

**Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-040-M**

Quito, D.M. 13 de julio del 2016

**DE:** Patricio Espín M.  
ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

**PARA:** Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR CONTRATO N° 019-2014

**ASUNTO: Entrega de copia del Informe Mensual 16 de Fiscalización**

Para los fines consiguientes derivados de la ejecución del contrato 019-014, por el presente pongo en su conocimiento el Informe Mensual 16 de Fiscalización remitido por DEMPILE S.A. a través de Oficio N° DEMPILE-RPQ-00107-2016.

**Atentamente,**



**Patricio Espín Mora**

**ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015**

  
13/07/2016  
16 hrs

Adj.: Copia Oficio: DEMPILE-RPQ-00107-2016





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

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000107-2016

Quito, 08 de julio de 2016.

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

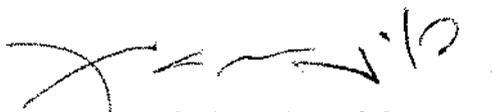
  
08/07/16  
17:00

De mi consideración,

*Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 16*

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 décimo sexto mes.**

Atentamente,

  
Dr. Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE  
DEMPILE S.A.**





# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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

**INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN**

<b>MES AL QUE CORRESPONDE:</b>	Periodo comprendido entre el 8 de junio al 8 de julio de 2016 (mes 16)
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	Viernes 8 de julio de 2016
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Ing. Patricio Espín – 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 desarrolladas en este período son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.1.03.01.06	Informe segundo trimestre	jue, 30/06/2016	vie, 01/07/2016
A.2.01.05.13	Control digitalización 12	vie, 03/06/2016	vie, 03/06/2016
A.2.01.05.14	Control digitalización 13	vie, 17/06/2016	vie, 17/06/2016
A.2.01.05.15	E.03. Preparación de tercer informe	vie, 17/06/2016	lun, 20/06/2016
A.2.01.06	<b>Cuarto informe de imágenes digitalizadas</b>	<b>mar, 21/06/2016</b>	<b>vie, 16/12/2016</b>
A.2.01.06.01	Ejecución de proceso	mar, 21/06/2016	vie, 09/12/2016
A.2.01.06.02	Control digitalización 1	vie, 24/06/2016	vie, 24/06/2016
A.2.01.06.03	Control digitalización 2	vie, 08/07/2016	vie, 08/07/2016
A.3.05	<b>Subcomp 5. Sede Electrónica</b>	<b>mié, 01/06/2016</b>	<b>mar, 06/12/2016</b>
A.3.05.01	<b>Servicios WEB</b>	<b>mié, 01/06/2016</b>	<b>mar, 20/09/2016</b>
A.3.05.01.01	<b>Definición y parametrización de los servicios web</b>	<b>mié, 01/06/2016</b>	<b>mar, 26/07/2016</b>
A.3.05.01.01.01	Levantamiento de requerimiento	mié, 01/06/2016	mar, 14/06/2016
A.3.05.01.01.02	Control de requerimientos levantados	mar, 14/06/2016	mar, 14/06/2016
A.3.05.01.01.03	E.30. Informe técnico de los servicios	mié, 15/06/2016	mar, 26/07/2016



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

	web.		
A.3.07.01.01.02	Control de ejecución de diagnóstico	lun, 27/06/2016	lun, 27/06/2016
A.3.07.01.01.03	E.50. Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	mar, 28/06/2016	lun, 11/07/2016
A.3.07.01.03	Conformación del comité de calidad	mar, 28/06/2016	lun, 11/07/2016
A.3.07.01.03.01	Desarrollo de perfil recomendado para comité	mar, 28/06/2016	lun, 04/07/2016
A.3.07.01.03.02	Control de perfil de comité	lun, 04/07/2016	lun, 04/07/2016

**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 y en la Reunión de lineamientos a ser aplicados en la Segunda Etapa de Fiscalización celebrada el 01 de febrero de 2016, 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 han llevado a cabo varias reuniones que se acreditan en el expediente del Contrato mediante los correspondientes registros de asistencia 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 31 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 32 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 32 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 32 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 16 (ANEXO 4)

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

En el período anterior de fiscalización se realizó la siguiente aclaración:



# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

*De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 005-2015, la fiscalizadora informa que no ha sido notificada respecto de los productos entregables E.10 Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales y E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha.*

Estos productos fueron notificados a Fiscalización el día 9 de junio de 2016 y dentro del término previsto en el Contrato se entregan los informes correspondientes en los que se concluyó:

*No se recomienda la aceptación del producto hasta que los procesos se encuentren implementados a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente podemos hablar de puesta en marcha de procesos cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento.*

Con respecto al producto E.11 se tuvo la misma conclusión.

Esto marca una importante alerta que ha sido informada en la reunión Mensual y exige al RPQ y al Consorcio tomar acciones urgentes para evitar mayores retrasos en el cumplimiento de las actividades del contrato.

#### 4. Conclusiones 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:

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

##### **Área temática: Procesos:**

En la reunión mensual realizada, se plantean los siguientes elementos fundamentales:

- Incorporar los procesos de archivos pedidos por la Dirección de Archivos del RPQ.
- Realizar una primera aproximación de carga laboral con los tiempos iniciales que se tomen con el sistema funcionando.
- Conformar el Comité de calidad.
- Continuar con los talleres de gestión del cambio una vez que terminen las pruebas alfa.

Se realizan las siguientes alertas que deben ser tomadas en cuenta por parte del RPQ: \$



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- La necesidad de implementar los procesos para que se puedan recibir los productos E.10 y E.11
- La necesidad de verificar el tiempo de acompañamiento para el proceso de certificación ISO. Este tiempo, generalmente, no es menor a 6 meses de implantación de procesos. Por ende, al no existir procesos implantados se pone en riesgo la terminación del mismo.

En cuanto a las reuniones quincenales anotamos los siguientes elementos:

- Avances en procesos

En el avance de procesos se informa que se están incorporando al manual procesos de archivo que originalmente no estaban considerados y que se incluyen por pedido del RPDMQ.

- Gestión de la calidad

En el avance sobre ISO 9001 el Ing. González manifiesta que está esperando que el RPDMQ envíe la lista de personas para conformar el Comité de calidad y El Ing. Eguiguren indica que han pedido los perfiles de los puestos para nombrar a los miembros de Comité de Calidad

- Gestión del cambio

En los temas de gestión del cambio el Ing. Gonzales manifiesta que está esperando que se realicen las pruebas alfa y beta para el entrenamiento del personal y que se requiere que el sistema esté funcionando para que se puedan tomar tiempos y se pueda tener una primera aproximación de carga laboral

Se han llegado a los siguientes compromisos:

- Avances en procesos

Enviar la próxima semana el manual de procesos para revisión de fiscalización

- Gestión de la calidad

Nombrar en el plazo máximo de una semana el comité de calidad.

Realizar una reunión con AENOR para informar a fiscalización el cronograma de actividades en gestión de calidad.

- Gestión del cambio



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Apenas se realicen las pruebas alfa y beta continuar con el entrenamiento del personal y tomar tiempos de actividades para tener una primera aproximación de carga laboral

## Área temática: Jurídica:

Dentro de la reunión mensual de fiscalización se han obtenido los siguientes puntos importantes:

- Se procedió a revisar la matriz de Observaciones de Criterios Jurídicos Homologados, identificando las observaciones que pueden ser verificadas en la funcionalidad del sistema y del Gestor Documental
- Se insta al Consorcio a trabajar de manera coordinada con Fiscalización respecto de identificar los temas que se encuentran directamente relacionados entre las áreas Jurídicas y de tecnología
- Reiteramos la importancia de participar de la mesa de Planificación de pruebas Alfa, debido a que estas pruebas permitirán revisar que el sistema se encuentre en perfecto funcionamiento y listo para salir a producción permitiendo avalar que se han incorporado y subsanado las observaciones registradas en la Matriz de Criterios Jurídicos Homologados y que se cumplen con las Reglas de Negocio establecidas por el RPDMQ
- Se insiste que la revisión del sistema permitirá a fiscalización validar la incorporación de las observaciones jurídicas emitidas anteriormente y que son indispensables para el buen funcionamiento del sistema a implementar

Como parte de las reuniones quincenales podemos mencionar que se ha seguido avanzando en la revisión de los contenidos de la matriz de criterios jurídicos homologada y su aplicación en el sistema. En este punto se insiste que sin tener el sistema instalado y en producción, no se puede realizar una verificación real de la implementación de los criterios jurídicos implementados.

## Área temática: Informática y Tecnológica:

En la reunión mensual se han determinado las siguientes evaluaciones:

- No se evidencia el avance de pruebas alfa y beta conforme a las fechas propuestas en el Plan de Trabajo.
- Se observó que todavía se están solventando componentes de diseño del sistema.
- Se solicita organizar la reunión de Arquitectura de Sistema tomando en cuenta que ya existe una definición por escrito por parte de la DMI y que las definiciones podrían variar los cronogramas planteados por el Consorcio. *P*



# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se recomienda aterrizar el Plan de trabajo propuesto por el Consorcio con fechas reales que puedan ser cumplidas y monitoreadas debido a que por varias ocasiones se han entregado planes que no han podido ser cumplidos de acuerdo a la programación propuesta; de igual manera insistimos en, que la nueva programación deberá contener un tiempo que cubra cualquier tipo de anomalía que se pueda presentar en el trayecto de ejecución, sin afectar a la programación para que pueda ser cumplida a cabalidad ya que, esto se evidenció de igual manera con las Pruebas Alfa y Beta.
- Seguimos sin respuesta con respecto a los problemas detectados en cuanto a la implementación del gestor documental.
- Se solicitó entregar la documentación que evidencie el avance del plan de trabajo del Sistema Registral, se solicita: Alcance, Manual del Módulo y Documentación de Pruebas como mínimo. Estos documentos tienen que ser entregados bajo la planificación de las pruebas Alfa y Beta cuya realización se ha solicitado.

Con respecto a las reuniones quincenales, se tiene el siguiente reporte:

- Revisión de avances con el sistema registral para definir el calendario de pruebas Alfa y Beta a ejecutarse. En este punto no se ha tenido avances por lo que fiscalización recomienda a RPQ presionar para la entrega definitiva del desarrollo del sistema con toda la documentación que sustente dicha entrega.
- Fiscalización en múltiples ocasiones ha presionado por la realización de la reunión de arquitectura de sistemas puesto que es importante que RPQ defina los productos tecnológicos para la puesta en producción, la no realización de esta reunión podría afectar los cronogramas de salida a producción del sistema registral ya que no se ha dimensionado si el cambio de componentes tecnológicos implicaría la re-programación del sistema informático.
- Se asiste a una reunión con directivos de RPQ en donde Fiscalización expone la preocupación de que se hagan pruebas de stress y seguridad previo a la salida a producción del sistema informático y se pide la inclusión de éstas pruebas en los cronogramas de pruebas Alfa y Beta.
- Se asiste a una reunión de análisis del producto de digitalización en la que se expone que RPQ debería hacer una simulación para determinar si sus funcionarios han recibido la capacitación requerida del proceso de digitalización, tomando en cuenta, que este proceso queda en manos de personal del RPQ.
- Dejamos constancia que esta fiscalización no ha recibido reporte alguno de manera formal respecto a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos establecidos que se registran en las actas de reuniones quincenales correspondientes a este período, por lo que solicitamos se verifique el cumplimiento de los mismos y se notifique a esta fiscalizadora.



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

**5. Observaciones**

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- No se evidencian avances importantes en el contrato desde el período anterior de fiscalización con relación a la implantación y salida a producción del SIREL 2.0.
- **El RPQ debe OBLIGATORIAMENTE tomar las medidas correspondientes para evitar mayores retrasos e incumplimientos contractuales con los productos que se encuentran relacionados con la puesta en marcha del sistema.**
- Se debe insistir en los mecanismos necesarios para sincerar el calendario para la puesta en producción del sistema SIREL 2.0. Sin la implementación del sistema no se puede avanzar con la cadena de actividades y productos determinados en el Cronograma de Actividades – Plan de trabajo definitivo del Contratista Principal.
- No se ha desarrollado la definición de la arquitectura del sistema. Es urgente que el RPQ y el Consorcio motiven la reunión solicitada por Fiscalización hace tiempo atrás, misma que será determinante para el avance del proyecto.

**6. Recomendaciones:**

• **CONTRATISTA PRINCIPAL:**

Se recomienda al contratista principal, acoger y tomar en cuenta las observaciones presentadas por esta fiscalización en cuanto al avance de los trabajos que se han descrito en el acápite cuarto y quinto de este informe.

• **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 acoga las observaciones y conclusiones presentadas por la fiscalización en cada una de las Reuniones Quincenales y Mensuales mantenidas, tomando en cuenta que estas se sugieren para el buen desempeño del contrato.

**Es primordial que se tomen en cuenta todas las observaciones realizadas por parte de Fiscalización para evitar mayores retrasos e incumplimientos al contrato principal.**

• **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.



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

**7. Compromisos/Decisiones:**

Se encuentran detallados en el Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales que se adjunta; (ANEXO 5)

**8. Anexos**

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 y 32 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 16.
- ANEXO 5: Acuerdos y Compromisos Mensuales arribados.

Atentamente,

  
Dr. Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE**  
**DEMPILE S.A.**