




DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000110-2016

Quito, 21 de julio de 2016.

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


25/07/16
13:00


De mi consideración,

Ref.: Respuesta a oficio N° RPDMQ-FCM-2016-050-OF

En respuesta a su oficio N° RPDMQ-FCM-2016-050-OF, esta fiscalización remite cuadros de compromisos desarrollados en las reuniones de control de avances mensuales en los que participaron los equipos del RPQ, Consorcio y Fiscalización, mismos que se encuentran actualizados; documento que servirá de instrumento para que se realice el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos arribados con anterioridad.

Se entrega: 18 hojas.

Atentamente,



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

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
CONTRATO N°. 005-2015

CUADRO SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE REUNIÓN

FECHA: 10/03/2016
PERÍODO COMPRENDIDO: Marzo 2015 - Junio 2016
ÁREA: REUNIONES MENSUALES

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	FECHA DEL ACUERDO
Celebrar una reunión para establecer el procedimiento para la ejecución de la fiscalización en lo relativo al proceso de digitalización.	Consorcio Contratista Principal. DEMPILE S.A.	15/04/2015		14/04/2015
Entregar al RPQ el documento que contenga el mecanismo de fiscalización acordado para su aprobación.	Consorcio Contratista Principal. DEMPILE S.A.	16/04/2015	Coronograma señalado en oficio N° RPDMQ-FCM-2015-009-OIF	14/04/2015
Es recomendable que se desarrolle un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a posibles problemas con la funcionalidad de los servidores y acceso de los funcionarios al gestor documental	Consorcio Contratista Principal.			15/05/2015
Es recomendable el desarrollo de un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a la protección de las actas que se van digitalizando	Consorcio Contratista Principal.			15/05/2015
Definición de criterios jurídicos en forma urgente	Consorcio Contratista Principal. RPQ			15/05/2015

<p>Matriz de aplicación de criterios jurídicos en cada uno de los procesos.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal RPQ</p>		<p>Es recomendable realizar una matriz a ser desarrollada entre el Consorcio Contratista Principal y RPQ esta matriz se debería incluir como anexo al entregable "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales"</p>	<p>15/05/2015</p>
<p>Direccionamiento estratégico para el adecuado manejo de procesos, determinando la visión, misión, alcance y modelo de gestión del RPQ, desempeñándose como empresa pública o entidad municipal dependiente de la administración que deberá ser presentado como parte del entregable de estructura orgánica del RPQ.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal</p>		<p>Se presentará una propuesta de direccionamiento estratégico</p>	<p>15/06/2015</p>
<p>Realizar reuniones preliminares para el análisis de productos entregables y consistencia de los mismos, enfocados y direccionados a la necesidad, enfoque de alcance y estructura de los mismos.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal</p>			<p>15/06/2015</p>
<p>Definir un cronograma de reuniones para clarificar estructura, avance y contenidos de los productos.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal</p>			<p>15/06/2015</p>
<p>Analizar y determinar el sistema digital a emplear en temas de arquitectura de sistemas, con una proyección de crecimiento documental a largo plazo.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal</p>			<p>15/06/2015</p>
<p>Definir un cronograma de pruebas para clarificar la implementación de gestión documental y folio real.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal</p>			<p>15/06/2015</p>
<p>Generar mayor vinculación para la homologación de criterios jurídicos direccionados a la impenetración y procesos definidos, encaminados a un modelo de gestión.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal</p>			<p>15/06/2015</p>
<p>Desarrollar una matriz jurídica de desempeño de la gestión que permita ubicar falencias en el proceso.</p>	<p>Consorcio Contratista Principal</p>			<p>15/06/2015</p>

Incorporar al proceso de digitalización el análisis del protocolo de digitalización	Consorcio Contratista Principal		Se sugiere que esta matriz se incluya en el producto entregable	15/06/2015
Oficializar el mecanismo de entrega de información	Fiscalización			14/07/2015
Reformular la matriz de seguimiento de criterios jurídicos	Consorcio Contratista Principal. Fiscalización.		Se deberá realizar dentro del primer período de fiscalización jurídico para revisarlo en la reunión quincenal jurídica	14/07/2015
Poner mas cuidado en los temas formales de los informes	Consorcio Contratista Principal.			14/07/2015
Realizar Observaciones a los productos en forma mas detallada	Fiscalización			14/07/2015
Se deberá definir quien será la persona que será el canal de contacto en e área jurídica con la fiscalización	Consorcio Contratista Principal			14/07/2015
Participación directa de la fiscalización en todo el proceso de capacitación y sensibilización en gestión del cambio	Fiscalización		La fiscalización deberá ser convocada a las reuniones pertinentes.	11/08/2015
se deberpa realizar un proceso de revisión continuo de los productos que permitan tener varias revisiones del mismo hasta la presentación formal del documento que deberá incluir todas las observaciones realizadas, inclusive las de fiscalización.	Consorcio Contratista Principal. Fiscalización.		Las reuniones de revisión de producto deberán ser convocadas por los administradores del contrato	11/08/2015
Coordinar los talleres de revisión de aplicación de criterios homologados	Consorcio.	A partir de la semana del 7 de septiembre		11/08/2015
Informe jurídico sobre la aplicación de los criterios homologados	Fiscalización	5 días después de cada taller		11/08/2015
Taller general de revisión y cruce de procesos y aplicación en el sistema informático.	Todo el equipo Involucrado. Taller liderado por consorcio		Se deberá realizar un taller de revisión y verificación de procesos y su aplicación en el sistema, durante la ejecución del piloto del sistema	11/08/2015
Matriz de cumplimiento de requisitos contractuales or parte del diterna informático	Contratista Principal		se deberá presentar en la reunion de fiscalización del período agosto septiembre	11/08/2015
Fijación de las Reuniones quincenales jurídicas	Fiscalización y RPQ		Contarán con la presencia de un delegado jurídico del RPQ y se convocará a través del Administrador del Contrato	08/09/2015

Revisión y actualización de la matriz de criterios jurídicos homologados	Consortio		se deberá ajustar a matriz en base a los criterios jurídicos que se han adoptado luego de la participación del consultor internacional experto en folio real	08/09/2015
Informe sobre la aplicación del piloto de folio real luego de la determinación de catálogo de actos y contratos	Consortio		Se deberá realizar un a verificación de la aplicación del catálogo de actos y contratos que generen folio real	08/09/2015
Informe sobre la aplicación del piloto de folio real luego de la determinación del catálogo de actos y contratos	Fiscalización		La fiscalización deberá presentar un informe en donde se evalúe el resultado de la aplicación del primer piloto de folio real	08/09/2015
Revisión conjunta de la matriz que genera folio real	Fiscalización - RPQ	Se realizará hasta la presentación del informe mensual del séptimo período		05/10/2015
Informe final sobre aplicación de criterios jurídicos homologados		Con el Informe Mensual del mes séptimo		
Fixar reuniones semanales de evaluación del piloto a través de revisión de las bitácoras	Consortio	Se deberá cumplir semanalmente		08/10/2015
Definir Catálogo de productos	Registro		Se deberá cumplir hasta el siguiente período de fiscalización	
Definición de Reglas de negocio pendientes	Consortio - RPQ		Se las revisará a través de de la matriz de catálogo de actos que generen folio real que debería estar lista hasta finalizar el segundo período de fiscalización	
Incluir texto con respecto a la responsabilidad de garantía técnica del contratista frente a las actas digitalizadas	Consortio - RPQ - Fiscalización		Se deberá observar a partir de la segunda acta de entrega recepción den este producto aclarando que esta disposición aplica también para el grupo de hacias que han sido ya recibidas.	
Itinerario de implementación del Piloto versión 2	Consortio Contratista Principal	Entregar al RPQ el itinerario de implementación y pruebas a realizar del 8 al 18 de diciembre		10/12/2015

Convocar a reunión sobre técnica registral	Consortio Contratista Principal			Se pretende realizar una reunión de capacitación general entécnica registral y comprensión del proyevo para el registrador de la propiedad, que será en la segunda semana de diciembre	10/12/2015
Documento de alcance inicial al piloto versión 2	Consortio Contratista Principal			El consorcio deberá presentar un documento de alcance previo a la aplicación del piloto a implementarse que consiste en una explicación de la matriz de metadatos.	10/12/2015
Reunión aclaratoria respecto del cronograma de lanzamiento del SIREL y sus ajustes.	Consortio Contratista Principal	Deberá realizarse entre la semana del 18 al 22 de enero	Formalización del cronograma de salida a producción del SIREL ver 2.00		11/01/2016
Presentación del cronograma dinámico de trabajo	RPQ – Consortio Contratista Principal.	Deberá realizarse hasta el día 29 de enero	Cronograma paralelo de trabajo que establece tiempos para el desarrollo de actividades de gestión que aseguran el cumplimiento del cronograma general de entregables.		11/01/2016
Documento de pruebas del sistema registral	Consortio Contratista Principal.	Deberá constar en el cronograma de lanzamiento de SIREL y Fiscalización realizará e seguimiento de cumplimiento del mismo.	Presentar formalmente un documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo.		11/01/2016
Documento de alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio Contratista Principal.	Deberá realizarse de conformidad con el cronograma de lanzamiento de SIREL y Fiscalización realizará el seguimiento de cumplimiento del mismo	Documento que establezca la orientación y el alcance de cada prueba Alfa y Beta piloto.		11/01/2016

Reunión para revisar inclusión de la matriz de criterios jurídicos VS cronograma	Consorcio	Por definir. Se deberá definir la misma dentro de la siguiente semana	Definir los actos en los que se han incluido los Criterios Jurídicos establecidos en la Matriz	04/02/2016
Revisión del material y metodología de entrenamiento en Folio Real y de funcionamiento del sistema	Consorcio / RPQ	Diez días antes de iniciar el proceso de capacitación	Analizar el material a emplear en el entrenamiento del SIREL	04/02/2016
Reunión específica en temas de certificación ISO para el RPQ	Consorcio	En la siguiente semana	Evaluar los beneficios y capacidad de cumplimiento frente a las certificaciones ISO	04/02/2016
Análisis del cronograma de implementación ISO 9001	FISCALIZACIÓN	10/03/2016	No se ha presentado a Fiscalización el cronograma a ser analizado.	08/03/2016
Actualización del Procedimiento de Versionamiento del Nuevo Sistema de Gestión Electrónica (es el sirel, gestor documental o ambos)	CONSORCIO	18/03/2016	Elaboración de informe que contenga análisis, observaciones y acciones a seguir	08/03/2016
Revisión de Criterios Jurídicos Homologados	CONSORCIO	11/03/2016	Reunión para revisar la incorporación de Criterios Jurídicos Homologados y Reglas de Negocio en el sistema	08/03/2016
Revisión de Observaciones del SIREL.	CONSORCIO	15/03/2016 y 16/03/2016	Reunión para revisar la planilla de observaciones realizadas al SIREL, y que deben ser aplicadas para su buen funcionamiento.	08/03/2016
Migración de la base de datos MySQL a SQLServer	CONSORCIO	18/03/2016	Informe respecto de la migración de datos.	08/03/2016
Revisión de flujos de Inscripciones y Certificaciones	CONSORCIO	29/04/2016	Reunión para revisar por parte del RPQ y Fiscalización para la validación de los flujos.	08/03/2016
Firma electrónica	CONSORCIO / RPQ	25/03/2016	Validar el proceso de firma electrónica.	08/03/2016
Cronograma de pruebas del Gestor 2.00	CONSORCIO / RPQ	29/04/2016	Cronograma de pruebas integrales del sistema y validación de infraestructura de integración con la DAML.	08/03/2016
Cronograma de Implementación ISO 9001 y 27001	RPQ	08/03/2016	Se enviarán vía correo electrónico y deberán ser presentados formalmente.	08/03/2016
Control de calidad de Digitalización	RPQ	18/03/2015	Reunión análisis de la calidad del proceso de digitalización	08/03/2016
Verificación de requerimiento contractual con respecto a arquitectura del sistema	RPQ	25/03/2016	Reunión de análisis y revisión entre Fiscalización y RPQ de la plataforma frente al contrato	08/03/2016

Seguridad de acceso al sistema	RPQ	31/03/2015	Solicitar a la DMI un documento para validar el esquema de seguridad de acceso al sistema	08/03/2016
Alcance del componente y tiempos de implementación para certificaciones ISO	Consortio	08/04/2016	Plan de implementación de certificaciones ISO	05/04/2016
Plantilla de pruebas Alfa y Beta módulo de creación de usuarios	RPQ	08/04/2016	Documento aprobado y verificado con el usuario	05/04/2016
Documento de alcance de pruebas Alfa y Beta módulo de creación de usuarios	Consortio	11/04/2016	Documento que determina el proceso de pruebas y verificar estado del sistema	05/04/2016
Cronograma de control de calidad y políticas	Consortio	Inmediata	Documento que establecerá el desarrollo del control de calidad en el sistema	05/04/2016
Definición de equipos de control de calidad ISO 9001	RPQ	Inmediata	Comité de control de calidad y auditores	05/04/2016
Realización de una reunión de revisión de arquitectura de sistemas	Consortio	12/04/2016	Validación del sistema y arquitectura.	05/04/2016
Realización de una reunión de revisión del Sistema Registral para validar avances en el cronograma	Consortio	Urgente	Se solicita revisar flujos de inscripciones y certificaciones	05/04/2016
Notificar a fiscalización respecto de la actualización formal del Cronograma -- Planificación de Salida del Sirel 2.0	RPDMQ	Urgente	Invitación a fiscalización para participar en la reestructuración del cronograma referencial.	09/05/2016
Reunión para comprobar la funcionalidad del sistema y cumplimiento de requerimientos de cada una de las áreas temáticas	RPDMQ	Urgente	Verificación del cumplimiento para validar la funcionalidad del sistema por cada una de las áreas específicas	09/05/2016
Respuesta de la DMI respecto de la arquitectura del SIREL 2.0	RPDMQ	Urgente	RPQ debe presionar a la DMI respecto de su pronunciamiento frente a la Arquitectura planteada por el Consortio para el SIREL 2.0	09/05/2016
Remitir un Orden del Día para cada una de las reuniones Quincenales y Mensuales	Fiscalización	Hasta la culminación del Proyecto	Remitir un orden del día para cada una de las reuniones con al menos 48 horas previo a cada una de las reuniones	09/05/2016
Revisión de la Arquitectura del SIREL 2.0 frente al Contrato de Modernización Integral del RPQ	Consortio / RPQ	Una vez que la DMI haya emitido su pronunciamiento frente a la Arquitectura del sistema	Análisis de la Arquitectura del SIREL 2.0 frente a los requerimientos contractuales previstos	09/05/2016

Revisión y análisis de los criterios emitidos por la DMI respecto de la plataforma del sistema	RPO	Urgente, Una vez ejecutadas las pruebas del sistema	Reunión en la que se revisará la postura de la DMI respecto de la plataforma y arquitectura del sistema de conformidad al contrato.	03/06/2016
Planificación de implementación Sede Electrónica y migración de Bases de Datos	Consortio	A partir del 9 de junio de 2016	Documentación de acuerdo al cumplimiento de los requisitos determinados por la DMI	03/06/2016
Verificación de tiempos respecto del acompañamiento de Certificación ISO	Consortio / Fiscalización	Reuniones quincenales (16 y 30 de junio)	Verificar los tiempos de implementación en razón del sistema	03/06/2016

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

CUADRO SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE REUNIÓN

FECHA: 10/03/2016.
PERÍODO COMPRENDIDO: Marzo 2015 - Junio 2016
ÁREA: JURÍDICA.

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	FECHA DEL ACUERDO
Presentación del entregable E.07	Empresa Principal	30/03/2015		27/03/2015
Participar de las reuniones para la revisión de producto entregable E.07, de acuerdo al cronograma de actividades propuesto	Consorcio Contratista Principal. DEMIPLE S.A.	N/A	Cronograma señalado en oficio N° RPD/MQ-FCM-2015-009-OF	08/04/2015
Presentar el Informe del Producto Específico relativo al producto entregable E.07	DEMIPLE S.A.	20/03/2015	Sin observaciones	08/04/2015
Participar de las reuniones de verificación de funcionalidad del sistema informático a implementarse	Consorcio Contratista Principal. DEMIPLE S.A.	dependiendo del cronograma acordado con los Administradores del Contrato		30/04/2015
definir hasta la semana del 18 al 22 de mayo de 2015 los productos jurídicos finales	Consorcio Contratista Principal. RPQ.			15/05/2015
Matriz de aplicación de criterios jurídico homologados al proceso	Consorcio Contratista Principal. RPQ.	se debata determinar el producto adecuado en el cual se incluirá esta matriz	en la próxima reunión quincenal se determinará el producto en el cual se incluirá	15/05/2015
Definición de calendario de reuniones jurídicas	Consorcio Contratista Principal. DEMIPLE S.A.	Hasta el 22 de mayo de 2015		15/05/2015
Presentación del primer borrador de matriz de recopilación de criterios jurídicos	Contratista	05/06/2015		29/05/2015
Definición final de matriz de criterios jurídicos homologados.	Contratista, Fiscalización	08/06/2015		29/05/2015
Informe con respecto al primer grupo de consultas jurídicas aplicadas al proceso	Contratista.	12/06/2015		29/05/2015

Avance del desarrollo de la matriz de los primeros criterios jurídicos	conatusa principal	18/06/2015		12/06/2015
Presentación de la segunda parte de criterios homologados	Conatusa	Hasta el segundo periodo de fiscalización		25/06/2015
Inicio del proceso de validación con insur de las homologaciones	Conatusa/fiscalización	A lo largo de los siguientes periodos de fiscalización		13/07/2015
Habilitación de un mecanismo para que la fiscalización pueda verificar en el Software la aplicación de los criterios	Conatusa	Hasta el segundo periodo de fiscalización		27/07/2015
Preparación de un informe por los 4 criterios homologados revisados.	Dempite	Hasta el 18 de agosto de 2015		11/08/2015
Preparar y Acopolar las observaciones dadas a la primera y segunda revisión de criterios jurídicos homologados	Conatusa	Hasta el segundo periodo de fiscalización		24/08/2015
Preparar la revisión del tercer grupo de criterios jurídicos homologados	Conatusa	Hasta la segunda reunión del periodo de fiscalización		24/08/2015
Presentar un informe con respecto a la aplicación de la matriz una vez que la revisión total concluya	Fiscalización	Se acordará una vez finalizada la revisión de los criterios jurídicos homologados		24/08/2015
Presentar un informe sobre la matriz de aplicación de criterios jurídicos	Fiscalización	A determinarse una vez que se realicen las adecuaciones al resultado del primer piloto de aplicación de folio real		24/08/2015
Presentar la matriz de homologación final	Consortio	Próxima reunión quincenal de fiscalización	La fecha y hora de la reunión será determinada por las partes	21/09/2015
Informe final sobre aplicación de criterios jurídicos homologados	Fiscalización	Con el informe mensual del mes séptimo	El informe deberá incluir el proceso de revisión que se ha realizado de la matriz	21/09/2015
Informe final sobre aplicación de primer piloto de folio real	Fiscalización	Con el informe mensual del mes séptimo		21/09/2015
Actualización y finalización del catálogo de actos que general folio real	Consortio	Próxima reunión quincenal de fiscalización	La fecha y hora de la próxima reunión será determinada por las partes	21/09/2015
Informe final sobre catalogo de actos que general folio real	Fiscalización	CPON e informe mensual del mes séptimo	El informe deberá incluir el proceso de revisión que se ha realizado del catalogo	21/09/2015
Presentación del material con el que se desarrollará la capacitación	Consortio	Hasta el 6 de noviembre de 2015		21/09/2015
Ejecución de capacitaciones	Consortio	Desde el 16 al 30 de noviembre de 2015		21/09/2015

Presentación de material de capacitación y cronograma	Consortorio	Hasta el 18 de noviembre de 2015	23/10/2015
Presentación de la matriz de actos que generen folio real finalizada	Consortorio	9 de noviembre de 2015	05/11/2015
Informe sobre el producto final de matriz de metadatos	Fiscalización	Hasta la fecha de presentación del informe mensual	05/11/2015
Reunión quincenal de fiscalización jurídica	Fiscalización	25 de noviembre de 2015	05/11/2015
Reunión quincenal de fiscalización jurídica	Fiscalización	2 de diciembre de 2015	05/11/2015
Entrega de textos de capacitación orientado en la matriz de metadatos	Consortorio Contratista Principal	Fecha de entrega miércoles 18 de noviembre	10/11/2015
Cronograma de capacitaciones orientado en la matriz de metadatos	Consortorio Contratista Principal	se pretende definir la 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	10/11/2015
Próxima reunión general de control de avances mensual	Todo el equipo involucrado		10/11/2015
Formalización del cronograma de trabajo de capacitación	Consortorio	Hasta el próximo periodo de capacitación	25/11/2015
presentación de la agenda diaria de temas para el desarrollo del piloto	Consortorio		02/12/2015
Presentación de observaciones finales del alcance del sistema de información	Consortorio , RPQ	deberá estar formalizada por el RPQ e incluidas en el cronograma de implementación	28/12/2015
Formalizar el documento de alcance en cuanto al proceso de digitalización	Rpq - Consortorio - Fiscalización	Se deberá suscribir hasta 4 días después de la realización de la reunión	28/12/2015
Análisis y revisión con respecto al reforzamiento de la capacitación en cuanto a técnica registral ecuatoriana y procesos registrales	Fiscalización y RPQ	Se deberá acordar un mecanismo hasta el 22 de enero de 2016	07/01/2016

Se deberá reprogramar el calendario	Consortio - RPQ	Se deberá acordar en la reunión mensual de fiscalización el procedimiento		07/01/2016
Analizar la solicitud de conar con un equipo legal	Consortio	4 de febrero de 2016		29/01/2016
Establecer responsables por cada una de las áreas	RPDMQ	2 de febrero de 2016	El RPQ deberá designar un responsable técnico por cada una de las áreas de involucramiento que de un acuerdo horizontal a la	29/01/2016
Propuesta de alcance de Productos Entregables	RPDMQ / Consortio	12 de febrero de 2016	RPDMQ está determinando alcance de productos a tratar con el consorcio Y se pedirá al consorcio propuesta de alcance de productos.	29/01/2016
Reunión para revisar inclusión de la matriz de criterios jurídicos VS cronograma	Fiscalización	Por definir. Se deberá definir la misma dentro de la semana del 15 al 19 de febrero	Verificar la responsabilidad de	04/02/2016
Calendario de Reuniones Jurídicas posteriores	Consortio	7 de marzo de 2016	Definir los actos en los que se han incluido los Criterios Jurídicos establecidos en la Matriz	04/02/2016
Determinación de la fecha de reunión de la revisión de criterios jurídicos homologados	Fiscalización	4 de marzo de 2016	Incidencia con respecto a la realización de las reuniones quincenales de seguimiento	23/02/2016
Realización de la reunión de revisión de parametrización de reglas de negocio	Consortio	Entre el 7 y el 11 de marzo		23/02/2016
Presenación de matriz previa para la revisión de criterios jurídicos homologados en el sistema	Fiscalización	Hasta el 7 de marzo de 2016		23/02/2016
Presencia del equipo jurídico del Consortio en la realización de reuniones jurídicas	Consortio	En todas las reuniones jurídicas posteriores		04/03/2016
Realización de la reunión de revisión de criterios jurídicos homologados	Consortio	Viernes 11 de marzo		04/03/2016
Entrega de cronograma de implementación del SIREL	Consortio	06/04/2016	Verificar la responsabilidad del Consorcio frente al cumplimiento del calendario	01/04/2016
Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consortio	Hasta 11/04/2016	Promocionamiento de la DMI sobre la arquitectura del sistema	01/04/2016

Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta.	Consortio / RPQ	07/04/2016	Validar alcance y cronograma de pruebas.	01/04/2016
Reunión de plan de implementación del sistema.	Consortio	05/04/2016	Reunión con presencia de Registrador y Fiscalización para revisar el plan de implementación del sistema.	01/04/2016
Inclusión en el Calendario de Salida del SIREL la revisión de homologación de criterios jurídicos	Consortio	11/04/2016	Se deberá incluir en la notificación formal del calendario de salida del SIREL.	07/04/2016
Notificación del calendario de salida del SIREL 2.0 ajustado	Consortio	11/04/2016	Se presentará el cronograma ajustado a fin que Fiscalización presencie sus observaciones	07/04/2016
Entrega de cronograma de implementación del SIREL	Consortio	22/04/2016	Consortio entregó a RPDMQ el cronograma referencial, mismo que está siendo ajustado, es móvil y referencial.	21/04/2016
Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consortio	Hasta 27/04/2016	Pronunciamiento de la DMI sobre la arquitectura del sistema. RPDMQ y Consortio esperan pronunciamiento de DMI.	21/04/2016
Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio / RPQ	27/04/2016	Validar alcance y cronograma de pruebas. Está en proceso de ejecución con RPDMQ.	21/04/2016
Reunión de revisión del sistema y pruebas.	Consortio	29/04/2016	Reunión con presencia de Registrador y Fiscalización para revisar el sistema. Se está ejecutando pruebas y revisiones con funcionarios del RPDMQ, este debe invitar a fiscalización no es responsabilidad del Consortio	21/04/2016
Entrega de cronograma de implementación del SIREL actualizado	Consortio	22/04/2016	Verificar la responsabilidad del Contrato frente al cumplimiento del calendario. Consortio entregó a RPDMQ el cronograma referencial, mismo que está siendo ajustado.	06/05/2016

Documento de aprobación de arquitectura del sistema	Consortio	Hasta 27/04/2016	Pronunciamiento de la DMI sobre la arquitectura del sistema. RPDMQ y Consortio esperan pronunciamiento de DMI.	06/05/2016
Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	Consortio / RPQ	27/04/2016	Validar alcance y cronograma de pruebas. Está en proceso de ejecución con RPDMQ.	06/05/2016
Reunión de revisión del sistema y pruebas.	Consortio	29/04/2016	Reunión con presencia de Registrador y Fiscalización para revisar el sistema. Se está ejecutando pruebas y revisiones con funcionarios del RPDMQ, este debe invitar a fiscalización no es responsabilidad del Consortio	06/05/2016
Revisar actas de reuniones una vez que estas hayan culminado	Fiscalización / Consortio	Permanente	Revisión conjunta entre Fiscalización y el Consortio respecto del acta final para suscribir.	19/05/2016
Plan de pruebas Alfa y Beta	RPQ	Urgente	Notificación acerca del plan de pruebas del SIREL 2.0	19/05/2016
Documento de Alcance de pruebas Alfa y Beta	RPQ	Urgente	Validar alcance de pruebas que debe entregar el Consortio y Notificar el RPQ.	19/05/2016
Documento de aprobación de arquitectura del sistema	RPQ	Urgente	Notificar a Fiscalización respecto de la respuesta emitida por la DMI acerca de la arquitectura del Sistema	19/05/2016
Presencia del área jurídica en revisiones del área tecnológica para verificar obligaciones contractuales si así lo requiera el área	RPDMQ / Consortio / Fiscalización	16 de junio de 2016	Revisión de temas que se interrelacionan entre las áreas tecnológica y jurídica	01/06/2016
Lista de Criterios Jurídicos Homologados para revisión.	Fiscalización	10 de junio de 2016	Enviar al Consortio lista de Criterios Jurídicos que se deberían revisar en la próxima reunión quincenal.	01/06/2016

Revisión de Incorporación de Criterios Jurídicos Homologados	Fiscalización	A definirse	Revisión del SIREL 2.0 en el que se verificará la incorporación de los Criterios Jurídicos Homologados.	01/06/2016
Unificar temas específicos que tengan relación con el área jurídica y el área tecnológica.	Consortio / Fiscalización	16 de junio de 2016	Revisión de temas que se interrelacionan entre las áreas tecnológica y jurídica	16/06/2016
Revisar incorporación de Criterios Jurídicos Homologados en el Gestor Documental	Consortio	22 de junio de 2016	Revisar el funcionamiento del Gestor Documental y si se han incorporado los CJH identificados	16/06/2016
Revisar incorporación de Criterios Jurídicos Homologados en el SIREL 2.0	Consortio	23 de junio de 2016	Revisar el funcionamiento del SIREL 2.0 y si se han incorporado los CJH identificados	16/06/2016
Unificar temas específicos que tengan relación con el área jurídica y el área tecnológica.	Consortio / Fiscalización	14 de julio de 2016	Revisión de temas que se interrelacionan entre las áreas tecnológica y jurídica.	30/06/2016
Reunión de planificación de Pruebas Alfa y Beta	Consortio / Fiscalización	Inmediata	Planificar y definir el cronograma de ejecución de pruebas Alfa	30/06/2016
Revisar incorporación de Criterios Jurídicos Homologados en el SIREL 2.0.	Consortio	Pruebas Alfa	Se acuerda continuar con la revisión iniciada el 23 de junio de 2016, en el proceso de pruebas Alfa	30/06/2016

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

CUADRO SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE REUNIÓN

FECHA: 10/03/2016
 PERIODO COMPRENDIDO: Marzo 2015 - Junio 2016
 ÁREA: TECNOLÓGICA

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	FECHA DEL ACUERDO
Reunión en sitio para revisión de software	Byron Paredes	31/03/2015		27/03/2015
En cuanto a manuales de equipos se debería realizar un documento que detalle la arquitectura de hardware y software implementada en RPQ, en la cual se indique a detalle la interacción de los equipos, versiones de software instalado, otros programas instalados para referencia del cliente, parches aplicados al software, detalle de componentes principales a considerar en la administración diaria, etc., con referencias a los manuales y equipos de IBM para detallar arquitectura específica de los equipos adquiridos más no como el manual en sí desarrollado por el CONTRATISTA PRINCIPAL.	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto.		27/03/2015

<p>Se recomienda desarrollar un documento que explique las mejores prácticas para la arquitectura implementada como recomendaciones de mantenimiento y periodicidad para la arquitectura, números de contacto de IBM para llamadas de emergencia y manuales de cómo proceder para acceder a soporte técnico, manuales de mantenimiento preventivo y correctivo para la arquitectura, manuales que especifiquen el mecanismo de respaldo y recuperación en caso de fallas tanto para equipos como software instalado, manuales que indiquen si se requiere de software adicional para el óptimo desenvolvimiento de la arquitectura, etc. Los manuales de IBM entregados deberán ser un anexo puesto que hacen referencia a buenas prácticas en general recomendadas por el fabricante que no necesariamente se utilizarán en el diario mantenimiento de la arquitectura implementada.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>27/03/2015</p>
<p>Validar el informe de instalación de la nueva infraestructura, puesto que todos los componentes que forman parte del Gestor Documental se han instalado en un solo equipo y esto puede representar un riesgo para la puesta en producción.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>10/04/2015</p>

<p>En relación al entregable E.17 se solicita un procedimiento de versionamiento del nuevo sistema y el entregable no refleja lo solicitado, es más bien una descripción genérica de versionamiento por lo que se solicita cambiarlo por un procedimiento formal que indique paso a paso el mecanismo de versionamiento con capturas de pantalla que permitan seguir el proceso solicitado y de cierta manera reproducirlo pues el texto entregado es muy genérico y no permite llevar cuenta del procedimiento sino de manera informativa. Dentro del procedimiento deberían constar todos los pasos para instalar la nueva versión, estresarla como indica el documento entregado, mecanismos de pruebas que se deben llevar a cabo, etc.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>10/04/2015</p>
<p>• Recomendamos así mismo solicitar dentro de la elaboración del procedimiento citar todas la herramientas y versiones respectivas que se usa para el proceso de versionamiento y los requerimientos para que REGISTRO DE PROPIEDAD pueda reproducir este versionamiento puesto que en el documento se indica que las versiones nuevas están en un servidor alojado en la ciudad de Chile.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>10/04/2015</p>

<p>Se indica en el documento que se podría validar el versionamiento en la página wiki.openkm.com pero esta página corresponde al sitio web de versionamiento del producto open source OpenKm que si bien es cierto es componente integral de la nueva solución no es el único componente del cual se necesita validar el proceso de versionamiento. Si se deberá conservar la liga a esta página en indicar como el proceso de versionamiento del nuevo sistema se ve afectado por la salida de nuevas versiones de productos asociados como OpenKm.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>10/04/2015</p>
<p>Revisión del protocolo de digitalización</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>16/04/2015</p>

<p>Se solicita la corrección del Entregable E16: o Se revisa el entregable y a pesar de que incluye el protocolo de digitalización explicando las herramientas utilizadas por el consorcio se hacen las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se incluye el diagrama de equipamiento con IP's y configuración y asignación de máquinas virtuales con su configuración respectiva. • No se incluye el detalle de instalación de software: base de datos, capa media y otros. • No se incluye el detalle de configuración de software: base de datos, capa media y otros. • No se incluye el detalle de los pasos para administrar de manera básica los servicios instalados. • No se visualiza el proceso de migración de base de datos MySQL a SQL Server según lo comprometido por el consorcio. 	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>15/05/2015</p>
---	----------------------	------------------------------------	-------------------

<p>Se solicita la corrección del Entregable E18: o Al ser una aplicación n-capas no se requiere instalación en los equipos cliente. o A pesar de esta observación deberá incluirse en este informe un listado de plugins o versiones java requeridas en las estaciones cliente para poder correr el aplicativo. o Deberá presentarse un manual que indique a Registro de la Propiedad las condiciones óptimas de una estación de trabajo para poder correr los sistemas desarrollados por el consorcio.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>15/05/2015</p>
<p>Se solicita la corrección del Entregable E19: o Se recomienda definir un documento de seguridad versión 1 en el cual se establezca los perfiles de usuario que se han definido para el acceso al sistema informático. Este documento deberá establecer roles, usuarios y privilegios de acceso.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>15/05/2015</p>

<p>Se solicita la corrección del Enregable E29: o Este enregable contiene las pantallas de acceso al sistema entregado a Registro de la Propiedad pero debería ampliarse para poder ver la funcionalidad instalada con pantallas correspondientes a Registro de Propiedad.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>15/05/2015</p>
<p>Se fiscaliza la implementación de la nueva arquitectura tecnológica puesto que requería afinamiento en su configuración. Se pide la implementación de los cambios para evitar problemas de rendimiento en la plataforma</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>29/05/2015</p>
<p>Se solicita realizar una inspección de la arquitectura tecnológica implementada en sitio para revisar que no existan fallas de implementación</p>	<p>Byron Paredes / Fiscalización</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>03/06/2015</p>
<p>Se solicita regularizar el tema de licenciamiento que no ha sido entregado a la fecha</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>03/06/2015</p>
<p>Se solicita realizar la migración del Gestor Documental a SQL Server según lo requerido por RPQ</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>03/06/2015</p>
<p>Instalar la versión prueba número 1 del Sistema Registral máximo hasta el 22 de Junio</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>03/06/2015</p>
<p>Revisión del protocolo de digitalización</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>03/06/2015</p>
<p>Se presenta nuevamente los diagramas de infraestructura no actualizados a la realidad del RPQ y se solicita su corrección</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>	<p>26/06/2015</p>

<p>No se tiene visibilidad aún del posible cambio de base de datos para el gestor documental y sus implicaciones por lo que se solicita nuevamente iniciar el proceso de migración a SQL Server</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		10/07/2015
<p>No se describe en los documentos el tipo y alcance a nivel de soporte de la licencia del software gestor documental y del software para el RPQ</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		10/07/2015
<p>Los manuales de operación del software son genéricos y deberían ser ajustado a la realidad actual del RPQ por lo que se solicita su modificación.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		10/07/2015
<p>Aún no están claros los procedimientos para la operación del proceso de respaldo y las licencias de software requeridas para este proceso por lo que se pide solucionar la implementación de estas herramientas</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		10/07/2015
<p>Se vuelve a observar que todos los componentes del Gestor Documental residen en una sola máquina virtual por lo que se pide cambiar la arquitectura</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		21/07/2015
<p>Se solicita más de detalle en cuanto a los insumos/procedimientos/comandos que se debe usar para el funcionamiento de la firma digital.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		06/08/2015
<p>Se solicita profundizar en el detalle de pruebas presentadas para los sistemas informáticos.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		06/08/2015
<p>Se solicita llevar a cabo un plan formal de prueba de aplicativo. Se recomienda para el efecto aplicar una metodología de evaluación de software que permita tanto a RPQ como al Consorcio validar el adecuado funcionamiento de cada versión.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		06/08/2015

<p>No se encuentra una co-relación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos. Se solicita evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral y establecer un documento de alcance del proyecto.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>21/08/2015</p>
<p>Revisión del protocolo de digitalización</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>03/09/2015</p>
<p>Revisión del protocolo de digitalización</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>21/09/2015</p>
<p>No se encuentra una co-relación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos. Se solicita evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral y establecer un documento de alcance del proyecto.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>05/10/2015</p>
<p>No se encuentra una co-relación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos. Se solicita evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral y establecer un documento de alcance del proyecto.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>19/10/2015</p>
<p>Se pide fijar fechas de revisión del piloto en esquema semanal o quincenal conforme lo que se había indicado en periodos anteriores debido a la falta de un documento de alcance que permita dar seguimiento pero hasta el momento no se ha concretado fechas</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>06/11/2015</p>
<p>Se pide trabajar a la par en un plan de implementación del sistema (cronograma) que incluya la realización de pruebas de estrés previo a la puesta en producción de todos los sistemas.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>06/11/2015</p>

<p>No se encuentra a la fecha un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo que son imposibles de fiscalizar. Se pide arrancar futuros pilotos o versiones 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 se debe fiscalizar y permitirá también tener una idea clara de las fechas comprometidas para la obtención de resultados.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>20/11/2015</p>
<p>Revisión del protocolo de digitalización</p> <p>No se encuentra a la fecha un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo que son imposibles de fiscalizar. Se pide arrancar futuros pilotos o versiones 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 se debe fiscalizar y permitirá también tener una idea clara de las fechas comprometidas para la obtención de resultados.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>20/12/2015</p>
<p>Revisión del protocolo de digitalización</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>08/01/2016</p>

<p>No se encuentra a la fecha un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo que son imposibles de fiscalizar. Se pide arrancar futuros pilotos o versiones 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 se debe fiscalizar y permitirá también tener una idea clara de las fechas comprometidas para la obtención de resultados.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto.</p>		<p>22/01/2016</p>
<p>Se solicita presentar formalmente el documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo. Estas pruebas deben ser validadas por el personal funcional y una vez pasadas deberán ser firmadas y aprobadas como constancia de que el sistema fue aceptado</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>03/02/2016</p>
<p>Se solicita presentar un documento formal en el que se establezca las fechas y procedimiento para la salida a producción del sistema registral el cual deberá incluir un calendario de capacitación y la constancia de que los funcionarios responsables del uso posterior del sistema conocen perfectamente como operar con el mismo.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>03/02/2016</p>
<p>Se solicita documentar el procedimiento de soporte post-salida a producción para saber cuáles serán los mecanismos válidos que usará RPQ en caso de presentarse errores - fallas una vez que salgan a producción.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>03/02/2016</p>
<p>Revisión del protocolo de digitalización</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>03/02/2016</p>

<p>Se solicita la entrega de un cronograma de pruebas Alfa del Gestor 2.00 para evitar retrasos en la actividad de pruebas que arranca el 14 de Marzo.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
<p>Se solicita la entrega de un documento de plan de pruebas Alfa que contenga como mínimo: personal involucradas, roles a probar, funcionalidad a probar y posteriormente tabular las pruebas para validar su éxito o fracaso. Es importante recalcar que deben presentarse tabulados resultados de las pruebas Alfa puesto que si en esta fase se encuentran errores esto afecta directamente el cronograma de salida a producción.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
<p>Se solicita la entrega de un documento de plan de pruebas Alfa que contenga como mínimo: personal involucradas, roles a probar, funcionalidad a probar y posteriormente tabular las pruebas para validar su éxito o fracaso. Es importante recalcar que deben presentarse tabulados resultados de las pruebas Alfa puesto que si en esta fase se encuentran errores esto afecta directamente el cronograma de salida a producción.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
<p>• No se realizó la migración de la base de datos MySQL a SQLServer comprometida. Según se ha conversado con los involucrados la definición sería usar MySQL, pero esto debería sustentarse.</p>	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016

<p>Se advierte que existen componentes demasiado diversos en la Arquitectura Tecnológica propuesta lo cual a futuro podría perjudicar a Registro de la Propiedad. De igual manera es necesario tomar acciones puesto que hay productos como Sistema Operativo y Base de Datos cuyas licencias ya fueron entregadas previamente y en base a este nuevo esquema de arquitectura ya no se estarían utilizando. Para el efecto se solicita la realización de una reunión de definición de arquitectura.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>04/03/2016</p>
<p>Al momento se tiene una alerta de licenciamiento en el Gestor Documental producido porque al parecer no se han registrado las 500 licencias requeridas, esto debe ser solventado de manera inmediata y solicitar al Consorcio una nueva carta de validación de licencias.</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>04/03/2016</p>
<p>Una vez finalizadas las pruebas se pide establecer un plan de afinamiento sobre la plataforma del Gestor Documental porque existe evidencia actual de que los cambios producidos sobre la arquitectura han generado problemas de performance que deberían ser resueltos una vez que se finalice la migración a Gestor 2.00</p>	<p>Byron Paredes</p>	<p>Conforme avance el proyecto</p>		<p>04/03/2016</p>

Se pide validar el proceso de firma electrónica si es a través de tokens o a través de archivos. Este punto es muy importante definir lo antes posible puesto que cualquier cambio en los componentes afecta de manera directa al cronograma de trabajo y esto implicaría retrasos en la entrega del product final.	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
Se solicita la entrega de una fecha definitiva para solventar observaciones ofrecidas para el 22 - 26 de Febrero.	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
Se solicita la entrega de una fecha en la que RPQ y Fiscalización puedan revisar el Flujo de Inscripciones y Certificaciones	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
Se solicita establecer un cronograma y plan de pruebas para validar la infraestructura de interacción con DMI.	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
No se realizó la migración de la base de datos a SQLServer comprometida. Según se ha conversado con los involucrados la definición sería usar PostgreSQL pero esto debería sustentarse.	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
Se requiere entregar el documento que sustente los cambios en la arquitectura puesto que actualmente se tiene Ubuntu + PostgreSQL y no componentes Microsoft	Byron Paredes	Conforme avance el proyecto		04/03/2016
Realización de una reunión para validación del sistema registral	Consortio		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	23/03/2016
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	23/03/2016

Realización de una reunión para validación del sistema registral en base al nuevo Plan de Trabajo propuesto	Consortio		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	29/03/2016
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	29/03/2016
Entrega de la documentación que permita validar el avance con una parte del Plan de Trabajo. Se propuso en reunión presencial que al menos se entregue la documentación del Módulo de Creación de Usuarios, Trámites Web y Recaudaciones	Consortio		Se presenta un desfase considerable en nuevo plan de trabajo y no se realiza la segunda reunión quincenal de revisión de productos.	29/03/2016
Realización de una reunión para validación del sistema registral en base al nuevo Plan de Trabajo propuesto	Consortio		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	29/04/2016
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	29/04/2016
Entrega de la documentación que permita validar el avance con una parte del Plan de Trabajo. Se propuso en reunión presencial que al menos se entregue la documentación del Módulo de Creación de Usuarios, Trámites Web y Recaudaciones	Consortio		Se presenta un desfase considerable en nuevo plan de trabajo y no se realiza la segunda reunión quincenal de revisión de productos.	29/04/2016
Realización de una reunión para validación del sistema registral en base al nuevo Plan de Trabajo propuesto	Consortio			09/05/2016
Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas	Consortio			09/05/2016
Entrega de la documentación que permita validar el avance con una parte del Plan de Trabajo. Se propuso en reunión presencial que al menos se entregue la documentación del Módulo de Creación de Usuarios, Trámites Web y Recaudaciones	Consortio		Se presenta un desfase considerable en nuevo plan de trabajo y no se realiza la segunda reunión quincenal de revisión de productos.	09/05/2016

<p>Generación de un plan de trabajo con nuevas fechas para la ejecución de pruebas Alfa y Beta.</p>	Consortio		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	31/05/2016
<p>Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas</p>	RPPDMQ		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	31/05/2016
<p>Determinar una fecha de finalización de parametrización del aplicativo</p>	Consortio/ RPPDMQ		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	01/06/2016
<p>Generación de un plan de trabajo con nuevas fechas para la ejecución de pruebas Alfa y Beta.</p>	Consortio/ RPPDMQ		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	01/06/2016
<p>Entregar un documento en el que conste las observaciones encontradas durante la revisión de alcance</p>	Consortio/ RPPDMQ		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	01/06/2016
<p>Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas</p>	RPPDMQ		Se presenta un desfase considerable en cronogramas.	01/06/2016
<p>Determinar una fecha de finalización de desarrollo del aplicativo</p>	Consortio			16/06/2016
<p>Generación de un plan de trabajo con nuevas fechas para la ejecución de pruebas Alfa y Beta.</p>	Consortio			16/06/2016
<p>Entregar un documento en el que conste las observaciones encontradas durante la revisión de alcance</p>	Consortio			16/06/2016
<p>Realización de una reunión para validación de arquitectura de los sistemas</p>	Consortio			16/06/2016

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

CUADRO SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DE REUNIÓN

FECHA: 10/03/2016
PERIODO COMPRENDIDO: Marzo 2015 - Junio 2016
ÁREA: GESTIÓN DEL CAMBIO, PROCESOS, CALIDAD Y TALENTO HUMANO

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	FECHA DEL ACUERDO
Informe situacional del contrato en aspectos generales y en los avances en el área de procesos.	Consortio	Conforme avance el proyecto	Entregar los productos en las fechas fijadas y completarlos en la medida del avance del proyecto, esto es, en la medida del cumplimiento de las fases lógicas del proyecto.	24/03/2015
Avances de los componentes. Informes presentados.	Consortio	Conforme avance el proyecto	Los avances del proyecto permitirán completar los productos presentados con la fundamentación necesaria por ser este un acuerdo consensuado con los directivos y el Administrador del Contrato por parte del RPMDMQ.	07/04/2015
Revisión de los procesos de inscripciones y certificaciones Informes presentados.	Consortio	Hasta el viernes 25 de mayo de 2015. Hasta el miércoles 30 de abril de 2015	Completar las encuestas de expectativas para tener línea de base del talento humano Revisar los supuestos del numeral 8 INDICADORES, pues muchos de ellos no son externos al proyecto	21/04/2015
Revisión del producto 08 Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos.	Consortio	Hasta el 8 de junio de 2015	Revisar los productos y servicios de los procesos generadores de valor para definir si deben tener esa categoría	05/05/2015
Revisión de los reportes de las evaluaciones realizadas al personal y de los resultados del taller de motivación REGISTRIVIA	Consortio	Hasta el 7 de mayo de 2015	Incluir en el informe E.39 lo siguiente: La necesidad del equipo de modernización, Cargos o puestos de precandidatos revisar la tabla de calificaciones	29/05/2015

Revisión del producto E70.- Informe de la Planificación estratégica del Cambio, Discusión de casística de folio real y acondicionamiento a las necesidades locales.	Consortio	Fasea el viernes 8 de junio de 2015	Presentar evidencia de Desarrollo del Plan de Gestión del Cambio y de Control de gestión del cambio más allá del Plan de comunicación	12 /06/2015
Revisión del producto E72.- Informe de la conformación del equipo de modernización.	Consortio	Hasta el lunes 28 de junio de 2015	Asignar tareas, al equipo de modernización, para que empiece a funcionar eficientemente.	29/06/2015
Revisión de los procesos de atención a clientes y pago en caja del Registro de la Propiedad.	Consortio		El producto está muy bien presentado y se felicita al Ing. González se considera que se puede presentar en el Registro de la Propiedad	19 /07/ 2015
Revisión de los productos E40 y E42 sobre perfiles.	Consortio	Hasta que estén definidos los procesos registrales	Revisar el diccionario de competencias pues solo se utiliza una tercera parte de las mismas o utilizar el modelo del MFI	04 /08/ 2015
Revisión del producto E41 Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estructura orgánica por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias.	Consortio	Cuando estén los procesos registrales definidos	Ajustar el Esquema Orgánico de gestión organizacional por procesos con la carta de productos y servicios, a establecer la correspondencia entre estos productos y servicios con los procesos registrales.	11 /08/ 2015
Procesos de selección y capacitación de nuevo personal	Consortio	Hasta el jueves 13 de agosto de 2015	Volver a imprimir el producto cambiando el encabezado de la página que no corresponde al mismo.	26 /08/ 2015
E.09 Informe del personal operativo capacitada en los nuevos procesos registrales	Consortio	Cuando estén los procesos registrales completos	Completar el producto por cuanto el producto recoge los procesos registrales aprobados hasta la fecha	09 /09/ 2015
Nuevos procesos registrales	Consortio	Hasta el lunes 21 de septiembre de 2016	Re-planificación de las actividades a desarrollar en los pilotes "Creación Folio Real" y "Gestión Registral Electrónica".	22 /09/ 2015
Revisión del Plazo	Consortio		Incluir en los procesos los lineamientos definidos, redefinidos y/o clarificados, a todos los niveles que ello implique (tales como: Criterios de Homologación Jurídica, Reglas de Negocio, Funcionalidad y Transaccionalidad de Sistema Folio Real y Gestión Registral Electrónica, etc.).	13 /10/ 2015

Reunión de presentación del proyecto al Sr. Administrador General del DMQ Programación del Tour Guiado para clientes especiales.	Consortio	Hasta el martes 26 de octubre	Presentar la Programación del Tour Guiado para clientes especiales.	27 /10/ 2015
Informes E41 y E42 versión Final (V.12)	Consortio	Hasta que estén aprobados los manuales de procesos definitivos	Incorporar las observaciones realizadas anteriormente que no se han incorporado en el producto por cuanto no están terminados los nuevos procesos registrales.	10/11/2015
Alcance para Certificación ISO 9001 e ISO 27001 Definición estructura transicional. Metodología del Piloto de gestión registral.	Consortio	Hasta el lunes 11 de enero de 2016	Trabajar en los criterios y políticas de calidad.	24 /11/ 2015
Revisión del cronograma del Plan Gestión del Cambio Revisión de la propuesta para el operativo de enrolamiento de usuarios Revisión del material para roll-up (pancarta) para enrolamiento	Consortio	Hasta el lunes 20 de diciembre de 2015	Considerar estos elementos en los manuales de procesos	9/12/ 2016
Revisión de workflow de procesos registrales	Consortio	Hasta el 1 de marzo	Presentar el cronograma de gestión del cambio con hitos definidos y responsabilidades del Consorcio y del registro.	28 /12/2015
Revisión de las fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016	Consortio	Hasta el 1 de marzo	Revisar el workflow y definir los aspectos críticos para ya incorporar a los procesos	Jueves 14 de enero de 2016
Revisión de los lineamientos metodológicos a aplicar en las acciones de comunicación Y9	Consortio	Lunes 25 de enero	Ajustar el cronograma de gestión del cambio	27/01/2016
Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación	Consortio	Miércoles 10 de febrero	Revisar el cronograma ajustado	12/02/2016
Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatus orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias	Consortio	Jueves 2 de marzo	Enviar los avances en el manual de procesos a Fiscalización	03/03/2016
Actualización del estatus orgánico de gestión organizacional por procesos	Consortio	Cuando estén los procesos registrales definitivos	Incorporar las observaciones realizadas anteriormente que no se han incorporado en el producto por cuanto no están terminados los nuevos procesos registrales.	03/03/2016
Actualización de estructura orgánica	Consortio	Terminen los manuales de procesos	Contra el plazo	03/03/2016
Terminar el manual de procesos y realizar los ajustes pedidos por fiscalización	Consortio Municipio	Terminen los manuales de procesos y el Municipio apruebe la estructura orgánica.	Esta corrigiendo el Plazo	03/03/2016
	Consortio	Fines de marzo		03/03/2016

Cumplir los plazos establecidos en el cronograma de entrega de productos	Consortio		Hasta ahora se está cumpliendo	03/03/2016
Actualización del estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos	Consortio	Terminen los manuales de procesos		08/04/2016
Actualización de estructura orgánica	Consortio Municipio	Terminen los manuales de procesos y el Municipio aprueba la estructura orgánica.		08/04/2016
Entregar el manual de procesos versión 2.0 para revisión de fiscalización	Consortio	Mediados de abril	Todavía no se ha entregado para revisión	08/04/2016
Mantener reuniones quincenales.	Consortio		Asistir a las reuniones Quincenales establecidas o en su defecto solicitar cambio de la misma y reprogramarla.	29/04/2016
Realizar los históricos de incidencias y aprendizaje del sistema	Consortio			29/04/2016
Ajuste de perfiles y actividades por procesos	Consortio			06/05/2016
Invitación a eventos a fiscalización	Consortio RPDMAQ			06/05/2016
Cronograma de entregas quincenales	Consortio RPDMAQ			06/05/2016
Enviar los documentos de procesos conforme se presenten nuevas versiones	Consortio		Cuando se ajuste con el SIREL	19/05/2016
Enviar los documentos de procesos conforme se presenten nuevas versiones	Cuando se ajuste con el SIREL			01/06/2016
Entregar una primera versión de carga laboral con los tiempos que se tienen en los procesos una vez que el SIREL esté funcionando	Consortio	Cuando se ajuste con el SIREL	Se deberá considerar la curva de aprendizaje.	30/06/2016