



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00065-2015

Quito, 11 de noviembre 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,

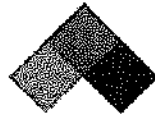
Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 8

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 octavo mes.**

Atentamente,


Leonardo Sempérregui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.


11/11/2015 16h00



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	Periodo comprendido entre el 12 de Octubre del 2015 al 11 de Noviembre del 2015 (mes 8)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Miércoles, 11 de Noviembre del 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren – Administrador Contrato de Fiscalización Nº 005-2015

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

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades desarrolladas en este período son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.04	Segundo informe de imágenes digitalizadas	vie, 03/07/2015	mar, 29/12/2015
A.2.01.04.01	Ejecución de proceso	vie, 03/07/2015	jue, 24/12/2015
A.2.01.04.09	Control digitalización 8	vie, 16/10/2015	vie, 16/10/2015
A.2.01.04.10	Control digitalización 9	vie, 30/10/2015	vie, 30/10/2015
A.2.01.04.11	Control digitalización 10	vie, 06/11/2015	vie, 06/11/2015
A.3.04.01.10	E.15. Realización de informe anual	mar, 03/11/2015	mié, 11/11/2015
A.3.06.02.04	Material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico"	jue, 18/06/2015	lun, 14/12/2015
A.3.06.02.04.03	E.47. Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y	jue, 30/07/2015	lun, 14/12/2015

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



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

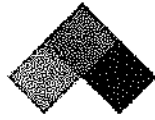
	evidencia de participación en la capacitación		
A.3.06.02.06	Material de capacitación "Liderazgo"	lun, 21/09/2015	mar, 03/11/2015
A.3.08	Subcomp 8. Administración del cambio	lun, 19/01/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.06	Control de reuniones	lun, 09/11/2015	lun, 09/11/2015
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.06.03	Control de dinámicas	mar, 13/10/2015	mar, 13/10/2015
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016
A.3.08.07.03	Control de actividades	jue, 15/10/2015	jue, 15/10/2015
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.08.01	Ejecución de actividades de integración	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016
A.3.08.09	Entrevistas con usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.09.01	Ejecución de actividades de entrevistas a usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016

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

De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 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.

Se ha llevado a cabo 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 actividades, divididas por segmentos de tiempo, que a su vez contienen las observaciones y conclusiones respectivas.

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 8 (ANEXO 4)

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

En relación al cronograma de actividades planteado en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables por parte del contratista principal, ante 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 presenta tres informes que a continuación se enlistan:

- Informe sobre implementación de procesos
- Informe sobre matriz de metadatos
- Informe sobre implementación de piloto

Análisis de Entregables:

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:

- 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.
- Se deberá evaluar los procesos que serán implementados en cada versión del sistema registral.
- Se recomienda arrancar futuros pilotos en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que debe fiscalizarse y permitirá la finalización de cada etapa del piloto de manera rápida.

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

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

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- 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.

Hemos discutido respecto de la programación del tour guiado para clientes especiales haciendo hincapié en los objetivos, actividades y resultados que se pretende obtener para elevar la calidad de servicio y satisfacción de los usuarios.

Aunamos esfuerzos en la programación del plan de gestión del cambio, estableciendo actividades, fluyendo alcance y fijando una fecha máxima de cumplimiento, estableciendo prerequisites para las actividades y su desarrollo.

Se revisaron los procesos de digitalización del acervo registral, para clarificar los procedimientos y actividades.

Se realizó la evaluación de la implementación y ejecución de los productos: E41. Estatuto Orgánico, Modelo Gestión, Matriz Competencias, y el producto E. 42. Propuesta de homologación de perfiles, previamente aprobados.

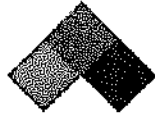
Se recomienda:

- Realizar una revisión y ajuste del proyecto por cambio del Registrador de la Propiedad, así como relanzar y asegurar mayor participación del Equipo interno de modernización y definir productos y servicios registrales definitivos.
- 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.

- Área temática: Jurídica:

Dentro del período mensual de fiscalización en análisis, se ha avanzado en dos hitos importantes en el ámbito jurídico: El avance sobre la capacitación al personal del RPQ con respecto al nuevo sistema registral y sobre todo la nueva técnica de inscripción; así como la finalización de la matriz de metadatos.

Dentro del primero punto de capacitación, se ha avanzado con la revisión de los productos estableciendo que la entrega de los mismos, para primera revisión, se debe hacer hasta el día 18 de noviembre de 2015. En el siguiente período se deberán presentar observaciones así como aprobar el material definitivo y arrancar con el programa de capacitación.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Con respecto a la finalización de la matriz de datos, la fiscalización considera que con este documento se cierra una etapa de diseño y planificación del sistema informático y del proyecto en sí; ya que casi la totalidad de las reglas de negocio del software quedan ya definidas y las mismas tienen una aplicación directa sobre los procesos diseñados y la estructura orgánica funcional propuesta.

Dentro del ámbito jurídico ratificamos el acompañamiento permanente a los demás componentes del proyecto, seguimiento que ha permitido consolidar el proyecto hasta el avance que se reporte en la actualidad.

- 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 la implementación de los productos entregados y procesos de digitalización. Adicionalmente se asiste a las reuniones convocadas para la revisión de la implementación del Piloto y de cada una de sus fases, entendiendo de manera clara el proceso y funcionamiento del sistema en cada uno de sus aspectos, 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.

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

Se revisó de manera conjunta el proceso de aplicación del piloto del sistema registral y del proceso de digitalización.

Se recomienda:

- No se encuentra un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo. Se recomienda arrancar futuros pilotos en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que debe fiscalizarse y permitirá la finalización de cada etapa del piloto de manera rápida.

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.

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.

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

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-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 definir productos y servicios registrales nuevos.
- Se deberá evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral.
- Se deberá arrancar futuros pilotos en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que debe fiscalizarse y permitirá la finalización de cada etapa del piloto de manera rápida.
- Se deberá validar los procesos tecnológicos.
- Se deberá establecer mecanismos de control de cambios
- Se deberá trabajar en conjunto la parte de procesos con la tecnológica, ya que esta establece procedimientos a seguir.

6. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 y 16 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.



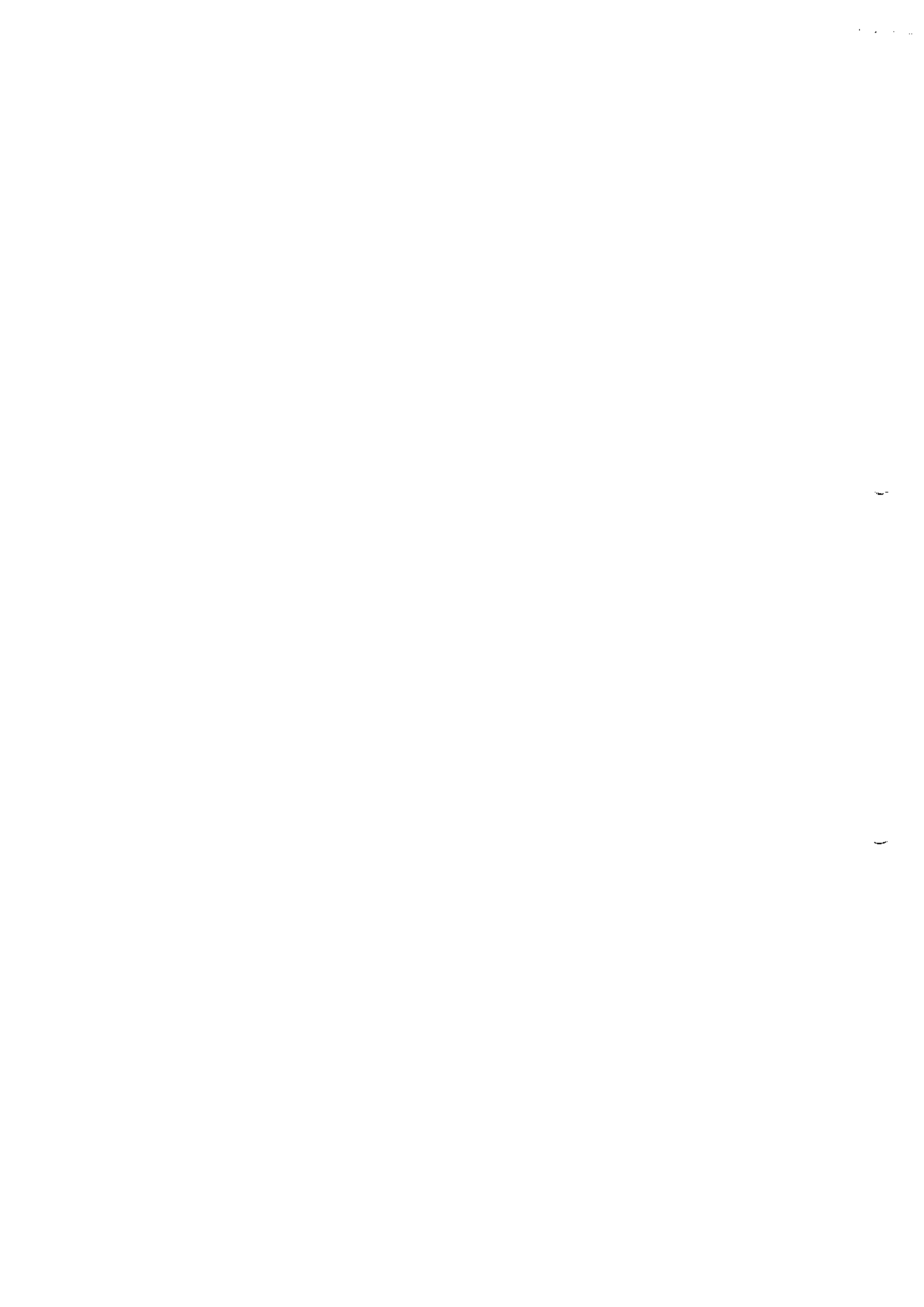
DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 y 16 del área temática: Informática y Tecnológica.
 - ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 y 16 del área temática: Jurídica.
 - ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 8
 - ANEXO 5: Presentación realizada en la Reunión Mensual Ordinaria 8
 - ANEXO 6: Copias de Oficios de presentación de Informes entregados por la fiscalización.
-
- Oficio N° DEMPILER-RPQ-00062-2015
 - Oficio N° DEMPILER-RPQ-00063-2015
 - Oficio N° DEMPILER-RPQ-00064-2015

Atentamente,



Leonardo Sempétegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 1.





DEMPİLE 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. 15 DEMPİLE-CONSORCIO

FECHA:	Martes 13 de octubre 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/Gestión del cambio/Calidad

1. Participantes:

No	Nombre	Cargo	Unidad administrativa
1	Ing. Fernando Gonzales.	Líder Procesos	Consortio
2	Ing. Eduardo Zalamea	Líder Procesos	DEMPİLE

2. Temas tratados:

- Reunión de presentación del proyecto al Sr. Administrador General del DMQ
- Programación del Tour Guiado para clientes especiales

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

Hasta el momento se han presentado los productos siguientes:

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

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

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 Mantener reuniones quincenales	F. González E. Zalamea		
2			

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
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: 13 /10/2015	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	





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. 16 DEMPILÉ-CONSORCIO

FECHA:	Martes 27 de octubre 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:

- Reuniones de Gestión del cambio
- Informes E41 y E42 versión Final (V.12)

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

Hasta el momento se han presentado los productos siguientes:

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

Tells. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador

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 Versión final (V.12)

E.42.- Propuesta de homologación de perfiles Versión final (V.12)

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	Mantener reuniones quincenales	F. González E. Zalamea		

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: 27 /10/2015 **HORARIO: 10-12** **LUGAR: De los Motilones N40-816**

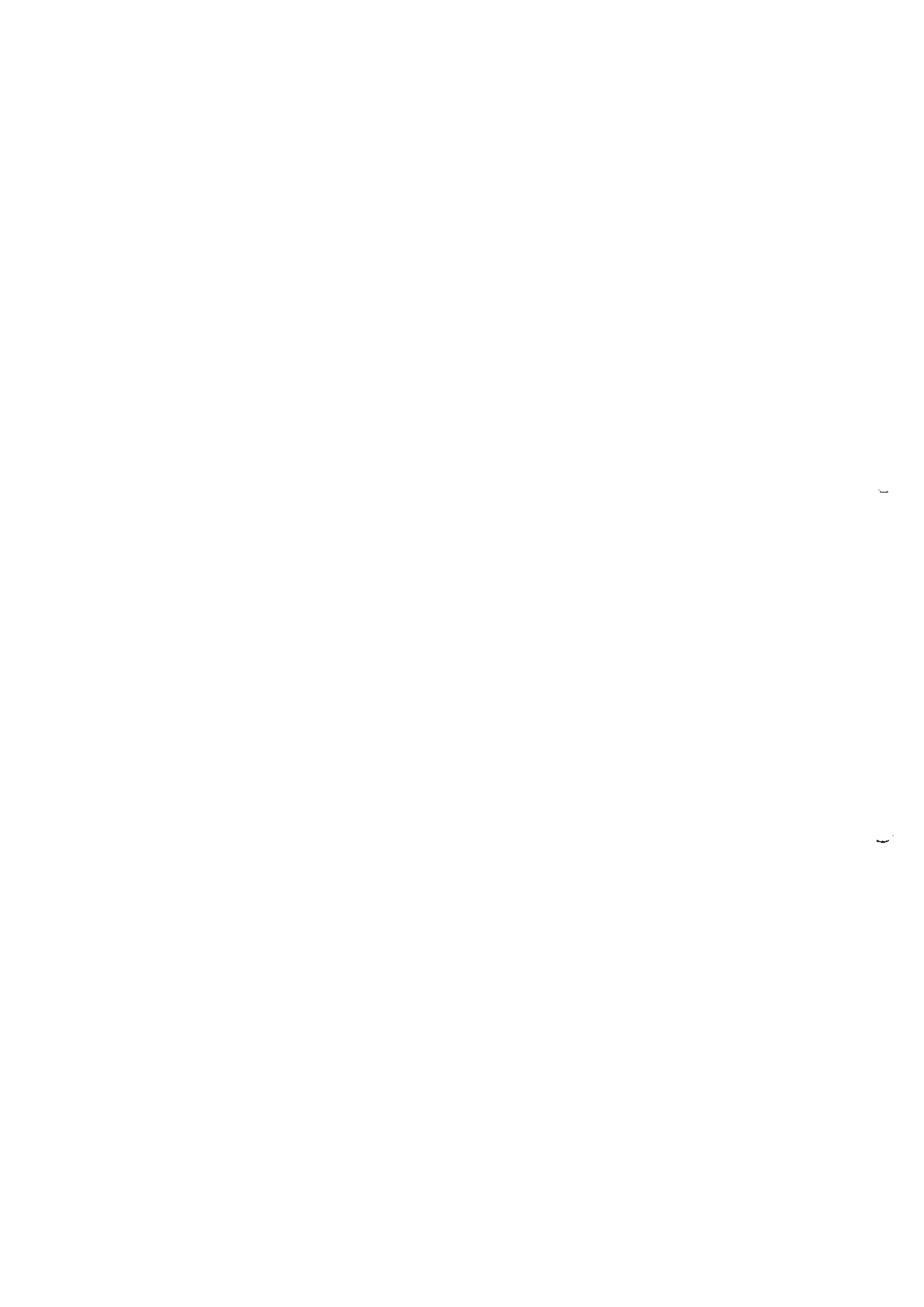
NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Fernando González	Consorcio	Lider proyectos	999446606	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2 Eduardo Zalamea	Dempile	Lider Proyectos	994947307	eduzaleon@gmail.com	





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 2.





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-015-TECH

FECHA:	19 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 Pullas
DEMPILE S.A

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015: Definición metodología de trabajo Fiscalización - Consorcio
TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 19 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		



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

CONTRATO No. 005-2015

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPIL-RPDMQ-016-TECH

FECHA:	6 de Noviembre 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	DEMPIL

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

TEMA: Reunión quincenal - Área Tecnología

FECHA: 6 Noviembre 2015	HORARIO: 14:00 - 14:30	LUGAR: Oficinas de Registro de Propiedad
-------------------------	------------------------	--

NOMBRE	INSTITUCION CONSORCIO	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1 Byron Paredes	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.





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:	23 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:

- DEMPILE S.A.;
- Consorcio Archivos Digitales Mib 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 de los avances del material de capacitación.

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

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:



DEMPILE S.A.

Companía Consultora Técnica

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 al avance de los contenidos de capacitación.

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

El Consorcio informa a la fiscalización que por acuerdo realizado con el RPQ, las fechas de presentación de los productos han cambiado, determinando que las nuevas fechas son el 18 de noviembre de 2015 en la que se presentará el primer borrador así como un cronograma de capacitaciones. Comentan que el avance de los productos se encuentran acorde a lo previsto por el Registro.

La fiscalización solicita que estos materiales sean puestos en su conocimiento para emitir el informe respectivo. Así mismo solicita su participación para definir el cronograma y realizar la revisión pertinente de la implementación correspondiente.

3.3. Observaciones:

Ninguna para el período en análisis.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Presentación de material de capacitación y cronograma	Consorcio	Hasta el 18 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 Jurídica Quincena 1.

FECHA: 23/10/2015 HORARIO: 10:00 LUGAR: R. P. Q.

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	Asesor	0993446606	Fernandogonzalez224@gmail.com	
2	Andrés Eguiguren	RPDMQ	Administrador Central Fiscalización	0996332028	andres.eguiguren@quito.gob.ec	
3	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
4	Jose Paredes	R.P.	Director	0999108025		
5	Bryan Paredes	Consorcio	Gerente de Proyecto	0994972492	bryanparedes2001@msn.com	
6	Eva Larsen	Consorcio	Procuradora Común	0980482413	evalarsenmontoya@gmail.com	
	Marcelo Devila Dempile		Jurídico	0998938161	mdevila@sempertegui.com	
8						
9						
10						
11						
12						

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA:

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

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

FECHA:	5 de noviembre de 2015
ASUNTO:	Reunión Temática de control de avances
LUGAR:	Oficinas del RPQ
HORA:	15H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Quincenal
ÁREA TEMÁTICA:	Jurídica

1. Participantes:

La reunión contó con tres partes:

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

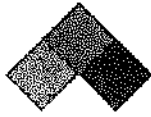
Los participantes por cada una de las partes están detallados en la hoja de registro, que se anexan a este documento.

2. Temas tratados:

- Revisión de la matriz de actos que generan folio real (metadatos)

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

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:



DEMPILE S.A.

Compania Consultora Tecnica

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 al producto final de los contenidos de la matriz de actos que generan folio real así como de los metadatos necesarios para la programación del sistema.

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

Se realiza la presentación del esquema del catálogo de actos que generan folio real. En este punto se informa que todos los contenidos de la matriz se encuentran en su fase final y que el sistema se encuentra siendo desarrollado y programado en base a estos lineamientos. La revisión que se ha venido haciendo hasta ahora corresponde a los criterios evaluados en la matriz, este período de fiscalización se ha concentrado en el contenido de los documentos. Como parte del informe mensual del período, la fiscalización presentará un informe con respecto al contenido de cada uno de los componentes de la misma.

El Consorcio se compromete hasta el 9 de noviembre de 2015 realizar la entrega formal de documento completo.

Con el objetivo de determinar las próximas reuniones quincenales jurídicas se definen las siguientes fechas:

- 25 de noviembre de 2015;
- 2 de diciembre de 2015.

3.3. Observaciones:

Ninguna para el período en análisis.

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
Presentación de la matriz de actos que generan folio real finalizada	Consortio	9 de noviembre de 2015	
Informe sobre el contenido del producto final de matriz de metadatos	Fiscalización	Hasta la fecha de presentación del informe mensual	
Reunión quincenal de fiscalización jurídica	Fiscalización	25 de noviembre de 2015	La fiscalización convocará a la reunión
Reunión quincenal de fiscalización jurídica	Fiscalización	2 de diciembre de 2015	La fiscalización convocará a la reunión

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.


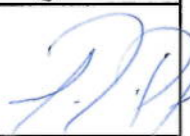





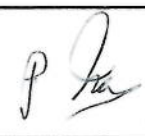
**Miembro del equipo jurídico
DEMPILE S.A**

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Revisión Jurídica Quincena 2

FECHA: 05/11/2015 HORARIO: 15:00 LUGAR: Z.P.Q. M

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASESOR	0333446666	fernandogonzalez2201@gmail.com	
2	Marcelo Daute	Dempile	Juridico	0992938161	m.daute@semperteguir.com	
3	Andrés Equigua	RPDMAQ	Admista. Control Fiscaliza	0996032128	andres.equigua@quito.gob.ec	
4	Marcelo Carrera	RPDMAQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158303	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
5	Jose Aure	R.P.	Presd	0998107085	jaure@quito.gob.ec	
6	Eva Larsen	Consorcio	Procurador Común	0980482413	evalarsen@maiborad.com	
	Byron Parada	Consorcio	Gerente Proyecto	0944977702	byronparadas@maiborad.com	
8	Patricio Mora	Consorcio Consultor		0998473229	patriciomora@yachac.com	
9						
10						
11						
12						

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA:

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 4.





DEMPILER 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. DEMPILER-RPDMQ-008

FECHA:	Martes, 10 de Noviembre del 2015
ASUNTO:	Reunión General de Control de Avances
LUGAR:	Oficinas del Registro de la Propiedad
HORA:	10H00
TIPO DE REUNIÓN:	Ordinaria
PERIODICIDAD DE REUNIÓN:	Mensual
ÁREA TEMÁTICA:	General

1. Participantes:

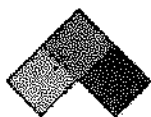
La reunión contó con tres partes:

- DEMPILER S.A., fiscalización;
- Consorcio Archivos Digitales Mcb 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 12 de octubre del 2015 hasta el 11 de noviembre del 2015, además de revisión de las actividades y avances desarrollados desde el inicio del Contrato



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

Nº019-2014 hasta el 11 de Noviembre del 2015, así como de los productos entregables presentados dentro de los periodos señalados.

- Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación del contratista principal: Reingeniería de procesos, gestión del cambio, estructura organizacional, profesionalización, certificación ISO, temas en general relacionados con talento humano, comunicación.
 - Intervención del área Tecnológica del contratista principal: Digitalización, sistemas de indexamiento y marginación, sistema registral electrónico, sede electrónica, servicios telemáticos.
 - Intervención del área Jurídica del contratista principal: Propuesta normativa.
- Intervención de la fiscalización y puesta en conocimiento de las observaciones generales relativas al avance del contratista principal dentro del periodo correspondiente.
 - Intervención del área de Procesos, talento humano y comunicación de la fiscalización
 - Intervención del área Tecnológica de la fiscalización
 - Intervención del área Jurídica de la fiscalización.
 - Observaciones y recomendaciones por parte de los Administradores de los Contratos Nº 019-2014 y Nº 005-2015.
 - Elaboración de lista de compromisos.

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

3.1. Descripción de las actividades previstas en el cronograma:

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades a desarrollarse son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito – Ecuador

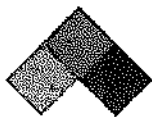


DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

A.2.01.04	Segundo informe de imágenes digitalizadas	vie, 03/07/2015	mar, 29/12/2015
A.2.01.04.01	Ejecución de proceso	vie, 03/07/2015	jue, 24/12/2015
A.2.01.04.09	Control digitalización 8	vie, 16/10/2015	vie, 16/10/2015
A.2.01.04.10	Control digitalización 9	vie, 30/10/2015	vie, 30/10/2015
A.2.01.04.11	Control digitalización 10	vie, 06/11/2015	vie, 06/11/2015
A.3.04.01.10	E.15. Realización de informe anual	mar, 03/11/2015	mié, 11/11/2015
A.3.06.02.04	Material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico"	jue, 18/06/2015	lun, 14/12/2015
A.3.06.02.04.03	E.47.Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	lun, 14/12/2015
A.3.06.02.06	Material de capacitación "Liderazgo"	lun, 21/09/2015	mar, 03/11/2015
A.3.08	Subcomp 8. Administración del cambio	lun, 19/01/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016
A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.06	Control de reuniones	lun, 09/11/2015	lun, 09/11/2015
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.06.03	Control de dinámicas	mar, 13/10/2015	mar, 13/10/2015
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016
A.3.08.07.03	Control de actividades	jue, 15/10/2015	jue, 15/10/2015
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.08.01	Ejecución de actividades de integración	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016
A.3.08.09	Entrevistas con usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.09.01	Ejecución de actividades de entrevistas a usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016

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

Según se verifica del informe presentado por el Consorcio, hasta el momento de manera general se han cumplido todas las actividades previstas en el cronograma según el calendario aprobado por el RPQ.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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 graves debido a que el trabajo se encuentra desarrollando según lo previsto en el cronograma.

En el mes correspondiente, se realizaron las siguientes actividades:

- En la reunión quincenal del 13 de octubre de 2015 se discutió la programación del tour guiado para clientes especiales haciendo hincapié en los objetivos, actividades y resultados.
- El 19 de octubre se mantuvo la reunión quincenal de gestión del cambio donde se programó el plan de gestión del cambio, actividades fluyendo alcance y fecha máxima de cumplimiento, estableciendo prerequisites para las actividades.
- El 20 de octubre se revisó los procesos de digitalización del acervo registral del registro de la propiedad del distrito metropolitano de Quito, para clarificar los procedimientos y actividades
- El 23 de octubre se recibió la versión final de los productos: E41. Estatuto Orgánico, Modelo Gestión, Matriz Competencias, y el producto E 42 propuesta de homologación de perfiles, los mismos que fue revisados y tratados en las reuniones quincenales.
- El 27 de octubre se realizó la reunión quincenal de plan de gestión del cambio para hacer el seguimiento del mismo y reprogramar algunas actividades.
- El 27 de octubre también se realizó una reunión para definir roles criterios y lineamientos a aplicar para la metodología de la selección e integración del Comité de calidad.
- El 28 de octubre se realizó la reunión originalmente programada para el 29 sobre la definición del alcance de la gestión registral y los requisitos para aplicar la certificación ISO 9001 hizo 27.001.
- El 4 de noviembre se trató los aspectos más importantes para retomar la gestión con el equipo de modernización y definir su rol y sus actividades.

3.2.2. Área temática: Jurídica:

Dentro de este período de avance en el área jurídica se identifican dos hitos relevantes: El desarrollo de los contenidos de capacitación y la finalización de la matriz de actos que generan folio real (matriz de metadatos)

- Con respecto a la matriz de metadatos, se ha realizado la revisión del documento final sobre el cual la fiscalización presentará un informe con relación a su contenido dentro del informe mensual correspondiente



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Se determina que el avance de los documentos para implementar la capacitación es positivo.
- Al terminar el material de capacitación, se presentará un informe relacionado a este documento

3.2.3. 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 revisó y analizan los avances relacionados al piloto del sistema registral en reuniones semanales con el personal del consorcio que está desarrollando el proyecto.
- Se realizó un análisis de los avances con el Ing. Byron Paredes.
- Se revisó conjuntamente con el personal de digitalización los avances en cuanto escaneo de actas y validación de las mismas.
- Se asistió a las reuniones convocadas.

3.3. Observaciones:

Se recogen las siguientes observaciones generales dentro de esta etapa:

- Se sugiere una revisión y ajuste del proyecto por cambio del Registrador de la Propiedad, así como relanzar y asegurar mayor participación del Equipo interno de modernización y definir productos y servicios registrales definitivos.
- 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.
- No se encuentra un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo. Se recomienda arrancar futuros pilotos en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que debe fiscalizarse y permitirá la finalización de cada etapa del piloto de manera rápida.
- Se acuerda realizar la próxima Reunión General de Control de Avances Mensual, definiendo el día jueves 3 de diciembre en las instalaciones del RPQ, salvo que se acuerde un cambio de fecha para realizarla con fecha previa. No se realizará de manera posterior.

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
-------------------------------------	-------------	---------------



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Entrega de textos de capacitación orientado en la matriz de metadatos	Consortio Contratista Principal.	Fecha de entrega miércoles 18 de noviembre
Cronograma de capacitaciones orientado en la matriz de metadatos	Consortio Contratista Principal.	Se pretende definir las fechas de capacitación una vez revisado el material por parte del RPQ, acordando que será la última semana de noviembre y la primera de diciembre.
Próxima Reunión General de Control de Avances Mensual	Todo el equipo involucrado	El equipo se compromete en asistir a la reunión y establece que se llevará a cabo el día jueves 3 de diciembre de 2015 en las instalaciones del RPQ

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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA: Reunión Mensual # 8.

FECHA: 10/11/2015 HORARIO: 10:00 LUGAR: Registro de la Propiedad

	NOMBRE	INSTITUCION	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Andrés Equigón	RPDMQ	Administrador Control Fiscofiscal	0996032123	andres.equigon@quito.gov.ec	
2	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158509	marcelo.carrera@quito.gov.ec	
3	José Acosta	RP	Dir. de	0998102075		
4	Byron Paredes	CONSORCIO	Gerente Proyecto	0994427392	byron.paredes@conso...	
5	Patricio Inoa	CONSORCIO	Consultor	0998473219	patricio.inoa@yaho.com	
6	FERNANDO GONZALEZ	CONSORCIO	ASISTENTE	0933446606	fernandogonzalez2015@gmail.com	
	Eduardo Zalamea	DEMPILE	CONSULTOR	0994947507	edozalamea@gmail.com	
8	JUAN CARLOS CORAL	PROCESOS CONSOLIDADO	CONSULTOR	0992743208	danielasavahicoral@gmail.com	
9	Paola Pullas	Dempile	Tecnología	0986947240	paolapullas@gmail.com	
10						
11						
12						

REGISTRO DE PARTICIPANTES

CONTRATO No. 005-2015

TEMA:

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.



**ACTIVIDADES PREVISTAS POR EL CONSULTOR
EN SU PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL
MES QUE SE REALIZA**

DIA: 11/11/2015

**ACTIVIDADES PREVISTAS POR EL CONSULTOR
EN SU PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL
MES QUE SE REALIZA**

DIA: 11/11/2015

ID Actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A-04.01.00	Falta de actualización de informe anual	mar, 09/11/2015	mar, 09/11/2015
A-5.05.02.04	Material de capacitación: "Nuevo Marco Jurídico"	jue, 18/06/2015	lun, 14/12/2015
A-3.06.02.04.03	E.47. Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	jue, 30/07/2015	lun, 14/12/2015
A-3.05.02.05	Material de capacitación "Liderazgo"	jue, 21/09/2015	mar, 03/11/2015
A-3.09	Subcomp B. Administración del cambio	lun, 19/01/2015	lun, 07/11/2016
A-3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	jun, 19/09/2016
A-3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A-3.08.05.06	Control de reuniones	lun, 09/11/2015	lun, 09/11/2015
A-3.04.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A-3.06.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016


ID Actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM.	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A-1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A-1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A-2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A-2.01	Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A-2.01.04	Segundo informe de imágenes digitalizadas	vie, 03/07/2015	mar, 29/12/2015
A-2.01.04.01	Ejecución de proceso	vie, 03/07/2015	jue, 24/12/2015
A-2.01.04.09	Control digitalización 8	vie, 16/10/2015	vie, 16/10/2015
A-2.01.04.10	Control digitalización 9	vie, 30/10/2015	vie, 30/10/2015
A-2.01.04.11	Control digitalización 10	vie, 06/11/2015	vie, 06/11/2015

A.3.08.06.05	Control de ejecuciones	mar 18/10/2015	mar 13/10/2015
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2015
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016
A.3.08.07.02	Control de actividades	jue, 15/10/2015	jue, 15/10/2015
A.3.08.08	Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.08.01	Ejecución de actividades de integración	jun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016
A.3.08.09	Entrevistas con usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.09.01	Ejecución de actividades de entrevistas a usuarios externos	lun, 15/06/2015	lun, 24/10/2016

10/11/2015

10/11/2015

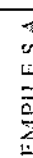
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL EQUIPO FISCALIZADOR EN CADA LÍNEA DE LAS ÁREAS



DEMPIE S.A.

10/11/2015


- Reuniones quincenales
- Reuniones de implementación
- Informes sobre ejecución de productos
- Fiscalización de digitalización



DEMPIE S.A.

10/11/2015

ÁREA DE PROCESOS, TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN



DEMPIE S.A.

Aspectos a informar

- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias

10/11/2015

DEMPILE S.A.



Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 15	13 de octubre de 2015
Quincenal 16	27 de octubre de 2015

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

10/11/2015

DEMPILE S.A.



Actividades realizadas

PRODUCTO	FECHA
E-41 Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias. Versión final (v.4.2)	23 de octubre de 2015
E-42 Homologación de perfiles. Versión final (v.12)	23 de octubre de 2015

10/11/2015

DEMPILE S.A.



Otras actividades

- Presentación de la programación del Tour Guiado para clientes especiales
10 de octubre del 2015
- Reunión quincenal de gestión del cambio
19 de octubre del 2015
- Revisión del PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL DEL RPDMQ
20 de octubre del 2015
- Reunión quincenal de seguimiento de plan de gestión del cambio
27 de octubre del 2015

10/11/2015

DEMPILE S.A.



Otras actividades

- Criterios y lineamientos a aplicar para la Metodología de Selección e Integración del COMITÉ DE CALIDAD 27 de octubre del 2015
- Definición del alcance de la Gestión Registral que se aplicará para la Certificación ISO 9001 e ISO 27001. 28 de octubre del 2015
- Lineamientos para retomar la GESTIÓN CON EL EQUIPO DE MODERNIZACIÓN. 4 de noviembre del 2015

10/11/2015

DEMPILE S.A.



AREA TECNOLÓGICA Y DE DIGITALIZACIÓN

10/11/2015

DEMPILE S.A.

Aspectos a informar

- Reuniones quincenales
- Actividades realizadas
- sugerencias

10/11/2015

DEMPILE S.A.



Reuniones mantenidas

Tipo de Reunión	Fecha
Reunión Quincenal 15	19 de Octubre de 2015
Reunión Quincenal 16	6 de Noviembre de 2015
Reunión de Revisión Piloto 1	16 de Octubre de 2015
Reunión de Revisión Piloto 2	30 de Octubre de 2015
Reunión de Revisión Piloto 3	6 de Noviembre de 2015

Se han realizado varias reuniones de trabajo con el fin de implementar el Sistema Informativo y la estructura orgánica

10/11/2015

DEMPILE S.A.



- Se revisa los avances relacionados al piloto del sistema registral en reuniones semanales con el personal del consorcio que está desarrollando el proyecto.
- Se revisa los avances con el Ing. Byron Paredes.
- 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.

10/11/2015

DEMPILE S.A.
Corporación Consorcio ITC-14

ÁREA JURÍDICA

DEMPILE S.A.

30/11/2015

Reuniones mantenidas

Tipo de reunión	Fecha
Quincenal 15	23 de octubre de 2015
Quincenal 16	5 de noviembre de 2015

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

10/11/2015

DEMPILE S.A.

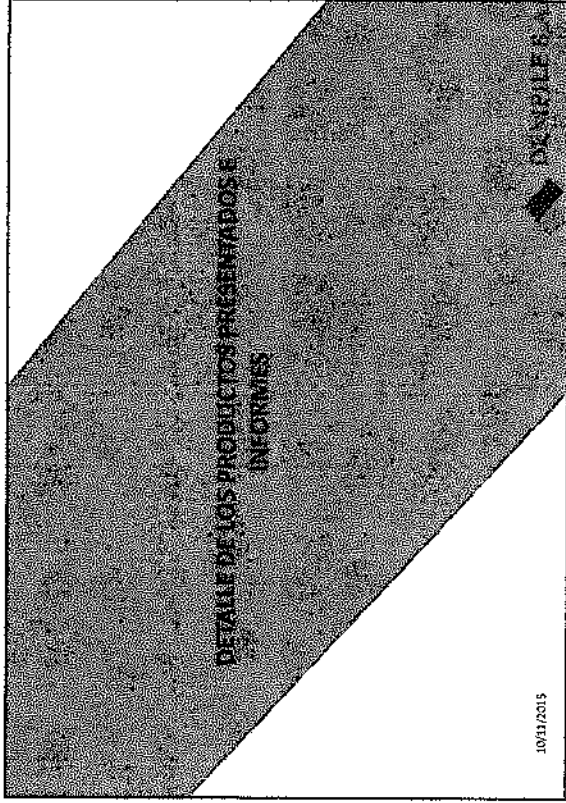
Dentro de este periodo de avance en el área jurídica se identifican dos hitos importantes: El desarrollo de los contenidos de capacitación y la finalización de la matriz de actos que generan folios real (matriz de metadatos)

Se determinó que el avance de los documentos para implementar la capacitación es positivo. Al terminar el material de capacitación se presentará un informe relacionado a este documento

Con respecto a la matriz de metadatos se ha realizado la revisión del documento final sobre el cual la fiscalización presentará un informe con relación a su contenido dentro del informe mensual correspondiente

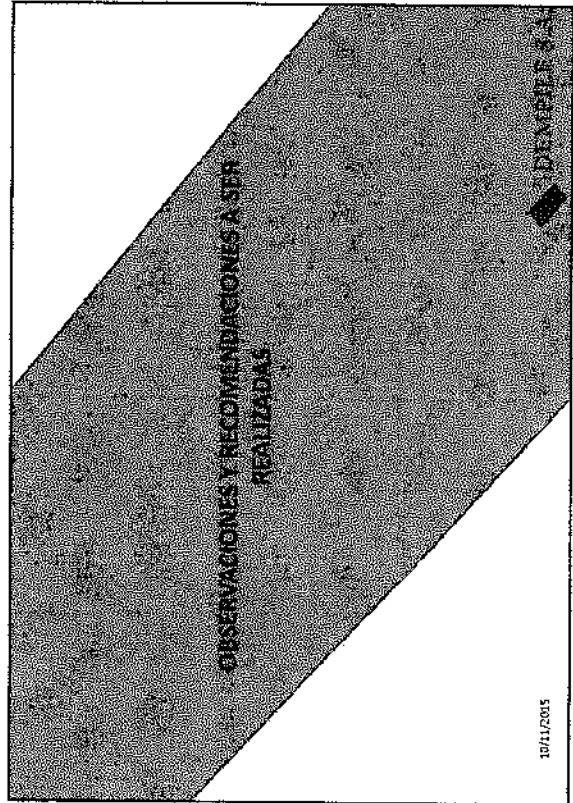
10/11/2015

DEMPILE S.A.



- En relación al cronograma de actividades planteado en este periodo 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 tres informes que a continuación se enlistan:
 - Informe sobre implementación de procesos
 - Informe sobre matriz de metadatos
 - Informe sobre implementación de piloto

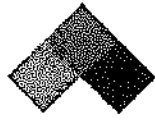
DEMIPLE S.A.
10/11/2015



Sugerencias

- Se sugiere un revisión y ajuste del proyecto por cambio del Registrador de la Propiedad, así como relanzar y asegurar mayor participación del Equipo interno de modernización y definir productos y servicios registrales definitivos.
- 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.

DEMIPLE S.A.
10/11/2015



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Anexo 6.





DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00062-2015

Quito, 10 de noviembre de 2015.

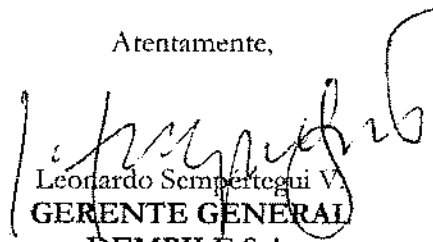
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

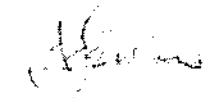
De mi consideración,

Ref.: Informe sobre implementación de procesos

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 implementación de procesos."**

Atentamente,


Leonardo Sempertegui V.
**GERENTE GENERAL
DEMPIL S.A.**


10/11/2015 13h00





DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00063-2015

Quito, 10 de noviembre de 2015.

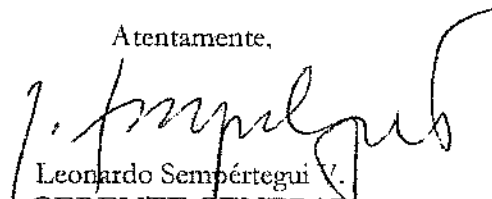
Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-

De mi consideración,

Ref.: Informe sobre matriz de metadatos

Dentro del marco del contrato N° 005-2015 y en relación al cronograma de actividades planteado, respecto que en este periodo 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 metadatos.”**

Atentamente,


Leonardo Sempértegui
GERENTE GENERAL
DEMPIL S.A.

10/11/2015 13400





DEMPIL S.A.
Asesoría e Ingeniería Consultora T. única

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00064-2015

Quito, 11 de noviembre de 2015

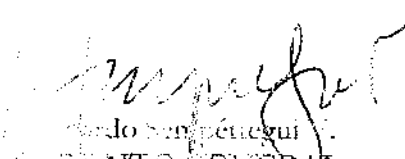
Señor Ingeniero
Andrés Guigueron
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.

Por medio de la presente,

Ref: Informe sobre implementación de piloto

De acuerdo al marco del contrato N°005-2015 y en relación al cronograma de actividades planeadas respecto a la implementación no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, es por ello que, en la actualidad se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados con anterioridad, a lo cual, se va a centrar el próximo documento: "Informe sobre implementación de piloto."

Atentamente,


Carlos Sanpétegui
GERENTE GENERAL
DEMPIL S.A.



10/11/2015 16h00



TEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL SISTEMA REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO CANTONAL DE QUITO
CONTRATO No. 095-2015

INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Realiza un informe con respecto a la implementación del piloto del sistema registral.
DESCRIPCIÓN:	dentro del listado de entregables que se describen en el contrato no se prevé la existencia de este producto. En consecuencia la importancia del contenido de las acciones que se detallan en este informe, se acuerda con el contratista los días del Contrato presentar un informe sobre el desarrollo de las mismas.
FECHA DE ENTREGA DE:	Técnica
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	Técnica
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL FISCALIZADOR DEL PROYECTO:	Técnica
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	15/01/2015
REVISOR REVISADO:	Edmundo Rodríguez - Ilguigaren - Administrador Contrato de FISCALIZACIÓN No. 095-2015

1. Descripción de los trabajos contemplados en la planificación del CONTRATO ADMINISTRATIVO para fines en desarrollo:

- Se revisa el contrato con el personal del contrato el estatus del piloto del sistema registral revisando los siguientes ítems:



DEMPILENA

Compañía de Asesoría S.A.

- o Flujo de trabajo a su avanzarse. En esta parte se recalca que para el periodo actual el control de enmiendas se realiza en la autoservicio del sistema registral digital que se implementó en diciembre. Actualmente el piloto sigue en versión 1.
- o Se revisa los bitócoras de enmienda que se refieren a la totalidad de folios que en las cuas se encuentran. Se encuentran enmienda las siguientes observaciones:
 - Bitócora enviada el 12 de octubre de 2017.
 - En Proceso Vinculación en la definición del o los propietarios vigentes al momento de agregar un antecedente en el momento de unir con el predio.
 - Crear reglas para el tipo de enmienda es de la propiedad del predio a trazar.
 - Bitócora enviada el 14 de octubre de 2017.
 - En Proceso Vinculación en la definición del o los propietarios vigentes al momento de agregar un antecedente en el momento de unir con el predio.
 - En Proceso Agregar regla en cancelación de antecedentes sobre cuas se cancelando la acción.
 - En Proceso Agregar regla en cuas de antecedentes sobre cual se esta cancelando la acción.
 - Bitócora enviada el 15 de octubre de 2017.
 - En Proceso Vinculación en la definición del o los propietarios vigentes al momento de agregar un antecedente en el momento de unir con el predio.
 - En Proceso Agregar regla en cancelación de antecedentes sobre cuas se cancelando la acción.
 - En Proceso Agregar regla en cuas de antecedentes sobre cual se esta cancelando la acción.
 - En Proceso Agregar regla en cuas de propiedad horizontal. Vincular con cuas con propietarios.
 - Bitócora enviada el 16 de octubre de 2017.
 - En Proceso Vinculación en la definición del o los propietarios vigentes al momento de agregar un antecedente en el momento de unir folio con el predio. Agregar regla de cancelación de Neo4j utilizada para los folios.
 - En Proceso Agregar regla en cancelación de antecedentes sobre cual se se cancelando la acción. Agregar regla de cancelación de cuas y tales para DPN.
 - En Proceso Agregar regla en cuas de Antecedentes sobre cual se esta cancelando la acción.
 - En Proceso Agregar regla en cuas de propiedad horizontal. Vincular con cuas con propietarios.



DEMPILE & A

Corporación Consultoría y Asesoría

- Se agregan los registros de la bitácora de bitácora, con el detalle de parámetros y variables de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
- Bitácora enviada el 12 de febrero de 2017.
 - Agregar regla de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
 - Verificar antes de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
 - Se debe tener en cuenta la definición de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
 - Registra los resultados de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
- Agregar regla de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
- Bitácora enviada el 13 de febrero de 2017.
 - Se agrega información de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
 - Se corrige el registro de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
 - Bitácora de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
- Bitácora enviada el 14 de febrero de 2017.
 - En Proceso Creación de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
 - En Proceso Registro de bitácora de bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora, con el detalle de los parámetros de la bitácora.
- Bitácora enviada el 17 de febrero de 2017.



AMPILE S.A.

Compañía Registradora Pública

- 1. Definición y aplicación de reglas de negocio de creación de la matriz entregada por RPD MQ.

2. Definición de la nueva interfaz bitácora (Historia de operaciones).

3. El diseño de la interfaz debe incluir las reglas de negocio definidas para las diferentes actas definidas.

4. Definición de la forma de visualización y acciones sobre los distintos componentes y los vínculos entre ellos.

5. Fecha de entrega: 10 de Octubre de 2015
- 6. Definición y aplicación de reglas de negocio de creación de la matriz entregada por RPD MQ.

7. Definición de la nueva interfaz bitácora (Historia de operaciones).

8. Definición de la lógica de titularidad dominial.

9. El diseño de la interfaz debe incluir las reglas de negocio definidas para las diferentes actas definidas.

10. Fecha de entrega: 10 de Octubre de 2015
- 11. Definición y aplicación de reglas de negocio de creación de la matriz entregada por RPD MQ.

12. Definición de la nueva interfaz bitácora (Historia de operaciones).

13. Definición de la lógica de titularidad dominial.

14. Definición de generación de antecedentes y vínculos.

15. El diseño de la interfaz debe incluir las reglas de negocio definidas para las diferentes actas definidas.

16. Fecha de entrega: 10 de Octubre de 2015, 2 de Noviembre de 2015

17. Nota: no presentar observaciones en las actas de
- 18. Definición y aplicación de reglas de negocio de creación de la matriz entregada por RPD MQ.

19. Definición de la nueva interfaz bitácora (Historia de operaciones).

20. Definición de la lógica de titularidad dominial.

21. Definición de generación de antecedentes y vínculos.

22. Definición de generación de antecedentes gravámenes, hipotecas y otros.

23. Definición de visualización de correlaciones.

24. El diseño de la interfaz debe incluir las reglas de negocio definidas para las diferentes actas definidas.

25. Fecha de entrega: 10 de Noviembre, 4 de Noviembre y 5 de Noviembre de 2015. No mostrar las mismas observaciones ya presentadas el 10 de Octubre y 4 de Noviembre de 2015.

26. Definición de generación y división de folios.

Av. Eloy Ayala 1000, Montevideo, Uruguay. Tel: (514) 411-1000. Fax: (514) 411-1001. Correo: info@ampile.com. Web: www.ampile.com. Sitio: www.ampile.com

(2) 111-3-002448

www.ampile.com



DEMPIE S.A.

Compañía Consultora en Informática

1. Incluir el presupuesto y el cronograma de trabajo.
 - Incluir el presupuesto en formato de Excel y en formato de folios.
 - Incluir el cronograma de trabajo en formato de Excel y en formato de folios.
 - Incluir el presupuesto en formato de Excel y en formato de folios.
 - Incluir el cronograma de trabajo en formato de Excel y en formato de folios.
 - Incluir el presupuesto en formato de Excel y en formato de folios.
 - Incluir el cronograma de trabajo en formato de Excel y en formato de folios.
 - Incluir el presupuesto en formato de Excel y en formato de folios.
 - Incluir el cronograma de trabajo en formato de Excel y en formato de folios.
2. Actividades realizadas por el equipo de desarrollo del cronograma de trabajo y presupuesto.

Se realiza la revisión con la ley y el sistema de RP registral y del proceso de digitalización.
3. Detalle de los productos presentados por el equipo.
 - Para el periodo de análisis se entregó el cronograma de trabajo y presupuesto.
4. Conclusión con respecto a la verificación de los productos presentados por el EQUIPO DE TRABAJO.

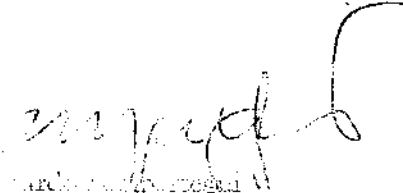
Se presentan las siguientes observaciones:

 - No se presenta evidencia de que los procesos de desarrollo del sistema por el personal del comercio se realiza cada vez que se va a generar un nuevo sistema de análisis. Se recomienda por lo tanto que se levanten un manual de procedimientos tecnológicos.
 - No se tiene un documento que el cliente sigue un manual de entrega de desarrollo que sigue implementación. El cliente firma fiscalización al banco de datos base a dichos requerimientos y seguimiento de los datos que se explican en el presupuesto. Se recomienda implementación en base a los datos de este sistema de análisis del mes una matriz de análisis de los datos representados a reprogramación previamente lo que se debe considerar.
 - Se solicita entregar un plan de estrés del sistema que permita previo a su puesta en producción.



EMPRESA S.A.
Empresa Constructora S.A.

5. Recomendaciones del **COMITÉ FISCAL PRINCIPAL**:
Revisar literal 4.
6. Recomendaciones del **Comité de Auditoría del Contrato Principal**:
Revisar literal 4.
7. Recomendaciones del **Comité de Auditoría del Contrato de Fiscalización**:
Cumplida.
8. Observaciones:
Cumplida.
9. Anexos:
Cumplida.


Gerente del Proyecto
COMITÉ DE PROYECTO
EMPRESA S.A.

