurídico.
- La capacitación se ejecutará del 16 al 30 de noviembre.

3.3. Observaciones:

Ninguna para el período en análisis.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentar la matriz de homologación final	Consorcio	Próxima reunión quincenal de fiscalización	La fecha y hora de la próxima reunión será determinada por las partes
Informe final sobre aplicación de criterios jurídicos homologados	Fiscalización	Con el informe mensual del mes séptimo	El informe deberá incluir el proceso de revisión que se ha realizado de la matriz
Informe sobre aplicación del primer piloto de folio real	Fiscalización	Con el informe mensual del mes séptimo	
Actualización y finalización del catálogo de actos que genera folio real	Consorcio	Próxima reunión quincenal de fiscalización	La fecha y hora de la próxima reunión será determinada por las partes
Informe final sobre el catálogo de actos que generan folio real	Fiscalización	Con el informe mensual del mes séptimo	El informe deberá incluir el proceso de revisión que se ha realizado del catálogo
Presentación del material con el que se desarrollará la capacitación	Consorcio	Hasta el 6 de noviembre de 2015	
Ejecución de capacitaciones	Consorcio	Desde el 16 al 30 de noviembre de 2015	



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. **Anexos:**

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

Byron Paredes

Gerente de Proyecto
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE


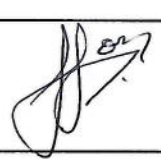

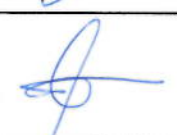

Marcelo Dávila M.
Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

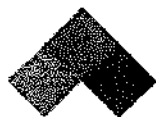
CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Quincenal Jurídica

FECHA: 22/09/2015	HORARIO: 11:00	LUGAR: Oficinas RPDQ
-------------------	----------------	----------------------

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Byron Paredes	CONSORCIO	Gerente de Proyecto	0994497742	byronparedes2104@gmail.com	
2	FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0983446606	FernandoGonzalez2201@gmail.com	
3	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
4	Paola Pallas	Dempile	Tecnología	0986947740	paolapallas@gmail.com	
5	Andrés Equizun	RPDMQ	Asesor Jurídico	0976632128	andres.equizun@quito.gob.ec	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

FECHA:	Lunes 5 de octubre de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del RPQ
HORA:	10H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

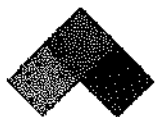
La reunión contó con tres partes:

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

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

2. Temas tratados:

- Revisión conjunta con el Equipo Jurídico del funcionamiento de la matriz de actos que generan folio real.
- Revisión con el Consorcio de la Matriz de homologación de criterios jurídicos.



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 prevé dentro del próximo período de fiscalización mensual, la realización de capacitaciones en el tema jurídico con todo el personal del RPQ. En el período de fiscalización quincenal anterior se ha realizado un seguimiento y acuerdos con respecto al proceso de capacitación.

Dentro de este período de fiscalización se realiza el seguimiento a la matriz de criterios jurídicos homologados así como a la matriz de actos que generan folio real.

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

Según el acuerdo obtenido en el último período quincenal de fiscalización, se procede a revisar las observaciones realizadas a la matriz de criterios jurídicos homologados la misma que se encuentra finalizada y constituye un documento fundamental de referencia para todos los sectores del Contrato Principal. Así se podrá evidenciar que las respuestas obtenidas se encuentran plasmadas en el sistema.

Como parte del segundo punto, se realiza la presentación del esquema del catálogo de actos que generan folio real. En este punto se realiza una revisión con el Equipo Jurídico del RPQ acerca del funcionamiento de la matriz y los campos que se incluyen en la misma. Se acuerda que, con el objeto de evaluar el funcionamiento y aplicabilidad de este documento, se realizarán revisiones adicionales y la Fiscalización presentará un informe al respecto dentro del informe mensual del período.

3.3. Observaciones:

Ninguna para el período en análisis.

4. Compromisos/Decisiones:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Revisión conjunta de la matriz de actos que generan folio real	Fiscalización - RPQ	Se realizará hasta la presentaciones del informe mensual del séptimo período	
Informe final sobre aplicación de criterios jurídicos homologados	Fiscalización	Con el informe mensual del mes séptimo	El informe deberá incluir el proceso de revisión que se ha realizado de la matriz

5. Anexos:

Se anexa:

- Listado con firmas de participantes a la reunión realizada.
- Matriz de criterios jurídicos homologados final}

Byron Paredes

Gerente de Proyecto
CONSORCIO DE ARCHIVOS
DIGITALES MEB SEVENTEENMILE




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

REGISTRO DE PARTICIPANTES

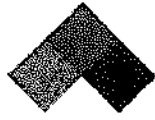
CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión quincenal jurídica, séptimo mes, segunda quincena

FECHA: 05/10/2015	HORARIO: 10:00	LUGAR: Oficinas R.P.Q.
-------------------	----------------	------------------------

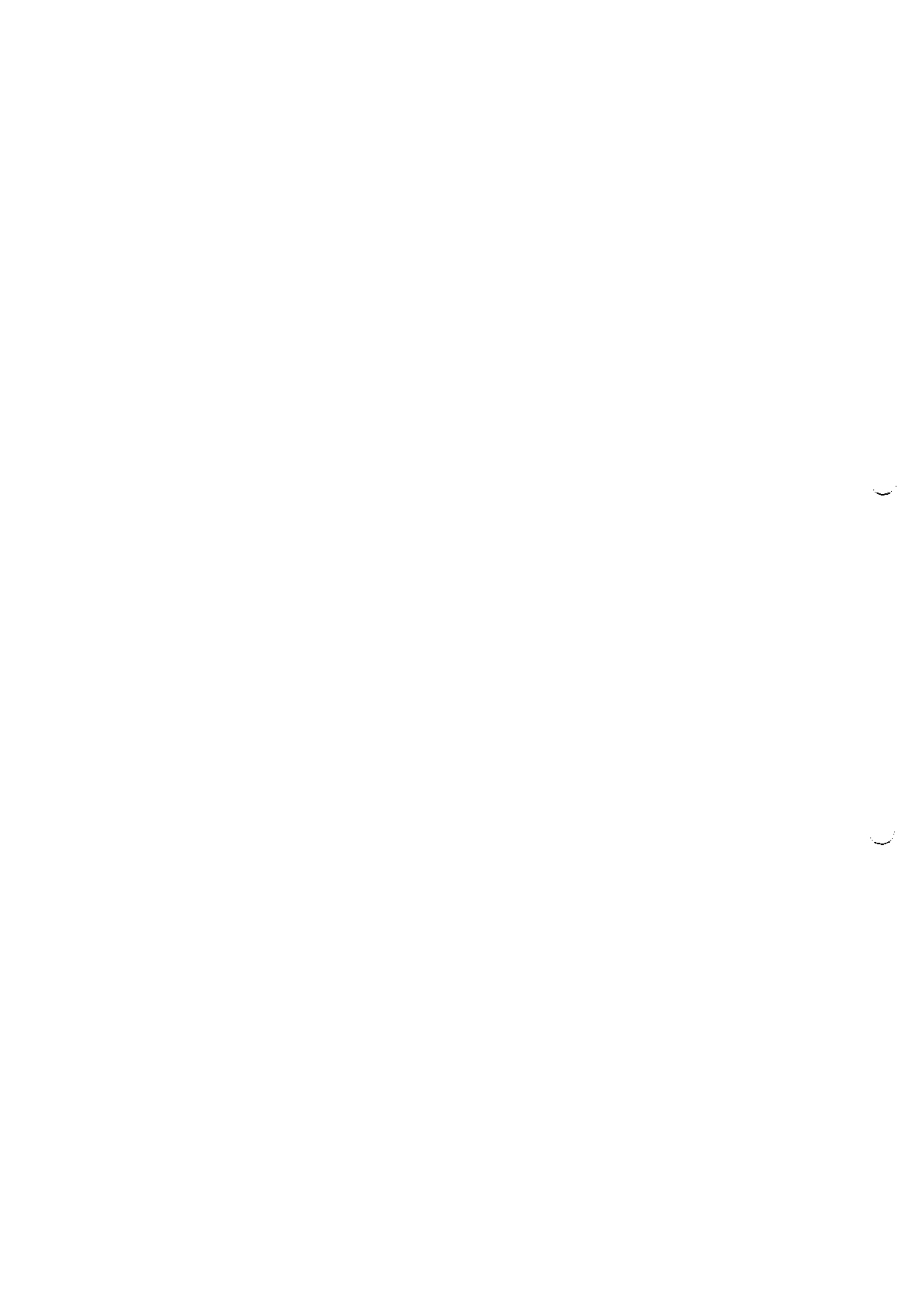
	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Marcelo Dávila	Dempile	Jurídico	0998939161	mdavila@sempertegui.com	
2	Andrés Equigón	RPMQ	Administrador contrato 005-2015	0996032128	andres.equigon@guito.gov.ec	
3	Bryan Paredes B	Consejero	Gerente	0991472792	bryanparedes2004@gmail.com	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

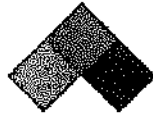




DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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-007

FECHA:	Jueves, 8 de Octubre del 2015
ASUNTO:	Reunión General de Control de Avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	11H30
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Mensual
ÁREA TEMÁTICA:	General

1. Participantes:

La reunión contó con tres partes:

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

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

2. Temas tratados:

- a) Puesta en conocimiento por parte del contratista principal de los avances y situación real de las actividades comprendidas dentro del período comprendido entre el 12 de septiembre del 2015 hasta la fecha de la reunión, además de revisión de las actividades y avances desde el inicio del Contrato N°019-2014 hasta el 11 de octubre del 2015.



DEMPILE 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.
- b) 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.
- c) Observaciones y recomendaciones por parte de los Administradores de los Contratos N° 019-2014 y N° 005-2015.
- d) 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.1.03.01.03	Informe tercer trimestre	mié, 30/09/2015	jue, 01/10/2015
A.2.01.04.07	Control digitalización 6	vie, 18/09/2015	vie, 18/09/2015
A.2.01.04.08	Control digitalización 7	vie, 02/10/2015	vie, 02/10/2015
A.3.06.02.06	Material de capacitación “Liderazgo”	lun, 21/09/2015	mar, 03/11/2015
A.3.08.05.05	Control de reuniones	lun, 05/10/2015	lun, 05/10/2015
A.3.08.08.03	Control de actividades	lun, 12/10/2015	lun, 12/10/2015



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3.08.09.03	Control de actividades	lun, 12/10/2015	lun, 12/10/2015
--------------	------------------------	--------------------	--------------------

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.

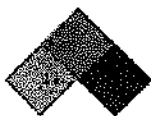
3.2.1. Área temática: Procesos:

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 socialización de la Definición Esquema Recaudaciones con Sistema Registral Electrónico, Diseño Transaccional Creación-Mantenimiento Usuarios en línea, Definición Esquema y Proceso para Recaudaciones con Bancos RPDMQ y gestión de Pagos Revocados, revisión del estado de "Piloto Creación Folio Real" y estado "aplicación de Homologación Criterios Jurídicos, Definición del "esquema Anulación de Títulos Deuda Registral" y "Método Contingente de Recaudaciones", Oficialización Esquema Recaudación para RPDMQ (Efectivo y/o con Bancos); Gestión con Títulos Revocados y Anulación de Trámites / Títulos, se realizó la revisión de propuestas: Estatuto Orgánico, Perfiles, Transición reunión con Francisco Cevallos asesor del Administrador General del MDMQ, la revisión de artículo sobre folio real (diseño del primer boletín) presentado por el consorcio, Última versión de Plan de gestión del cambio y también la: Revisión de la Bitácora de pruebas realizadas con respecto al piloto de folio real, Definición Alcance y Estructura Referencial Entregables E.47 y E.49, Análisis y revisión avance ejecución Gestión del Cambio y la revisión de las recomendaciones para la realización de presentaciones ejecutivas sobre la automatización registral y tours guiados en el área de digitalización del acervo registral para instancias pertinentes del Municipio Metropolitano.

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.

Dentro de esta sección es importante anotar que al contar ya con definiciones de la Administración General con respecto a estructura organizacional y modelo de gestión, el trabajo se encuentra mejor encaminado y puede garantizar la adecuación del trabajo a los objetivos esperados en el proceso de modernización.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

3.2.2. Área temática: Jurídica:

En cuanto a la presentación de informes, se presentará dentro del producto mensual un reporte con respecto a la matriz de criterios jurídicos homologados y uno sobre la lista de actos que generan folio real. Así mismo, dentro de este período y con participación de las demás áreas de ejecución del contrato de fiscalización, se prevé también avanzar con el seguimiento que se encuentra en marcha a la aplicación del piloto de folio real, a la finalización de este proceso, se contará con un informe con respecto a los resultados del proceso.

Cabe mencionat que en este período se finaliza la revisión de la matriz de criterios jurídicos homologados y su aplicación y se realiza también la revisión de la lista de actos que generan folio real

Área temática: Informática y Tecnológica:

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

Se revisa los avances relacionados al piloto del sistema registral.

Se revisa conjuntamente con el personal de digitalización los avances en cuanto escaneo de actas y validación de las mismas. En este proceso se define con claridad una segunda fase de fiscalización de las actas escaneadas que se encuentra recogida en las actas e informes correspondientes presentados a la Administración del contrato.

Se asiste a las reuniones convocadas, manteniendo una línea de relación del trabajo desarrollado con el establecido en el cronograma de actividades.

Se revisa conjuntamente con personal del consorcio el estatus del piloto del sistema registral, revisándose los siguientes ítems:

- Flujo de trabajo a automatizar. En este punto se recalca que para el periodo actual el consorcio ha enfocado sus esfuerzos en la automatización del sistema registral.
- Se revisa las bitácoras de implementación de la funcionalidad de folio real

Se debe realizar una observación, ya que la fiscalización no fue tomada en cuenta para las reuniones en donde se evaluó la aplicación del piloto de generación de folio real. Con respecto a este tema, las partes acuerdan que se realizarán reuniones semanales de revisión de avance de los resultados del piloto de folio real y con eso se podrá tener un conocimiento directo de las acciones emprendidas.

3.2. Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales dentro de esta etapa:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Desde la perspectiva de procesos, se sugiere que se definan los productos y servicios registrales con un enfoque de demanda, es decir desde las necesidades reales sin tomar en cuenta el enfoque de oferta. (lo que el programa puede ofrecer) para ajustar el programa a las necesidades. Para este proceso se deberá definir con claridad el catálogo de productos. La responsabilidad sobre la determinación del catálogo es del RPQ.
- Se deberá continuar con la definición de reglas de negocio y documentar las mismas a ser aplicadas que todavía se encuentran pendientes de ser implementadas. Esta definición de reglas de negocio se dará a través de la matriz de catálogo de actos que generan folio real; tanto el Consorcio como el Registro deberán trabajar en forma conjunta en estos elementos.
- Se recomienda fijar fechas semanales para la revisión del piloto conforme lo que se había propuesto inicialmente. Fiscalización solamente podrá pronunciarse por los actos o documentos que sean puestos en su conocimiento. El RPQ deberá trasladar las invitaciones correspondientes y la información a Fiscalización.
- Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción. Estas pruebas deberán ser realizadas por el RPQ en coordinación con el Consorcio.
- Con respecto a las actas de entrega recepción de los productos de digitalización, se deberá incluir una nota con respecto a la responsabilidad que mantiene el contratista por la garantía técnica que debe entregar con respecto a las actas digitalizadas. En el caso que se llegue a detectar que existe un acta con errores, el contratista obligatoriamente se debe comprometer a solucionar estos problemas hasta cinco años luego de la entrega del producto final, conforme lo señala el Art. 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Fijar reuniones semanales de evaluación del piloto a través de revisión de las bitácoras	Consorcio	Se deberá cumplir semanalmente



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Definir catálogo de productos	Registro	Se deberá cumplir hasta el siguiente período de fiscalización
Definición de reglas de negocio pendientes	Consortio - RPQ	Se las realizará a través de la matriz de catálogo de actos que generan folio real que deberá estar lista hasta finalizar el siguiente período de fiscalización.
Incluir texto con respecto a la responsabilidad de garantía técnica del contratista frente a las actas digitalizadas	Consortio - RPQ - Fiscalización	Se deberá observar a partir de la segunda acta entrega recepción de este producto aclarando que esta disposición aplica también para el grupo de actas que han sido ya recibidas.

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
DEMPIL S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión mensual general séptimo mes

FECHA: 08/10/2015 HORARIO: 11:30 LUGAR: Oficinas R.P.Q.

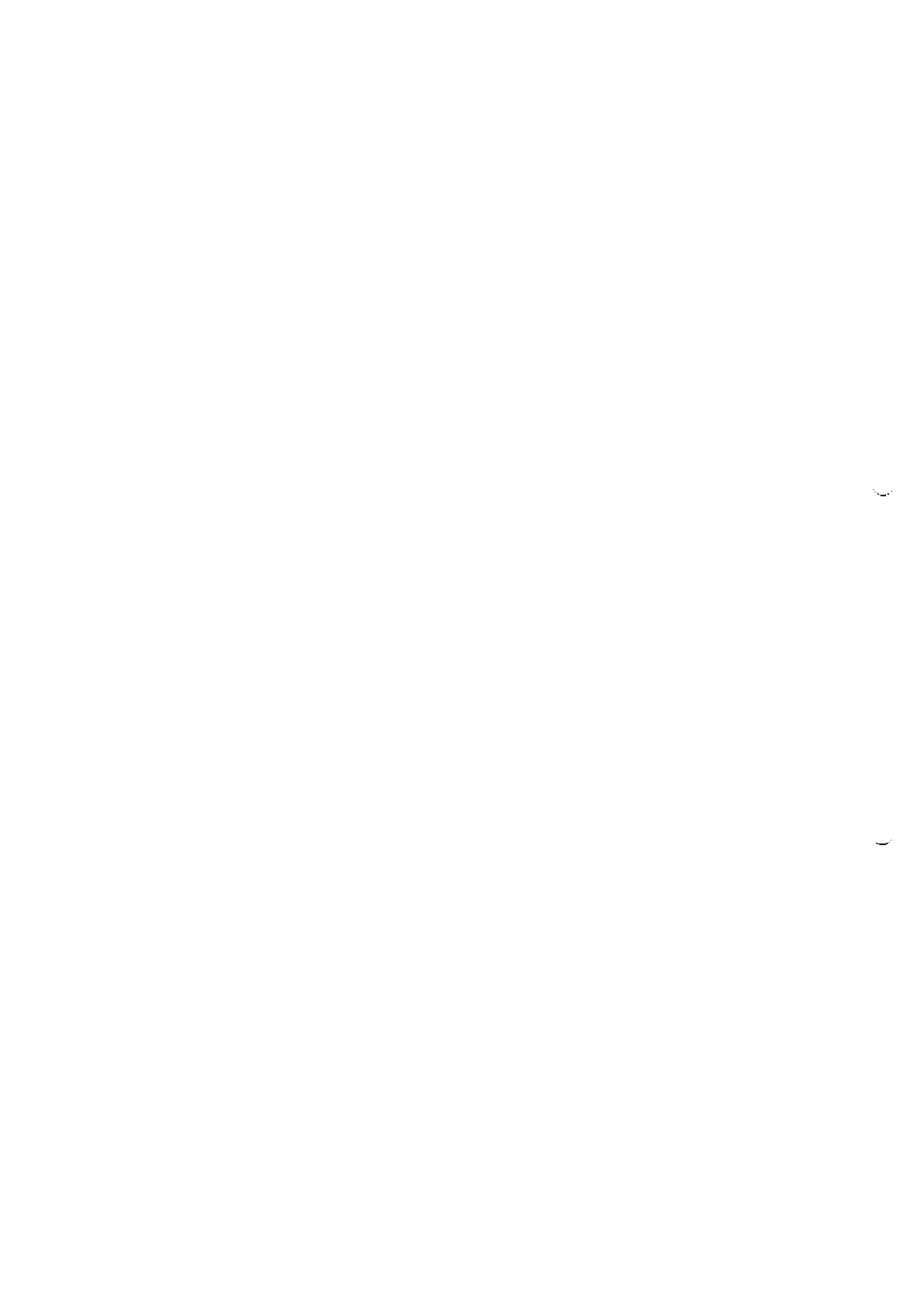
	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	LEONARDO SEMPLETEGUI	Dempile	Gerente Proyecto	6612442	LSU@sempletegui.com	
2	Paola Pullas	Dempile	Tecnología	0986947210	paolapullas@gmail.com	
3	Byron Paredes	Consorcio	gerente Proyecto	0994977792	byron.paredes2004@gmail.com	
4	JUAN CARLOS COPAL	Consorcio	Procesos	0912743808	daniel.santibañez.copal@gmail.com	
5	Andrés Equigua	RPDMA	Administrador contrato 005-2015	0996032128	andres.equigua@quito.gub.ec	
6	Diego Hidalgo	Consorcio	Experto Digitalización	0993578685	diego.hidalgo@17mile.ec	
7	Byron Lopez	Consorcio	Tecnico	0995010724	byron.lopez@Amibec	
8	Patricio Inoa	Consorcio	Consultor	0998443229	patricioinoat@telcel.com	
9	Eduardo Zalamea	DEMPILE	PROCESOS CONSULTOR	0994947527	eduzalamea@gmail.com	
10						
11						
12						

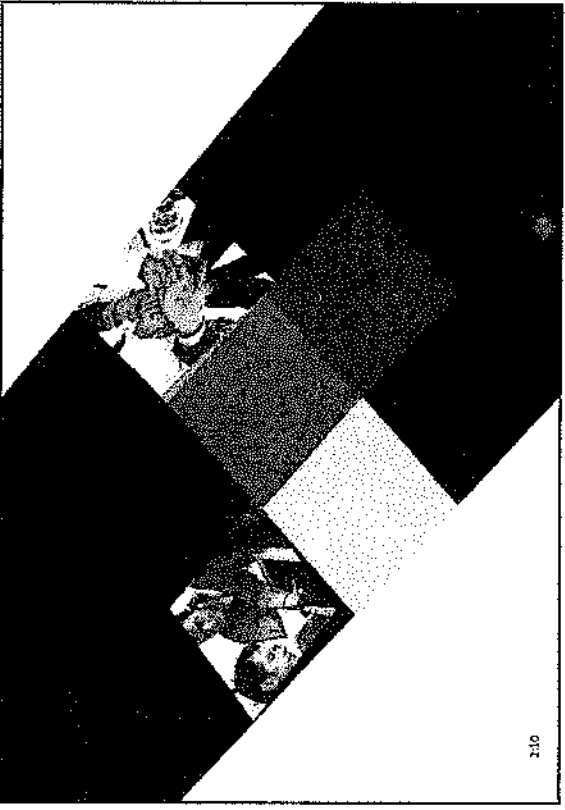
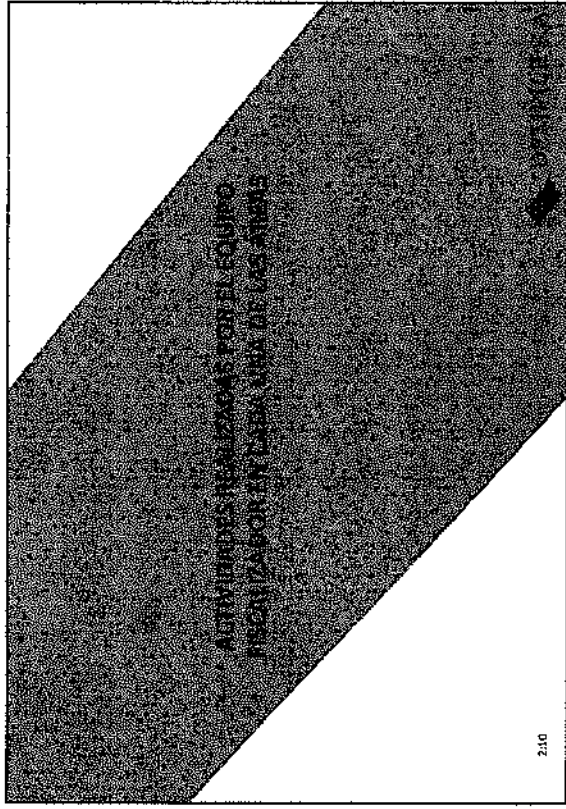
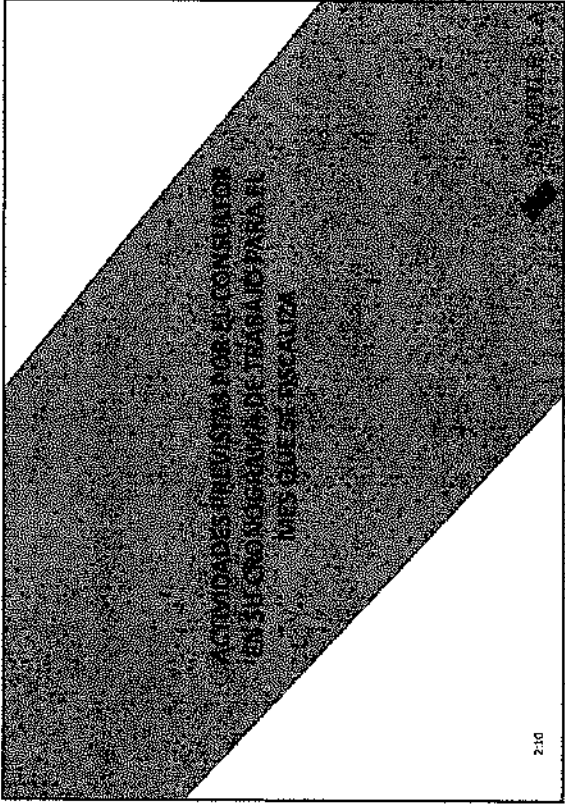




DEMPİLE S.A.
Compañía Consultora Técnica


Anexo 5.





ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.1.03.01.03	Informe tercer trimestre	mié, 30/09/2015	jué, 01/10/2015
A.2.01.04.07	Control digitalización 6	vie, 18/09/2015	vie, 18/09/2015
A.2.01.04.08	Control digitalización 7	vie, 02/10/2015	vie, 02/10/2015
A.3.06.02.06	Material de capacitación "Liderazgo"	lun, 21/09/2015	mar, 03/11/2015
A.3.08.05.05	Control de reuniones	lun, 05/10/2015	lun, 05/10/2015
A.3.08.05.03	Control de actividades	lun, 12/10/2015	lun, 12/10/2015
A.3.08.09.03	Control de actividades	lun, 12/10/2015	lun, 12/10/2015


-Reuniones quincenales
 -Informes de productos
 -Fiscalización de digitalización



DEMPILE S.A.
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE COLOMBIA

2:10

ÁREA DE PRODUCTOS, TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN




DEMPILE S.A.
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE COLOMBIA

2:10

Aspectos a informar

- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias




DEMPILE S.A.
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE COLOMBIA

2:10

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 13	09 de septiembre de 2015
Quincenal 14	22 de septiembre de 2015

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



DEMPILE S.A.
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE COLOMBIA

2:10

Actividades realizadas (1/2)

PRODUCTO	FECHA
Definición Esquema Recaudaciones con Sistema Registral Electrónico E.41.- Estatuto Orgánico, Modelo Gestión, Matriz Competencias	08/09/2015
Derecho Transaccional Creación-Mantenimiento Usuarios en línea	15/09/2015
Definición Esquema y Proceso para Recaudaciones con Bancos RPDMQ y gestión de Pagos Revocados	15/09/2015
Definición "esquema Atualidad de Títulos Deuda Registral" y "Método Contingente de Recaudaciones"	17/09/2015
Revisión estado "Piloto Creación Folio Real" y estado "aplicación de Homologación Criterios Jurídicos"	18/09/2015
Oficialización Esquema Recaudación para RPDMQ (Efectivo y/o con Bancos), Gestión con Títulos Revocados y Anulación de Trámites / Títulos	21/09/2015
Revisión de propuestas: Estatuto Orgánico, Perfiles, Transición reunión con Francisco Cavallos asesor del Administrador General del MDMAQ	22/09/2015

2:20

DEMPILE S.A.

Actividades realizadas (2/2)

PRODUCTO	FECHA
Revisión de ardidio sobre folio real (desarrollo del primer boletín)	25/09/2015
Última versión de Plan de gestión del cambio	29/09/2015
Revisión de la Bitácora de pruebas realizadas con respecto al piloto de folio real.	29/09/2015
Análisis y revisión avance ejecución. Gestión del Cambio	30/09/2015
Entregable depurado E.41 (vers. 8): Estatuto Orgánico, Modelo Gestión, Matriz Competencias	01/10/2015
Entregables depurado E42 (vers. 6): Perfiles y Transición	01/10/2015
Definición alcance y estructura E.47 Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico", y evidencia de participación en la capacitación	05/10/2015
Definición alcance y estructura E.49 Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación	05/10/2015
Revisión y depuración presentaciones para Administrador General	09/10/2015

2:30

DEMPILE S.A.

Aspectos a informar

- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias

2:40

DEMPILE S.A.

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 13	21 de septiembre de 2015
Quincenal 14	05 de octubre de 2015

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

2:10

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora, Ltda.

- Se revisa los avances relacionados al piloto del sistema registral.
- Se revisa conjuntamente con el personal de digitalización los avances en cuanto escaneo de actas y validación de las mismas.
- Se asiste a las reuniones convocadas, manteniendo una línea de relación del trabajo desarrollado con el establecido en el cronograma de actividades.

2:10

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora, Ltda.

- Se revisa conjuntamente con personal del consorcio el estatus del piloto del sistema registral revisándose los siguientes ítems:
 - Flujo de trabajo a automatizar. En este punto se recalca que para el periodo actual el consorcio a enfocado sus esfuerzos en la automatización del sistema registral.
 - Se revisa las bitácoras de implementación de la funcionalidad de folio real

2:10

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora, Ltda.

ÁREA INFORMATICA

2:10

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora, Ltda.

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 9	22 de septiembre de 2015
Quincenal 10	5 de octubre de 2015

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

2:10

Se debe realizar una aclaración y observación importante ya que la fiscalización no fue tomada en cuenta para las reuniones en donde se evaluó la aplicación del piloto de generación de folio real. El informe que será presentado versará en forma exclusiva con respecto al documento presentado por parte del CONSERCIO denominado "Conclusiones obtenidas del Piloto del mes de Septiembre para el lanzamiento de SIREL para enero 2016"

2:10

En este período se finaliza la revisión de la matriz de criterios jurídicos homologados y su aplicación

Se realiza también la revisión de la lista de actos que generan folio real

Se prevé también la realización de un informe sobre la aplicación del piloto de generación de folio real

Se presentará dentro del informe mensual un informe con respecto a la matriz de criterios jurídicos homologados


Se presentará dentro del informe mensual un informe con respecto a la lista de actos que generan folio real

2:10


SEGUIMIENTO A LOS PRODUCTOS PRESIONADOS E INFORMES

2:10

- En relación al cronograma de actividades planteado en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, a lo cual, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados anteriormente.
- A pesar de no establecerse la entrega de productos esta fiscalización presentará cuatro informes que a continuación se enlistan:
 - Informe sobre primer piloto de SIREL
 - Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos
 - Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real
 - Informe sobre Fiscalización de la Digitalización

210  **DEMPILE S.A.**
Compañía Consultiva Tecnológica


UBICACIONES Y FECHAS DE REALIZACIONES

210  **DEMPILE S.A.**
Compañía Consultiva Tecnológica


Sugerencias

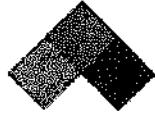
Hasta el momento no hay un catálogo de productos y servicios con folio real.

Se sugiere que se definan los productos y servicios registrales con un enfoque de demanda, es decir desde las necesidades reales sin tomar en cuenta el enfoque de oferta. (lo que el programa puede ofrecer) para ajustar el programa a las necesidades.

210  **DEMPILE S.A.**
Compañía Consultiva Tecnológica

- 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 recomienda fijar fechas de revisión del piloto en esquema semanal o quincenal conforme lo que se había indicado en el período anterior y no se ha concretado a la fecha
- Se recomienda trabajar en un plan de implementación del sistema que incluya la realización de pruebas de estrés previo a la puesta en producción de los sistemas.

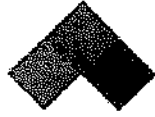
210  **DEMPILE S.A.**
Compañía Consultiva Tecnológica



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 6.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00057-2015

Quito, 12 de octubre de 2015.

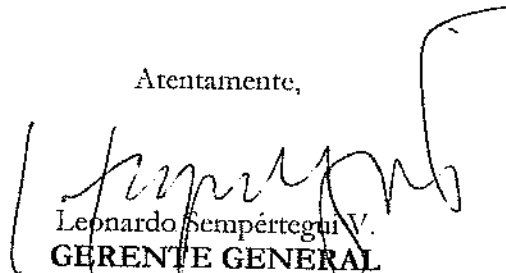
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

De mi consideración,

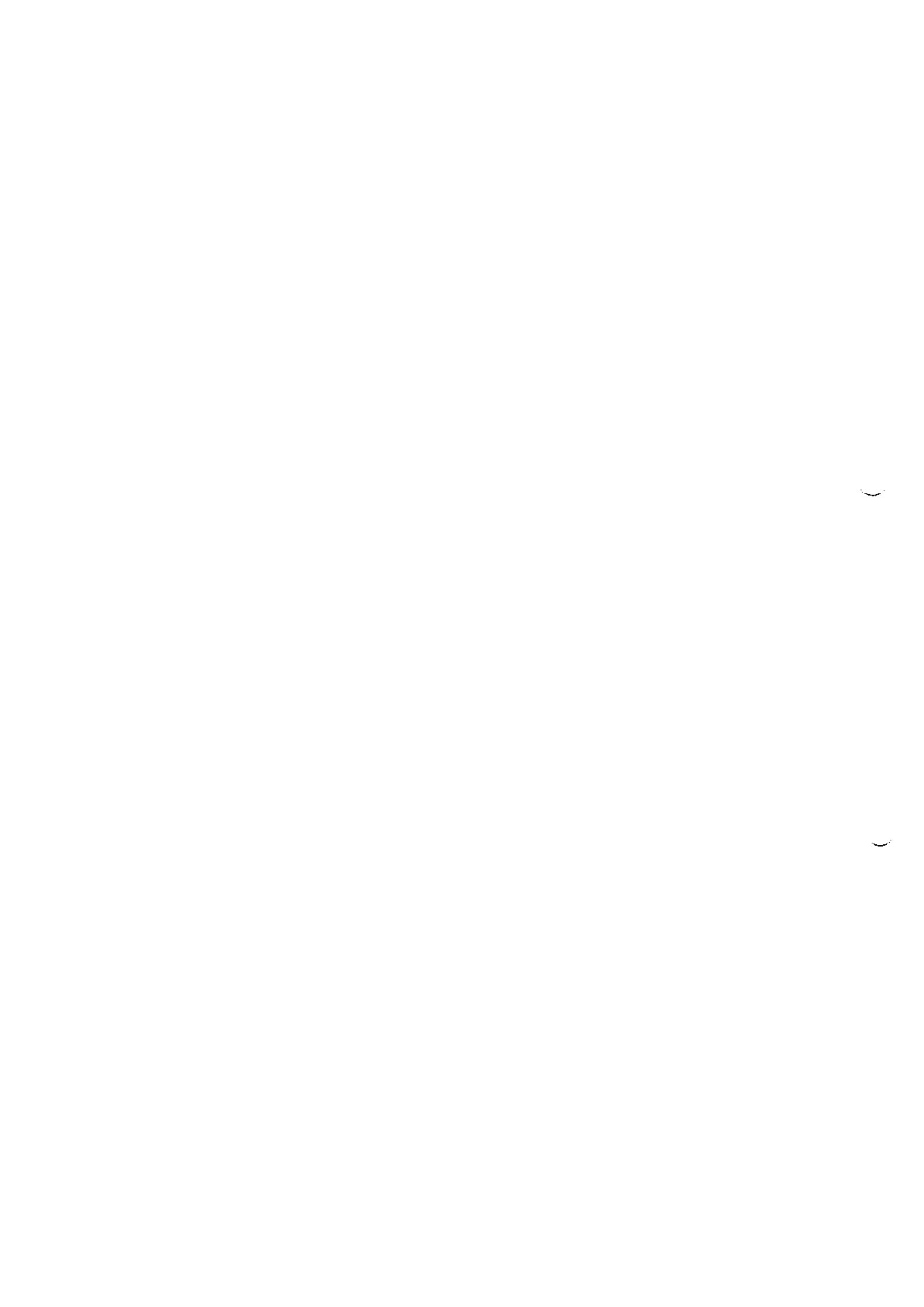
Ref.: Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos

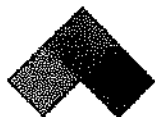
Dentro del marco del contrato N° 005-2015 y en relación al cronograma de actividades planteado, respecto que en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, es por ello que, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados con anterioridad, a lo cual, sírvase encontrar el producto denominado: **“Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos.”**

Atentamente,


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


12/10/2015
qheo





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00058-2015

Quito, 12 de octubre de 2015.

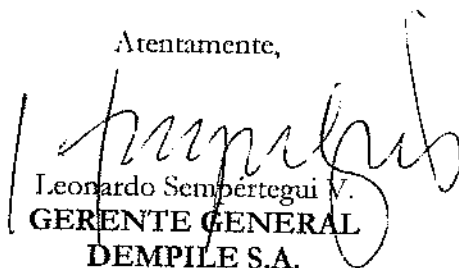
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

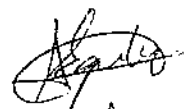
De mi consideración,

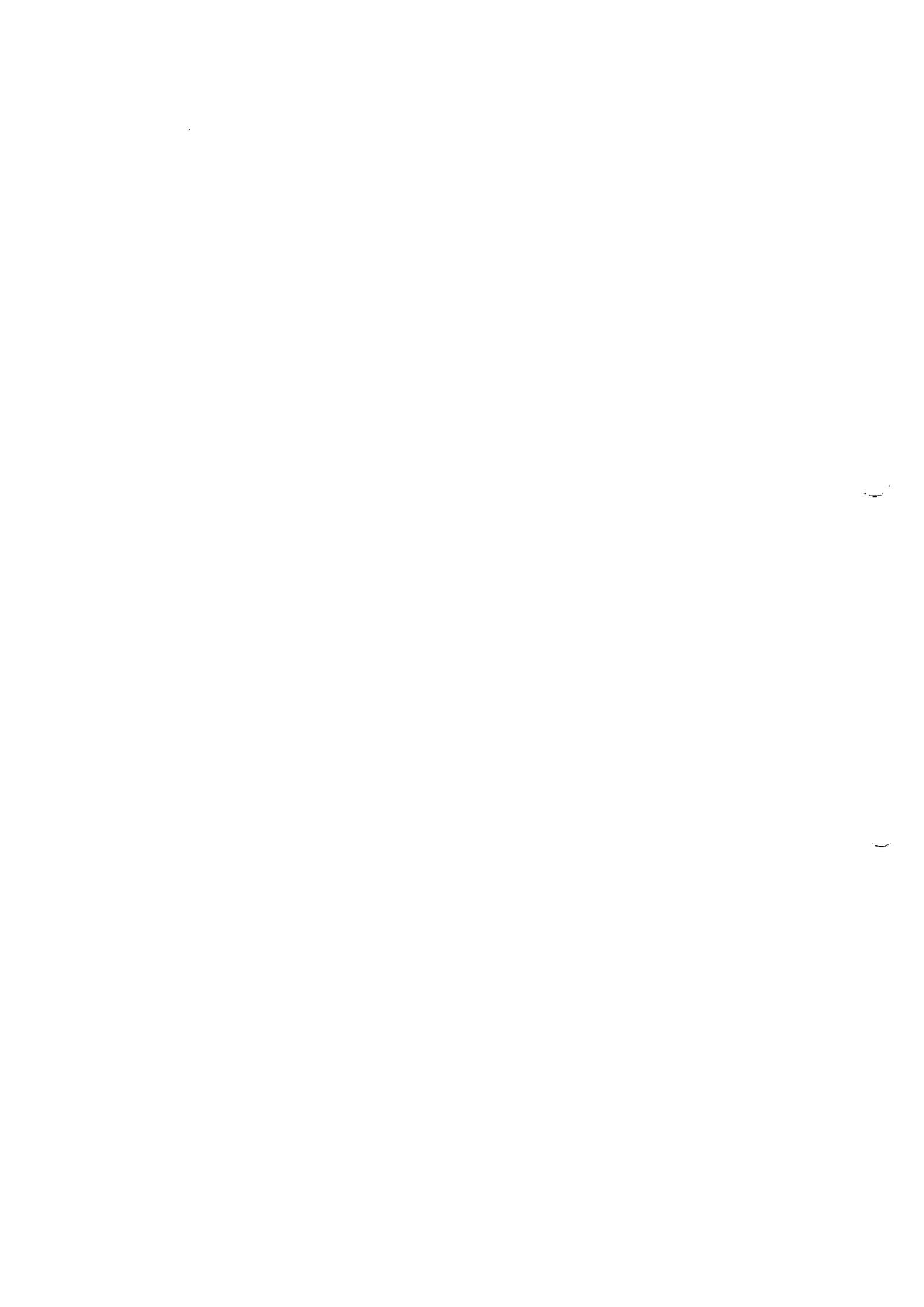
Ref.: Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real

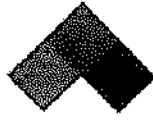
Dentro del marco del contrato N° 005-2015 y en relación al cronograma de actividades planteado, respecto que en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, es por ello que, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados con anterioridad, a lo cual, sírvase encontrar el producto denominado: **“Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real.”**

Atentamente,


Leonardo Sempertegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.


12/10/2015
9600





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00059-2015

Quito, 12 de octubre de 2015.

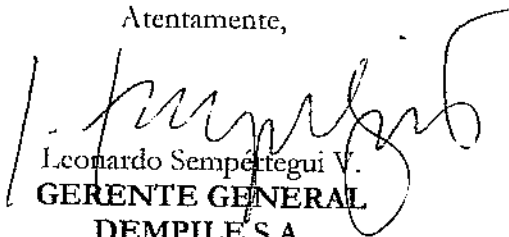
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-


De mi consideración,

Ref.: Informe sobre Fiscalización de la Digitalización

Dentro del marco del contrato N° 005-2015 y en relación al cronograma de actividades planteado, respecto que en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, es por ello que, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados con anterioridad, a lo cual, sírvase encontrar el producto denominado: **"Informe sobre Fiscalización de la Digitalización."**

Atentamente,


Leonardo Sempétegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.


12/10/2015
9h00

