

Oficio N° RPDMQ-FCM-2016-023-OF

Quito, D.M., 25 de febrero de 2016

ASUNTO: Notificación para revisión de Entregable E.49 (contrato N° 019-2014)

Abogado
Leonardo Sempértegui
Gerente de Proyecto del contrato N° 005-2015
DEMPILE S.A.
Quito

Señor Gerente:

De mi consideración.

En base de Memorando N° RPDMQ-PROYMIRP-2016-0224B-M enviado por el Administrador del Contrato N° 019-2014, para los fines consiguientes por el presente solicito realizar la revisión del producto entregable E.49, conforme a lo establecido en el Contrato N° 005-2015.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ENTREGABLE
C.2 Modernización integral del RP	6. Profesionalización - Capacitación	E.49 Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación


Adjunto al presente remito la documentación de respaldo.

Atentamente,



Patricio Espín Mora
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N° 005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Adj.: Copia Memorando N° RPDMQ-PROYMIRP-2016-224B-M
Copia Acta Reunión N° RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP
Copia oficio CMS-RPQ-2016-016B
CD conteniendo documento de Entregable E.49

Recibido

25/02/2016

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0224B-M

Quito, D.M., 24 de febrero de 2016

PARA: Patricio Espín
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 005-2015
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Notificación para revisión de fiscalización del entregable E.49 relacionado con el Contrato 019-2014

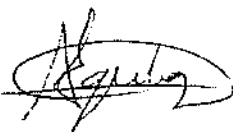
El 05 de octubre del 2015 se efectuó Reunión de Trabajo entre el RPDMQ, el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, y la Empresa Fiscalizadora, formalizada mediante Acta de Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP; en la cual se definió el Alcance y la Estructura Referencial del Entregable E.49:

Componente	Subcomponente	ID	Entregables
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.49	Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió oficio No. CMS-RPQ-2016-016B, con fecha 12 de febrero del 2016, recibido en el RPDMQ el 12 de febrero de 2016, con el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable E49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación."; cuya fecha máxima de entrega es el 4 de abril de 2016, según lo definido en el 'Cronograma de Entregables' del Plan de Trabajo Definitivo vigente.

Ante lo expuesto solicito se notifique a la empresa fiscalizadora para que procedan a la revisión de dicho entregable ajustado según lo establecido en el alcance del contrato 005-2015.

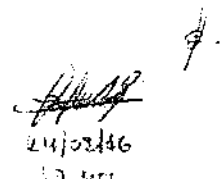
Atentamente:



Andrés Eguiguren
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia Acta Reunión No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP
Copia oficio No. CMS-RPQ-2016-016B
Documento(s) magnético(s) del Entregable

AEguiguren/

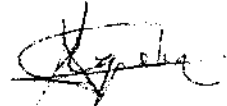


24/02/16
LA 00

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-016-B

Quito D.M., 12 de febrero de 2016

Señor ingeniero
Andrés Eguiguren
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito


12/02/2016
11h 50

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 6. Profesionalización - Capacitación, se encuentra el entregable E.49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación."

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.". El producto entregado se enmarca en:

- Antecedentes del proceso y reunión previa mantenida
- Metodología usada.
- Objetivos y logros
- Resultados del test de liderazgo y el análisis FODA
- Recomendaciones al RPDMQ sobre el test de liderazgo y el análisis FODA
- Material de capacitación
- Registros con firmas y fotográficos de asistencia.

En lo referente a actualizaciones de otros productos relacionados, debo indicarle lo siguiente:

- El producto E.41 "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias", fue actualizado a solicitud del RPDMQ con Oficio No. CMS-RPQ-2016-017 del 4 de febrero de 2016. Sin

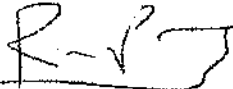
embargo mientras se ejecutan los nuevos procesos registrales, se realizará el análisis respectivo y de ser necesario se realizará una actualización de los perfiles definidos;

- La ejecución y entrega del producto E.47 "Nuevo Marco Jurídico" mediante oficio No.No. CMS-RPQ-2015-163 de 14 de diciembre de 2015, incluyó temáticas relacionadas con: E.45 "Introducción al Derecho Registral" y E.46 "Cambio de Técnica Registral", de conformidad con los compromisos adquiridos;
- En lo referente al producto E.43 "Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal", no cabe actualización. Se hizo un proceso "ad hoc" para el RPDMQ, referenciado en la metodología del Ministerio del Trabajo y, al respecto al momento no existen cambios normativos, de existir estos será actualizado el entregable;
- En lo referente al producto E.48 "Documentación y capacitación Organizacional", no cabe actualización, la temática de este producto no sufrirá cambio alguno durante la ejecución del actual proceso, a menos que se desarrollen nuevas técnicas organizacionales que influyan en la realidad del RPDMQ; y,

Por último, en lo referente al E.44 "Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo", si bien no está relacionado al entregable E.49, debe ser actualizado en función de la realidad actual institucional relacionado con la implementación del sistema SIREL, por lo que existe el compromiso del Consorcio de ejecutar esta actualización en función de los nuevos cronogramas establecidos.

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón

GERENTE DE PROYECTO

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

AYUDA MEMORIA No. CMSM-RPDMQ-AM-2016-001

FECHA: 21 de enero de 2016
 PROYECTO: MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.
 ASUNTO: Revisión de esquema metodológico y material de capacitación de LIDERAZGO
 LUGAR: Sala de reuniones del Registrador de la Propiedad.
 HORA INICIO: 10:50

1. Participantes

Por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ):

Nombre	Cargo
Marcelo Carrera	Administrador del contrato
Marcelo Cornejo	Asesor
Andrés Eguiguren	Asesor
José Luis Aucanecela	Director de Archivo

Por Dempile S.A. (Fiscalización):

Nombre	Cargo
Marcelo Dávila	Fiscalizador
Eduardo Zalamea	Fiscalizador
Tomás Chávez	Fiscalizador

Por el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile (Consortio):

Nombre	Cargo
Byron Paredes	Gerente de Proyecto
Fernando González	Consultor Líder



2. Antecedentes

En el proyecto de MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ, en su componente C.2 Modernización integral del RP y en el Subcomponente 6. Profesionalización – Capacitación, se encuentra el entregable E.49 “Documentación del material de capacitación “Liderazgo” y evidencia de participación en la capacitación”.

Durante los meses de abril a agosto de 2015 se ejecutaron actividades relacionadas con el entregable E.48 “Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación”. Entre los talleres y actividades motivacionales efectuados al equipo directivo del RPDMQ constan:

- Liderazgo.
 - Como parte de la charla sobre el nuevo liderazgo que debería instaurarse en el RPDMQ, se procedió a resumir y recopilar teoría sobre el Liderazgo de varios autores, en una presentación de PowerPoint. En ella, se presentaron videos alusivos al tema en cuestión.
- Matriz de evaluación del Liderazgo:
 - Como complemento a la charla, se procedió a realizar una evaluación a los participantes sobre el tipo de liderazgo que se requeriría implementar en el proceso de modernización.
- Presentación en PowerPoint sobre Trabajo en Equipo.
 - Como parte de la charla sobre la necesidad de conformar un gran grupo de trabajo en el RPDMQ, se procedió a resumir y recopilar teoría sobre el Trabajo en Equipo de varios autores, en una presentación de PowerPoint. En ella, se presentaron videos alusivos al tema en cuestión.
- Juego de Recursos Desiguales:
 - Como complemento a la charla, se procedió a realizar una actividad enfocada en el trabajo en equipo y la negociación. En esta actividad, los participantes contaban con cierta cantidad de recursos que debían usar para cumplir determinados objetivos. Cada grupo contaba con recursos distintos, por tanto, se debía negociar los faltantes.
- Presentación en PowerPoint sobre Gestión del Cambio.
 - El proyecto de modernización es un cambio radical sobre el actual funcionamiento. Por ello, es sumamente importante lograr gestionar adecuadamente el Cambio que ya se está experimentando, en todos los niveles. Con esta premisa, se procedió a resumir y recopilar teoría sobre la Gestión del Cambio de varios autores, en una presentación de PowerPoint. En ella, se presentaron videos alusivos al tema en cuestión.
- Registrivia:
 - Como complemento a la charla, se procedió a realizar una actividad lúdica en reafirmar conocimientos. En esta actividad, los participantes tenían que responder preguntas referentes a la Gestión del Cambio en un concurso tipo “Jeopardy”¹.

¹ El concurso cuenta con preguntas tipo trivia que abarcan numerosos temas entre los que se incluye historia, idiomas, literatura, cultura popular, bellas artes, ciencias, geografía, y deportes. Su mecánica consiste en que



Con acta de reunión de trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP (Anexa al presente) realizada entre el RPDMQ, Fiscalización y el Consorcio, del 5 de octubre de 2015, se delimitó el alcance del entregable E.49, de la siguiente forma:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para la validación del material, metodología para la capacitación, etc.).
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)
- CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
- ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayuda memoria de la capacitación efectuada)

Con la finalidad de ejecutar el proceso de capacitación del entregable E.49, se ejecutó la presente reunión, con la que se inicia con el establecimiento de los antecedentes de conformidad al acta de reunión de trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP.

3. Material de capacitación y esquema metodológico

El material de capacitación se orienta a la teoría de liderazgo (material anexo al presente) y el proceso de capacitación será efectuado conforme al acuerdo de grupos establecidos.

Se definieron tres grupos para el proceso de capacitación:

- Grupo directivo (actualización de capacitación de liderazgo), capacitación que se realizará con un grupo no superior a 15 funcionarios del RPDMQ, con un tiempo aproximado de capacitación de 4 horas.
- Grupo 1 (conformado por mandos medios de la institución), capacitación que se realizará con un grupo no superior a 20 funcionarios del RPDMQ, con un tiempo aproximado de capacitación de 2 horas.
- Grupo 2 (conformado por mandos medios de la institución), capacitación que se realizará con un grupo no superior a 20 funcionarios del RPDMQ, con un tiempo aproximado de capacitación de 2 horas.

El proceso metodológico de capacitación para el Grupo directivo incluye:

- Presentación teórica de material de liderazgo
- Video motivacional
- Test liderazgo de acuerdo a la realidad actual
- Diagnóstico situacional cuantitativo, a la fecha, del RPDMQ
- Wrap-up

Uno de los tres grupos concursantes elige uno de los paneles del tablero de juego, el cual, al ser descubierto, revela una pregunta que los concursantes deberán contestar en determinado tiempo compitiendo por el puntaje de la pregunta.



Con este grupo, se enfatizará el tema de liderazgo positivo, proactivo, comprometido, a fin de lograr la integración y empowerment definitivo de los ejecutivos recientemente incorporados al RPDMQ al Proyecto de Modernización.

El proceso metodológico de capacitación para el Grupo 1 y Grupo 2 incluye:

- Presentación teórica de material de liderazgo
- Video motivacional
- Test liderazgo de acuerdo a la realidad actual
- Wrap-up

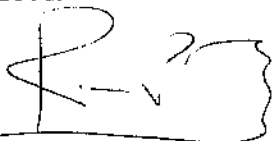
4. Determinación de lugar de capacitación, cronogramas y participantes

EL RPDMQ proporcionará el lugar de capacitación, proyector y un LAPTOP para la ejecución de los eventos de capacitación, el Consorcio proporcionará los instructores, material de capacitación y un break por evento.

El cronograma de capacitación es definido de la siguiente forma:

Grupo	Fecha	Hora desde	Hora hasta
Directivos	2 de febrero de 2016	09:30	13:30
Grupo 1	3 de febrero de 2016	09:30	11:30
Grupo 2	4 de febrero de 2016	09:30	11:30

En lo referente a los participantes, el RPDMQ remitirá el listado de los mismos hasta el 26 de enero de 2016 y el Consorcio oficializará la distribución de los grupos de capacitación, detalle de proceso de capacitación con horarios por día y material, hasta el 27 de enero de 2016.



Byron Paredes
Gerente de Proyecto
Consortio Archivos Digitales MEB Seventeenmile



REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014:
Revisión Esquema metodológico y Material Capacitación "LIDERAZGO" presentado por el Consorcio

FECHA: 21/ene/2016 HORARIO: LUGAR: Sala 4to piso RPD MQ

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Byron Paredes	Consorcio	Gerente de Proyecto	09944777792	Byronparedes2004@outlook.com	
2	Marcelo Carrera	RPDMQ	Gerente Proyecto Modernización	0996158353	marcelo.carrera@quito.gob.ec	
3	MARCELO CORNEJO	RPDMQ	Asesor	0997712814	marcelo.cornejo@quito.gob.ec	
4	FERNANDO GONZALEZ	ASESOR CONSORCIO	ASESOR	0935446601	fernandogonzalez2012@gmail.com	
5	Andrés Equigua	Asesor Infancia	RSU	099632228	andres.equigua@quito.gob.ec	
6	Tomas Chaves	Dempite	Fiscalización	0998709987	tchaves@consorcioquito.com	
7	Marcelo Dul	Dempite	Fiscalización	09979814	mdul@esmeraldas.com	
8	Jose' Aucavel	RP	Directa	099810997		
9	Eduardo Zalamea	Dempite	Fiscaliz.	09934947307	eduardozalamea@gmail.com	
10						
11						
12						

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-1005A-ARTP

FECHA: 05 de octubre del 2015

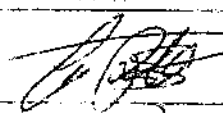
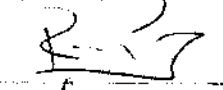
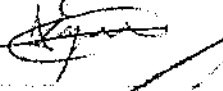
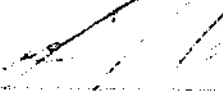
PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Definición de alcance y estructura de entregables E.15, E.47, E.02, E.49

LUGAR: Sala 4to piso del RPDMQ

HORA: 15:00 – 16:30

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Marcelo Carrera / MC		RPDMQ	Administrador de Contrato 019-2014 Modernización Integral
2	Byron Paredes / BP		Consortio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Líder del Proyecto
3	Andrés Eguiguren / AG		RPDMQ	Asesor de Informática
4	Marcelo Dávila / MD		Empresa FISCALIZADORA	Delegado técnico

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA
1. Análisis de entregables E.15, E.47, E.02, E.49

3. COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1		

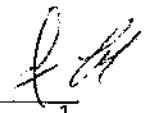
4. TEMAS PENDIENTES

TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	

5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS

- a) E.15 "Realización de informe anual"
(fecha máxima de entrega: 11-nov-2015)

ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada de los sub-componentes relacionados con la automatización de la Gestión Registral Electrónica (con corte al 31-oct-2015).



ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTE: (Descripción de la gestión preliminar tecnológica y de los elementos de los sub-componentes no tecnológicos que influyeron sobre la automatización)
 - Proceso de contratación
 - Adquisición de software base y componentes
 - Productos jurídicos
 - Estructura organizacional y procesos
 - Gestión del cambio
 - Digitalización
 - SIREL
 - IMPLEMENTACIÓN SIREL:
 - Arquitectura actual (implementada en la versión 1.00)
 - Arquitectura propuesta para la versión 2.00 (indicando además el estado de gestión realizado con la DMI para el análisis y aprobación)
 - Versionamiento
 - Gestión del Piloto de Creación de Folio Real (objetivo o finalidad del piloto, esquema establecido, planificación/es de ejecución, lineamientos determinados, acciones ejecutadas, resultados obtenidos, evaluación/es realizadas).
 - Gestión del Piloto de Transaccionalidad Registral Electrónico (objetivo o finalidad del piloto, esquema establecido, planificación/es de ejecución, lineamientos determinados, acciones ejecutadas, resultados obtenidos, evaluación/es realizadas).
 - Plan de Trabajo planteado para continuar la implementación de SIREL en relación a la versión 2.00 y su salida (liberación) en Producción, según acuerdo establecidos con el RPDMQ y la participación e involucramiento de la DMI en la implementación y ejecución de SIREL (anexar evidencia de las reuniones, acuerdos y plan/es de trabajo definidos entre RPDMQ, CONSORCIO, DMI y otros actores participantes).
 - Resumen
 - PRODUCTOS ENTREGADOS (relacionados con la automatización de la gestión registral)
 - CONCLUSIONES (sobre la gestión efectuada en la automatización de la gestión registral)
 - RECOMENDACIONES (sobre la gestión futura en relación a la automatización de la gestión registral)
 - ANEXOS
- b) E.47 "Documentación del material de capacitación 'Nuevo Marco Jurídico' y evidencia de participación en la capacitación"
(fecha máxima de entrega: 14-dic-2015)
ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al Nuevo Marco Jurídico, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para validación del material, metodología definida para la capacitación, etc.)
 - CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)
 - CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
 - ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayudas memoria de los eventos de capacitación)
- c) E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas"
(fecha máxima de entrega: 05-ene-2016)
ALCANCE: Descripción de la gestión de Digitalización y Desmaterialización realizado, y los resultados de digitalización efectuado con corte al 31-dic-2015.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES
- RESULTADO DETALLADO DE LA DIGITALIZACIÓN EFECTUADA HASTA 31-DIC-2015; desglosado:
 - DE JULIO-2015
 - DE AGOSTO-2015
 - DE SEPTIEMBRE-2015
 - DE OCTUBRE-2015
 - DE NOVIEMBRE-2015
 - DE DICIEMBRE-2015
- MATRIZ RESUMEN DE LA GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN EFECTUADA JULIO-DICIEMBRE-2015
- MATRIZ RESUMEN DE LA GESTIÓN DE DIGITALIZACIÓN EFECTUADA DESDE EL INICIO HASTA DICIEMBRE-2015
- CRITERIO, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO-OPERATIVO PARA FASE 2 "REGISTRO DE METADATOS" APROBADO POR EL RPDMQ.
- PLANIFICACIÓN PARA FASE 2 "REGISTRO DE METADATOS" A SER EJECUTADO EN EL AÑO 2016 APROBADO POR EL RPDMQ.
- ACTUALIZACIÓN EFECTUADA AL PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN.
- ANEXOS

d) E.49 "Documentación del material de capacitación 'Liderazgo' y evidencia de participación en la capacitación" (fecha máxima de entrega: 04-abr-2016)

ALCANCE: Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al Nuevo Marco Jurídico, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada.

ESTRUCTURA REFERENCIAL:

- ANTECEDENTES (gestión de coordinación, lineamientos establecidos sobre el alcance de la capacitación y grupos receptores de la capacitación, talleres para validación del material, metodología definida para la capacitación, etc.)
- CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN (fechas, horarios)
- CONTENIDOS (material aprobado por el RPDMQ, utilizado en los eventos de capacitación)
- ACTAS DE CAPACITACIÓN EFECTUADA (registros de asistencia y ayudas memoria de los eventos de capacitación)

6. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSIÓN:	RPDMQ:MC
MONITOREO:	RPDMQ: MC, AE

REGISTRO DE PARTICIPANTES

TEMA: Contrato No. 019-2014: Definición Alcance y Estructura Referencial Entregables E.15, E.47, E.02, E.49

FECHA: 05/oct/2015 **HORARIO:** 15:00 - 16:30 **LUGAR:** Sala 4to piso RPDMO

	NOMBRE	INSTITUCIÓN	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA
1	Paula Rojas	Empresario	Propietaria	0993991111	propietaria@empresario.com	
2	María D. de	Empresario	Propietaria	0993991111	propietaria@empresario.com	
3	Piero	Empresario	Propietario	0993991111	propietario@empresario.com	
4	CHRISTIAN MÖPFLER J.	CONSEJO	PROFESIONAL	1606-1278	CMO	
5	Jonathan Guevara	EPD de	Asesor	3988170	dir. general quito gober	
6	Marcelo Cordero	RPDMO	Proyecto Mantenimiento	099361585	marcelo.cordero@quito.gov.ec	
7	XILENA LARRA	RPDMO	Proyecto Mantenimiento	099361585	xilena.larra@quito.gov.ec	
8	Diana Espinoza	RPDMO	Proyecto Mantenimiento	099361585	diana.espinoza@quito.gov.ec	
9	Yolanda Larrea	Contrato	Asesor	1606-1278	yolanda.larrea@quito.gov.ec	
10						
11						
12						