

**Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-006-M**

Quito, D.M. 25 de febrero del 2016

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

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

**ASUNTO:** Entrega de Acuerdos, observaciones y compromisos anteriores

Para los fines consiguientes derivados de la ejecución del contrato 019-014, por el presente pongo en su conocimiento el Oficio N° DEMPILE-RPQ-00078-2015 remitido por DEMPILE S.A. a través del cual la Empresa Fiscalizadora detalla un resumen de novedades presentadas hasta el día 29 de diciembre del 2015, como instrumento para realizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, observaciones y compromisos anteriores.

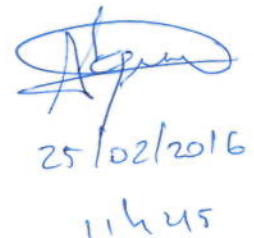
Atentamente,



**Patricio Espín Mora**

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

Adj.: Copia Oficio N° DEMPILE-RPQ-00078-2015



25/02/2016  
11h45



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

**OFICIO: DEMPILÉ-RPQ-00078-2015**

Quito, 22 de febrero de 2016.

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

De mi consideración,

*Ref.: Entrega de acuerdos, observaciones y compromisos anteriores*

Esta fiscalización deja constancia de los cuadros de compromisos desarrollados en las reuniones de control de avances mensuales en los que participaron los equipos del RPQ, Consorcio y Fiscalización, y, en los informes de productos presentados; documento que servirá de instrumento para que se realice el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos arribados con anterioridad.

Se entrega: 28 hojas.

Atentamente,

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

*Alfaro*  
22/02/16  
16:40

- Reuniones Mensuales:

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILERPDMQ-001**

Miércoles, 14 de abril del 2015

**4. Compromisos/Decisiones:**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Celebrar una reunión para establecer el procedimiento para la ejecución de la fiscalización en lo relativo al proceso de digitalización	- Consorcio Contratista Principal.  - DEMPILER S.A.	Miércoles, 15 de abril de 2015	
Entregar al RPQ el documento que contenga el mecanismo de fiscalización acordado para su aprobación.	DEMPILER S.A	Jueves, 16 de abril de 2015	

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILERPDMQ-002**

Viernes, 15 de mayo del 2015

**4. Compromisos/Decisiones:**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Es recomendable que se desarrolle un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a posibles problemas con la funcionalidad de los servidores y el acceso de los funcionarios al gestor documental.	Consorcio Contratista Principal.	
Es recomendable el desarrollo de un PLAN DE CONTINGENCIA en cuanto a la protección de las actas que se van digitalizando.	Consorcio Contratista Principal	

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Definición de criterios jurídicos en forma urgente	Consortio Contratista Principal.  RPQ	
Matriz de aplicación de criterios jurídicos en cada uno de los procesos.	Consortio Contratista Principal.  RPQ	Esta matriz de incluirá en el producto entregable: <i>Favor Byron poner en qué producto se incluirá.</i>

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILÉ-RPDMQ-003**

Lunes, 15 de junio del 2015

**4. Compromisos/Decisiones:**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Direccionamiento estratégico para el adecuado manejo de procesos, determinando la misión, visión, 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.	Consortio Contratista Principal.	
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.	Consortio Contratista Principal  RPQ	
Definir un cronograma de reuniones para clarificar estructura, avance y contenidos de los productos.	Consortio Contratista Principal.	

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Analizar y determinar el sistema digital a emplear en temas de arquitectura de sistemas, con una proyección de crecimiento documental a largo plazo.	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Definir un calendario de pruebas para calificar la implementación de gestión documental y folio real.	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Generar mayor vinculación para la homologación de criterios jurídicos direccionados a la implementación y procesos definidos, encaminado a un modelo de gestión	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Desarrollar una matriz jurídica de desempeño de la gestión que permita ubicar falencias en el proceso.	Consortio Contratista Principal. RPQ	
Incorporar al proceso de digitalización el análisis del protocolo de digitalización	Consortio Contratista Principal	<i>Se sugiere que esta matriz se incluya en el producto entregable</i>

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILERPDMQ-004**

Martes, 14 de Julio del 2015

**4. Compromisos/Decisiones:**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Oficializar el mecanismo de entrega de información	Fiscalización	
Reformular la matriz de seguimiento de criterios jurídicos	Consortio Contratista Principal. Fiscalización	Se deberá realizar dentro del primer período de fiscalización jurídico para revisarlo en la reunión quincenal jurídica

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Poner más cuidado en los temas formales de los informes	Consortio Contratista Principal	
Realizar observaciones a los productos de forma más detallada	Fiscalización	

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILÉ-RPDMQ-005**

Martés, 11 de agosto del 2015

**4. Compromisos/Decisiones:**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Participación directo 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
Se deberá realizar un proceso de revisión continuo de los productos que permita tener varias revisiones del mismo hasta la presentación formal del documento que deberá incluir todas las observaciones realizadas, inclusive las de fiscalización.	Consortio Contratista Principal. Fiscalización	Las reuniones de revisión de productos serán convocadas por los administradores del contrato
Coordinar los talleres de revisión de aplicación de criterios homologados	Consortio	A partir de la semana del 7 de septiembre
Informe jurídico sobre la aplicación de los criterios homologados	Fiscalización	5 días después de cada taller.

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
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.
Matriz de cumplimiento de requisitos contractuales por parte del sistema informático	Contratista principal	Se deberá presentar en la reunión de fiscalización del período agosto – septiembre.

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILÉ-RPDMQ-005**

Martes, 08 de septiembre del 2015

**4. Compromisos/Decisiones:**

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Fijación de las reuniones quincenales jurídicas	Fiscalización y RPQ	Contarán con la presencia de un delegado jurídico del RPQ y se convocarán a través del Administrador del Contrato
Revisión y actualización de la matriz de aplicación de los criterios jurídicos homologados	Consorcio	Se deberá ajustar la matriz en base a los criterios jurídicos que se han adoptado luego de la participación del consultor internacional experto en folio real
Informe sobre la aplicación del piloto de folio real luego de la determinación del catálogo de actos y contratos	Consorcio	Se deberá realizar una verificación de la aplicación del catálogo de actos y contratos que generan folio real

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
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

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILERPDMQ-007**

Jueves, 8 de octubre del 2015

**4. Compromisos/Decisiones:**

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

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILERPDMQ-008**



Martes, 10 de noviembre del 2015

4. Compromisos/Decisiones:

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

ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILÉ-RPDMQ-009

Jueves, 10 de diciembre del 2015

4. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCION DEL COMPROMISO/DECISION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
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

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Convocar a reunión sobre Técnica Registral	Consortio Contratista Principal.	Se pretende realizar una reunión de capacitación general en técnica registral y comprensión del proyecto para el Registrador de la Propiedad que será en la segunda semana de diciembre
Documento de Alcance inicial al Piloto versión 2 y nuevos pilotos a implementar	Consortio Contratista Principal.	El consorcio deberá presentar un documento de alcance previo a la aplicación de cada piloto que se realice; mismo que deberá determinar los requerimientos y metas a evaluar.

• **INFORMES DE PRODUCTOS ENTREGABLES**

- Informe de fiscalización del entregable E.36 denominado "Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°". Entregado el lunes, 30 de marzo de 2015

4. **Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

- 4.1. En el documento presentado por el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventecnile, no se presenta evidencia del proceso de evaluación por parte del supervisor o jefe, sus pares, sus clientes internos y externos ni su autoevaluación. Solamente se presenta informes estadísticos de procesamiento de información levantada respecto de la instrucción formal y al tiempo de antigüedad del talento humano que trabaja en tres departamentos: Dirección de Inscripciones, Dirección de sus Certificaciones y Dirección de Archivo. Aplicando el principio de Pareto como elemento diferenciador.
- 4.2. No hay ninguna información respecto a quienes participaron en las evaluaciones.
- 4.3. Aparte de la educación formal y de la antigüedad del empleado no se hace referencia en el informe a ninguna otra competencia evaluada.

- 4.4. Se hace referencia, pero no se define el perfil duro, ni tampoco los perfiles actuales. No se presentan los respaldos del análisis de personalidad ni tampoco los del análisis de competencias conductuales.
- 4.5. No se evidencian los perfiles alineados al folio real, ni tampoco la evaluación del desempeño función de este puesto para identificar las brechas. El análisis de brechas solamente se hace con tres variables que son: Educación, Experiencia y Pruebas psicométrica, no se considera competencias laborales, simplemente por diferencia entre el perfil del puesto y el perfil del aplicante.
- 4.6. Por el análisis realizado anteriormente el producto: “ Informe de carencias y necesidades del personal del Registro de la Propiedad de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones conocimientos y evaluaciones de roles directivos 180º”, no presenta evidencia de que en él se han considerado perfiles de puestos alineados al folio real por competencias, ni un proceso de evaluación por desempeño de 180º, no hay evidencia de evaluación de desempeño integral, ni tampoco el proceso completo de análisis de brechas de competencias laborales. Las recomendaciones son muy generales y no se observa evidencia de haber dado el cumplimiento de entregar los resultados ni las recomendaciones personalizadas y confidenciales para cada uno de los servidores participantes del proceso.

➤ **Informe de fiscalización del entregable E.14** denominado “Manuales de equipos y Manuales de buenas prácticas”. Entregado el lunes, 30 de marzo de 2015

#### **4. Conclusión con respecto al producto presentado – conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

En referencia al entregable E.14 no se considera válido puesto que es un compendio de libros de IBM recolectados del sitio web de la marca.

En cuanto a manuales de equipos se debería realizar un documento que detalle la arquitectura de hardware y software implementada en REGISTRO DE LA PROPIEDAD, 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.

En cuanto a manuales de buenas prácticas 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.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda no aceptar como válido el entregable E.14 puesto que los libros de IBM son un recurso que podemos descargar de internet. Se recomienda solicitar un manual de equipo y buenas prácticas personalizado que haga referencia a la arquitectura implementada en sitio.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Se recomienda la elaboración del entregable E.14 utilizando otra perspectiva. Se debería hacer uso de los manuales de IBM como un anexo a un informe personalizado más no usarlos como un entregable en sí.

- **Informe de fiscalización del entregable E.17** denominado "Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica.". Entregado el miércoles, 1 de abril de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Se ha analizado el producto E17 en el cual se debe explicar el procedimiento de versionamiento.

Después de analizado el documento entregado no se puede concluir que se trate de un procedimiento formal que REGISTRO DE PROPIEDAD pueda usar para validación o uso posterior en caso de ser necesario.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

- Se recomienda no aceptar como válido el entregable E17 puesto que se solicita un procedimiento de versionamiento del nuevo sistema y el entregable no refleja lo solicitado, es más bien una descripción genérica de versionamiento.
- Recomendamos pedir 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, estresaría como indica el documento entregado, mecanismos de pruebas que se deben llevar a cabo, etc.
- 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.

- Se indica en el documento que se podría validar el versionamiento en la página [wiki.openkm.com](http://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 debería 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.

#### **6. Recomendaciones al Contratista Principal:**

Se recomienda la elaboración del entregable E17 indicando un procedimiento formal y no informativo del proceso de versionamiento que contenga capturas de pantalla de todo el proceso solicitado.

- **Informe de fiscalización del entregable E.69** denominado "Informe de los planes de comunicación del cambio". Entregado el miércoles, 1 de abril de 2015

#### **6. Recomendaciones al Contratista**

Revisar los supuestos del numeral 8 INDICADORES, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA pues muchos de ellos no son externos al proyecto.

#### **7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.69 presentado por el contratista principal.

- **Informe de fiscalización del entregable E.37** denominado "Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°". Entregado el miércoles, 1 de abril de 2015

#### **4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto presentado es solamente la sistematización de los datos de instrucción formal y de la experiencia específica en el puesto de trabajo de acuerdo al "perfil duro", de tres direcciones: la de Inscripciones, la de Certificaciones y la de Archivo.

No existen conclusiones, ni el "Listado del personal con talento con su respectiva justificación". A no ser que se considere que todo el personal que cumple con las dos competencias en los dos resultados de las evaluaciones en un solo listado resumen, lo cual tampoco se presenta.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda al Administrador del Contrato Principal, que previo a la aceptación del producto, se tomen en cuenta las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.37, desarrolladas a lo largo del presente informe.

**6. Recomendaciones al Contratista Principal:**

Se recomienda al Contratista Principal usar un diccionario de competencias laborales para levantar la información del listado de personal con talento, como el ejemplo que se presenta como anexo.

Se recomienda también se trabaje en el direccionamiento estratégico para determinar las competencias estratégicas del RPMDMQ.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.36 presentado por el contratista principal.

**8. Observaciones:**

No es suficiente la información registrada para realizar el listado del personal con talento, ni alcanza para justificarlo.

- Informe de fiscalización del entregable E.35 denominado "Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro". Entregado el miércoles, 15 de abril de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto presentado es solamente la sistematización de los datos de encuestas aplicadas al personal del RPMDMQ.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda al Administrador del Contrato que se justifique el cambio de entrevistas con encuestas.

En caso de ya existir una aceptación del producto, se recomienda al Administrador del Contrato Principal, solicitar la adecuación del producto tomando en cuenta las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, respecto del producto entregable E.35, desarrolladas a lo largo del presente informe, caso contrario, se recomienda que previo a la aceptación del producto se consideren las observaciones expuestas.

**6. Recomendaciones al Contratista Principal:**

Recomiendo que se complete las encuestas de expectativas que es la que se ha aplicado con otras herramientas para tener una mejor línea de base respecto al Talento Humano del RPMDMQ.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.35 presentado por el contratista principal.

**8. Observaciones:**

El presente Informe de Producto se lo presenta en base a los compromisos y acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de Marzo de 2015.

- **Informe de fiscalización del entregable E.06** denominado "Actas de reuniones con las firmas que evidencien el consenso con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos". Entregado el miércoles, 15 de abril de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

En el marco del contrato N° 019-2014, se ha establecido el alcance del producto Marco Jurídico solicitado al contratista principal, el mismo que establece lo siguiente: *"Elaborar propuestas de modificaciones al o los reglamentos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito o generación de nuevos reglamentos, manuales e instructivos; y, a las posibles adecuaciones de Ley para la sostenibilidad de los nuevos procesos y técnica registral basada en la creación de un folio único real electrónico, de conformidad con las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y demás normativa pertinente"*. Este alcance se traduce en los productos entregables E.06 y E.07 ha ser presentados por el contratista principal.

Con la finalidad de cumplir con el alcance señalado y en ejecución del producto entregable E.06, se solicitó al equipo jurídico del contratista principal, definir en conjunto con el personal del Registro de la Propiedad de Quito, los consensos respecto a la homologación de criterios jurídicos que afectan al Registro respecto del proceso de modernización, requerimiento que según se desprende de las Actas de Reunión de Trabajo, entregadas a la fiscalizadora, se evidencia cumplido por parte del contratista principal.

En virtud de los reuniones de trabajo celebradas el Registro de la Propiedad de Quito y el contratista principal aterrizan el alcance general del producto Marco Jurídico y de sus productos entregables respectivos, mediante el establecimiento de compromisos y el consenso general alcanzado con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos, mismos que se encuentran plasmados en el contenido del producto entregable E.06, que es materia del presente informe y que se encuentra compuesto de los siguientes documentos:

- Acta de Reunión N° Acta de Reunión CMSM-RPDMQ-001

- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-001-ARTP
- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-002-ARTP
- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-003-ARTP
- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-004-ARTP

Del contenido de las Actas de Reunión se extraen los compromisos y consensos alcanzados entre el Registro de la Propiedad y el contratista principal, de los cuales sin perjuicio de los demás expresados en los documentos correspondientes, procedemos a desglosar a continuación los relativos a los productos entregables que deben ser presentados por el contratista principal:

**4.1. Compromiso alcanzado en relación al producto entregable E.06 “Actas de reuniones con las firmas que evidencien el consenso con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos”.**

Del contenido del Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-002-ARTP se desprende el compromiso alcanzado el mismo que versa de la siguiente manera: *“En relación al producto “Consenso con el equipo jurídico, organización y de reingeniería de procesos”, estarán evidenciados por las Actas de Reunión de Trabajo del Proyecto donde se establezcan el Análisis y Debate Jurídico sobre los temas planteados por el RPQ, con las recomendaciones por parte del Consorcio.”*

**4.2. Compromiso alcanzado en relación al producto entregable E.07 “Documentos con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la Ley”.**

Del contenido del Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-002-ARTP se desprende el compromiso alcanzado el mismo que versa de la siguiente manera: *“En relación al producto “Propuestas de reformas al marco regulatorio”, referente al entregable “Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la Ley” planificado al tercer mes, estará conformado por:*

- *Propuesta de nuevo marco regulatorio (Ley de Registro).*
- *Propuesta de requisitos esenciales para inscripción de actos y contratos con Folio Real.*
- *Proyecto de reforma a la ordenanza 090 y su reformatoria (criterios de aplicación tarifaria y servicios bajo el esquema de Folio Real)”*

**4.3. Consenso respecto de la “Homologación de Criterios Jurídicos” para la Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.**

Del contenido del Acta de Reunión N° Acta de Reunión CMSM-RPDMQ-001 y del Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-004-ARTP, se desprende el listado de “Consultas y Lineamientos Base para la Homologación de Criterio Jurídico a aplicar en la Gestión Registral con Folio Real en el RPDMQ”, así como el detalle de “Alcances del criterio de homologación a abordar” sobre los cuales se obtuvo un consenso de las partes y definen las obligaciones del contratista principal entorno a este documento a entregar. Enumerándose de manera detallada los 47 criterios jurídicos.



- Informe de fiscalización del entregable E.07 denominado "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley". Entregado el lunes, 20 de abril de 2015

#### 4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Debido a la naturaleza del producto entregable a analizar y en virtud de la serie de eventos y acciones tomadas para la revisión del mismo, la fiscalización considera necesario dividir el análisis en dos puntos centrales que serán: el Alcance Real del Subcomponente 1 Marco Jurídico y el análisis del Producto Entregable E.07 presentado por el contratista principal como tal.

##### 4.1. Del Alcance del Subcomponente 1 Marco Jurídico:

En el marco del contrato N° 019-2014 se ha establecido el alcance del producto Marco Jurídico solicitado al contratista principal, el mismo que establece lo siguiente:

*"Elaborar propuestas de modificaciones al o los reglamentos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito o generación de nuevos reglamentos, manuales e instructivos; y , a las posibles adecuaciones de Ley para la sustentabilidad de los nuevos procesos y técnica registral basada en la creación de un folio único real electrónico, de conformidad con las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y demás normativa pertinente".*

Al existir dos productos jurídicos específicamente considerados dentro del contrato, E.06 y E.07, a ser presentados por el contratista principal, podemos entender que el alcance solicitado se concretará a través de los dos productos en referencia.

Con la finalidad de cumplir con el alcance señalado y en ejecución del producto entregable E.07 se solicitó al equipo jurídico del contratista principal, definir en conjunto con el personal del Registro de la Propiedad de Quito, los consensos respecto a la homologación de criterios jurídicos que afectan al Registro respecto del proceso de modernización. Este requerimiento, según se desprende de las Actas de Reunión de Trabajo entregadas a la fiscalizadora como contenido del producto entregable E.06, se evidencia cumplido por parte del contratista principal y que hace notar un primer consenso alcanzado entre las partes.

En virtud de las reuniones de trabajo celebradas el Registro de la Propiedad de Quito y el contratista principal aterrizan el alcance general del producto Marco Jurídico y de sus productos entregables respectivos, mediante el establecimiento de compromisos y el consenso general alcanzado con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos, mismos que se encuentran plasmados en el contenido del producto entregable E.06, que se encontró compuesto de los siguientes documentos:

- Acta de Reunión N° Acta de Reunión CMSM-RPDMQ-001
- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-001-ARTP
- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-002-ARTP
- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-003-ARTP

- Anexo Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-004-ARTP

Del contenido de las Actas de Reunión se extraen los compromisos y consensos alcanzados entre el Registro de la Propiedad y el contratista principal, de los cuales sin perjuicio de los demás expresados en los documentos correspondientes, procedemos a desglosar a continuación los relativos al producto entregable que debía ser presentado por el contratista principal:

**4.1.1. Compromiso alcanzado en relación al producto entregable E.07 “Documentos con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la Ley”.**

Del contenido del Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-002-ARTP (ANEXO 1) se desprende el compromiso alcanzado el mismo que versa de la siguiente manera: *“En relación al producto “Propuestas de reformas al marco regulatorio”, referente al entregable “Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la Ley” planificado al tercer mes, estará conformado por:*

- *Propuesta de nuevo marco regulatorio (Ley de Registro).*
- *Propuesta de requisitos esenciales para inscripción de actos y contratos con Folio Real.*
- *Proyecto de reforma a la ordenanza 090 y su reformatoria (criterios de aplicación tarifaria y servicios bajo el esquema de Folio Real)”*

Por otra parte, la Fiscalización conoció el Oficio No. PRQDMQ-PROYMIRP-2015-020-OF, suscrito por el Administrador del Contrato Principal y dirigido a la Procuradora Común del Consorcio, en el que enlista CUATRO PRODUCTOS JURÍDICOS que se detallan a continuación:

- *Desarrollo de Criterios de Homologación Jurídico;*
- *Análisis jurídico para propuesta de Ordenanza para tema de Aranceles Registrales;*
- *Análisis jurídico del esquema de gestión que actualmente aplica el RPDMQ en relación a lo establecido por la normativa de la DINARDAP, y la presentación de opciones jurídicas de esquemas de gestión que sugieren como aplicables para el RPDMQ orientado al cumplimiento normativo; y*
- *Propuesta de Ley Reformatoria en relación a la Gestión del Acervo Registral Digitalizado y Electrónico.*

De la simple revisión del contenido de la primera acta frente a lo consignado en el Oficio en referencia, se aprecia la inconsistencia existente en cuanto a los productos jurídicos requeridos.

**4.1.2. Consenso respecto de la “Homologación de Criterios Jurídicos” para la Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.**

Del contenido del Acta de Reunión N° Acta de Reunión CMSM-RPDMQ-001 y del Acta de Reunión de Trabajo N. RPDMQ-PROYMIRP-2015-004-ARTP (ANEXO 2), se desprende el listado de "Consultas y Lineamientos Base para la Homologación de Criterio Jurídico a aplicar en la Gestión Registral con Folio Real en el RPDMQ", así como el detalle de "Alcances del criterio de homologación a abordar" sobre los cuales se obtuvo un consenso de las partes y definen las obligaciones del contratista principal entorno a este documento a entregar. Enumerándose de manera detallada los 47 criterios jurídicos, documento a ser entregado conjuntamente con los demás elementos que conforman el producto entregable materia de este informe.

#### **4.1.3. Mecanismo de revisión del Producto Entregable E.07:**

Respecto del producto entregable E.07 y de su correspondiente Informe de Producto Específico a ser presentado, la fiscalización mediante oficio N° RPDMQ-FCM-2015-009-OF (ANEXO 3), de fecha 2 de abril de 2015, es notificada de que el tiempo de revisión del mencionado producto, debido a su gran complejidad y extensión, será extendido y se sujetará al calendario detallado en el oficio, siendo necesarias una serie de reuniones de revisión de producto, en las cuales participará el Registro de la Propiedad de Quito, el Contratista Principal y la Fiscalización. Dentro del mismo se señalan los subproductos constituyentes del entregable E.07.

Las reuniones de revisión de producto entregable E.07 fueron celebradas en las fechas señaladas con la presencia de los respectivos equipos jurídicos (ANEXO 4), y en ellas se expusieron las preocupaciones y observaciones a los documentos que conforman el producto en cuestión.

#### **4.1.4. Conclusiones y observaciones respecto del Alcance del Subcomponente 1 Marco Jurídico:**

En base a lo expuesto y luego del análisis de todos los documentos señalados, la fiscalización concluye que en lo relativo al alcance final del Subcomponente analizado existen discrepancias y diferencias en los documentos en los cuales se delimitan los subproductos, como bien se ha explicado en párrafos anteriores.

Lo anterior hace notar la necesidad urgente de que las partes tanto Contratista Principal como Registro de la Propiedad revisen los documentos, actas y audios de reuniones una vez más con la finalidad determinar de manera definitiva, clara e inequívoca el Alcance Real pretendido para el Subcomponente 1 Marco Jurídico y que de igual manera se establezcan los subproductos que conforman el entregable E.07 con sus alcances definidos.

Con estos antecedentes y hasta que se defina con claridad el alcance del producto jurídico en análisis, la Fiscalización no puede pronunciarse con respecto al cumplimiento del alcance del producto presentado.

#### **4.2. Del Producto Entregable E.07 presentado a la fiscalización:**

Con respecto del producto entregable E.07, el mismo ha sido presentado por parte del contratista principal el 30 de marzo de 2015 y ha sido puesto en conocimiento de la

fiscalización con fecha 1 de abril de 2015, mediante oficio N° RPDMQ-FCM-2015-008-OF adjunto en un CD. Se procede de esta manera a entregar para la revisión de la fiscalización los siguientes documentos contenidos en el CD (ANEXO 5):

- Informe sobre Homologación de Criterios Jurídicos para la Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.
- Análisis jurídico ejecutivo de las formas bajo las cuales un GAD puede ejercer las competencias de Administrador Concurrente” del Registro de la Propiedad, establecidas en la Constitución, la Ley del Sistema de Registro de Datos Públicos y Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- Bajo las alternativas de gestión del Registro de la Propiedad (ya desarrolladas) cómo debería formalmente establecerse la contraprestación que se cobre por el nuevo servicio de obtención de certificación de datos registrales obtenidos bajo el sistema de folio real, que se podría implementar en el Registro de la Propiedad.
- Proyecto de Modificación a la Ley de Registro del Año 1966, de la República de Ecuador.
- Consulta: Reformas a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, sus resoluciones en cuanto al Registro de la Propiedad y el uso de Folio Real.

Como bien se ha señalado dentro del Acápite 4.1.3, el producto en cuestión ha sido analizado de acuerdo al procedimiento establecido por el Registro de la Propiedad. Sin perjuicio de lo mencionado con respecto al alcance de los productos, la fiscalización procede a analizar cada uno de los subproductos entregados por el contratista principal tal cual han sido presentados.

Es importante mencionar que, las observaciones puntuales que se realizan por cada producto, se realizan sin perjuicio de aquellas que se han planteado en las reuniones de revisión de los documentos que han sido mencionadas. Es decir que el alcance de lo recogido, se entenderá a la luz de lo analizado en conjunto.

#### **4.2.1. Análisis del Subproducto: Informe sobre Homologación de Criterios Jurídicos para la Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito:**

Se realizan las siguientes observaciones al producto:

##### **Observaciones de carácter general:**

- Se debe tomar en cuenta lo mencionado anteriormente sobre el alcance del producto.
- Es importante tomar en cuenta que la respuesta determinada en la consulta quinta con respecto a la naturaleza de los actos jurídicos que el Registrador de la Propiedad emite, puede afectar a la respuesta de varios criterios jurídicos a homologarse ya que,

al calificar de actos administrativos a los actos emitidos por esta autoridad, es necesario realizar un análisis sobre: Mecanismos de impugnación, vigencia y estabilidad de los actos, régimen de validez, procedimiento de lesividad, entre otros y como éstos elementos propios del Derecho Administrativo son entendidos a la luz del Derecho Registral y en forma específica en preguntas concretas que se han analizado.

**Observaciones de carácter específico:**

En la tabla siguiente se recogen cada una de las observaciones específicas con respecto a cada consulta presentada.

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO I CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es necesario revisar lo establecido por el COIP en cuanto al efecto de las declaraciones juramentadas.</li> <li>• No existe un procedimiento específico o una recomendación aplicable y concreta que permita brindar al RPQ una solución a la problemática definida.</li> <li>• Es necesario verificar el alcance de la declaración juramentada que tendría que presentar el ciudadano pues no se puede declarar el conocimiento de actos que han sucedido hace muchos años atrás.</li> <li>• Se deberá verificar el efecto jurídico y el nivel de vinculación que tiene la información oficial catastral presentada por la Dirección Metropolitana de Catastro.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El tema se abordará en la reingeniería de procesos.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las conclusiones deben ser más concretas y específicas.</li> </ul>

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
<p>TÓPICO I CONSULTA 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es necesario analizar la normativa de la DINARDAP en cuanto a los actos a inscribirse.</li> <li>• Verificar la institución de la inscripción especial de herencia.</li> <li>• A que se refiere con la inscripción especial de herencia.</li> <li>• Se debe establecer con claridad la diferencia entre el Fideicomiso Civil y el Fideicomiso Mercantil.</li> <li>• Determinar los actos que deben inscribirse y alejarse de la idea de los que “pueden” inscribirse abriendo la posibilidad de inscripciones que dependan de la voluntad del Registrador.</li> <li>• No se deben inscribir los actos sobre los cuales se generan derechos personales.</li> <li>• Revisar la inscripción de posesiones efectivas y testamentos.</li> <li>• Verificar la posibilidad de inscribir actos voluntarios de prohibición de enajenar.</li> <li>• Sería importante contar con un catálogo de actos para mayor claridad de la consulta.</li> </ul>
<p>TÓPICO I CONSULTA 5</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer cuál es la pertinencia de haber citado normativa derogada para la absolución de consulta.</li> <li>• Se deberá explicar la pertinencia del citar normas y no solo citarlas.</li> <li>• Se deberá mencionar la pertinencia de mencionar las doctrinas de la DINARDAP.</li> <li>• El Contratista no responde a la consulta realizada sino que recomienda una consulta al Procurador General del Estado.</li> <li>• En caso que se llegue a determinar que los actos que emite el RPQ son administrativos, debe analizar el efecto de esta calificación para la respuesta de gran parte de las homologaciones realizadas.</li> </ul>
<p>TÓPICO I CONSULTA 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La respuesta debe ser más concreta en relación al principio de equivalencia funcional mencionado según la Ley de Comercio Electrónico.</li> </ul>
<p>TÓPICO I CONSULTA 7</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se menciona la necesidad de crear un procedimiento y no se detalla cuál debe ser el mismo. El alcance de la pregunta es dar una respuesta concreta de directa aplicación.</li> </ul>

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO I CONSULTA 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá exponer un mecanismo concreto de tratamiento y análisis de la posesión efectiva y del testamento en cuanto la inscripción de los mismos y el momento sobre el cual se transfiere el dominio de los bienes hereditarios.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá analizar lo pertinente en cuanto a la validez jurídica de la información producida por la Dirección Metropolitana de Catastro.</li> <li>• Se deberá analizar con claridad hasta qué punto el Registrador puede analizar la validez de una sentencia cuya inscripción es ordenada por un Juez.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se consignan las mismas observaciones que aquellas de la pregunta 1.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es necesario analizar y puntualizar según lo que establece la Ley, los documentos que son exigidos para esta corrección.</li> </ul>

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO I CONSULTA 12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se establece un procedimiento claro y concreto para este tipo de casos.</li> <li>• No es técnico hablar de reinscripción ya que la figura no se encuentra contemplada en la Ley; probablemente se quiso mencionar la figura de inscribir nuevamente en el Registro competente.</li> <li>• Es pertinente analizar la aplicación de esta figura bajo el principio de folio real.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá contar con un formato tipo tomando en cuenta como base el principio de motivación constitucional.</li> <li>• Se deberán acoplar a las cinco causales de negativa para inscribir recogidas en la Ley.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe puntualizar con absoluta claridad el alcance de aquello que puede ser observado y analizado por parte del RPQ en cuanto a las competencias registrales.</li> </ul>
TÓPICO I CONSULTA 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin observaciones específicas.</li> </ul>
TÓPICO II CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se determina un procedimiento específico para realizar el concatenamiento entre la nomenclatura anteriormente vigente de un predio y la actual.</li> </ul>
TÓPICO II CONSULTA 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe dar una respuesta clara sobre el porcentaje que los condóminos deben reunir para realizar modificaciones a una declaratoria de PH.</li> <li>• Falta un análisis con respecto a la Ley de Propiedad Horizontal y la intencionalidad de la norma en cuanto a la modificación estructural del condominio y la necesidad del 75% de aprobación para la modificación en cuanto al acto que concreta esta modificación.</li> <li>• Es necesario realizar un análisis con respecto al régimen de copropiedad del Código Civil y el régimen de PH como una especie de copropiedad.</li> </ul>



PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO III CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la factibilidad legal que las partes, basadas en información oficial emitida por entes competentes, modifiquen títulos de dominio ya existentes en cuanto al área real de los lotes.</li> <li>• La respuesta no aborda el tema referido y no plantea ninguna solución al respecto.</li> </ul>
TÓPICO IV CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la factibilidad legal que las partes, basadas en información oficial emitida por entes competentes, modifiquen títulos de dominio ya existentes en cuanto al área real de los lotes.</li> <li>• La respuesta no aborda el tema referido y no plantea ninguna solución al respecto.</li> </ul>
TÓPICO IV CONSULTA 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá diferenciar entre el Fideicomiso Civil y el Fideicomiso Mercantil.</li> </ul>
TÓPICO IV CONSULTA 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El análisis realizado no corresponde a la pregunta planteada que hace relación al cobro de derechos bajo el sistema de folio real.</li> <li>• La conclusión a la respuesta es inconsistente y necesita mayor análisis y fundamentación.</li> </ul>
TÓPICO IV CONSULTA 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista no otorga una respuesta específica.</li> <li>• Al hacerse referencia al sistema de absolución de consultas se debería explicar en forma concreta cómo el sistema ayuda a resolver la problemática planteada.</li> <li>• No existe un procedimiento claramente definido según se solicita en la consulta.</li> <li>• La conclusión es inconsistente y totalmente equivocada pues se afirma que la certificación le corresponde a los gobiernos autónomos cuando ésta es facultad del RPQ.</li> <li>• Esta respuesta no resuelve la problemática definida.</li> </ul>
TÓPICO IV CONSULTA 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es necesario fundamentar cuál sería la causal de negativa que fundamenta la negativa de inscripción mencionada en el texto de la absolución.</li> <li>• La respuesta en cuanto al uso del software para detectar las diferencias no es pertinente desde una perspectiva puramente jurídica.</li> </ul>

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO IV CONSULTA 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe analizar en forma previa cuál es la validez jurídica de la información presentada por la Dirección Metropolitana de Catastro</li> <li>• La respuesta planteada establece que en caso que no se pueda determinar el inmueble se deberá negar su inscripción. Esta respuesta no resuelve la problemática planteada pues no brinda alternativas reales.</li> <li>• Las consideraciones en cuanto a la interconexión de los sistemas, si bien son importantes, no resuelven la problemática estrictamente jurídica planteada.</li> </ul>
TÓPICO V CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se ha tomado en cuenta lo establecido por parte del Código Orgánico Monetario y Financiero en cuanto a la constitución <i>ipso jure</i> del patrimonio familiar.</li> </ul>
TÓPICO VI CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requieren conclusiones más concretas y prácticas para los distintos casos planteados.</li> <li>• Se menciona como una forma de solución la interconexión con el Registro Civil. La interconexión es un supuesto técnicamente no concretable por la calidad de información que maneja el Registro Civil.</li> <li>• Por otra parte, al proponer la interconexión con el Registro Civil, el Registrador de la Propiedad debería validar quienes son los herederos de una persona, atribución que no le corresponde.</li> <li>• Las respuestas deben abordar la problemática planteada desde una perspectiva puramente jurídica.</li> </ul>
TÓPICO VII CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conclusión planteada a la pregunta debe desarrollar más el porqué de la misma en relación a los antecedentes anteriormente planteados en cuanto a la indivisión de la sociedad conyugal.</li> </ul>
TÓPICO VIII CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe analizar la renuncia bajo las modalidades que puede hacerse, a título universal o a título singular determinando un bien específico. Se deberá analizar si es que esta renuncia de un bien específico puede realizarse bajo el régimen de copropiedad e indivisión de la sociedad conyugal.</li> </ul>

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO IX CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá mejorar la síntesis de la respuesta pues en el primer párrafo se menciona un argumento que haría pensar que los actos, al ser voluntad de las partes, solamente pueden modificarse por voluntad de las mismas y luego se menciona que existen elementos formales que sí se pueden modificar.</li> <li>• Analizar lo dispuesto por la Ley de Registro al respecto.</li> <li>• Se debe determinar con absoluta claridad los elementos que pueden ser considerados como componentes de forma y cuáles componentes de fondo.</li> </ul>
TÓPICO X CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá revisar el criterio planteado en cuanto a la personalidad jurídica de la asociación en cuentas de participación.</li> <li>• No se resuelve el problema planteado en cuanto a nombre de quién se tendrá que certificar tomando en cuenta el régimen de copropiedad que existiría en una sociedad de hecho u otras formas de asociación nacidas de contratos que no cuentan con personalidad jurídica propia.</li> </ul>
TÓPICO XI CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe establecer con absoluta claridad los casos en los cuales procede la aplicación de la norma.</li> <li>• Se debe puntualizar con absoluta claridad los requisitos para que proceda la aplicación de la norma.</li> </ul>
TÓPICO XI CONSULTA 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La respuesta planteada es insuficiente con respecto a la pregunta planteada.</li> <li>• Se deberá analizar la posibilidad que el Registrador tiene de corregir errores producidos por otras autoridades públicas.</li> </ul>
TÓPICO XII CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conclusión debe acercarse más a la problemática social planteada ya que en la actualidad un sinnúmero de transferencias de dominio no son procesadas pues existen hipotecas sobre los lotes de urbanizaciones.</li> </ul>

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO XIII CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe analizar la condición jurídica de las áreas mencionadas como "afectadas" en procesos de urbanización o subdivisión.</li> <li>• Se debe establecer si es que la titularidad del dominio se pierde por una calificación urbanística especial del terreno.</li> <li>• Se deberá establecer cuál será la respuesta del RPQ en caso de solicitarse la certificación de un área de dominio público no inscrita.</li> <li>• Se deberá determinar la posibilidad jurídica de inscribir bienes de dominio público de uso público.</li> <li>• Se debe extender el análisis realizado en cuanto a los bienes de dominio público de uso privado.</li> </ul>
TÓPICO XIII CONSULTA 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La conclusión no responde a la pregunta solicitada.</li> <li>• Debe determinarse un procedimiento concreto para el caso planteado desde la óptica del folio real. Qué hacemos cuando los datos no coinciden con algún inmueble existente.</li> </ul>
TÓPICO XIV CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La respuesta planteada no toma en cuenta que en muchos casos la información que existe sobre la persona que se busca la inscripción es solamente un nombre y un apellido o muchas veces es menor a esa información.</li> <li>• No se determina un procedimiento claro para ser adoptado en este caso.</li> </ul>
TÓPICO XV CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existen observaciones.</li> </ul>
TÓPICO XV CONSULTA 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe hacer mayor relación al plazo negro mencionado y su fundamento jurídico.</li> <li>• Se deberá analizar el criterio expuesto desde la perspectiva de la condición declarativa de la prohibición impuesta por autoridad competente.</li> <li>• Se deberá analizar la validez de la afirmación realizada con respecto a terceros ya que las prohibiciones impuestas por autoridad competente no admiten condición excluyente de su aplicación.</li> </ul>
TÓPICO XV CONSULTA 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ha decidido eliminar la pregunta por estar ya considerada en otros criterios.</li> </ul>
TÓPICO XV CONSULTA 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La problemática se abordará en la reingeniería de procesos.</li> </ul>

PREGUNTA	OBSERVACIONES ESPECÍFICAS
TÓPICO XV CONSULTA 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abstenerse de utilizar adagios jurídicos o explicar cuál es el fundamento legal para el uso de los mismos.</li> <li>• La respuesta debe ser analizada desde la perspectiva de los actos que deben inscribirse.</li> <li>• Se deberá eliminar la referencia a la forma actual como el RPQ procesa un determinado pedido o reformular esta afirmación.</li> </ul>
TÓPICO XV CONSULTA 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las prohibiciones no se constituyen a favor de una persona jurídica.</li> <li>• No se toma en cuenta la situación en la cual la persona jurídica desaparezca sin dejar un sucesor.</li> <li>• El caso no aplica para personas jurídicas de derecho privado.</li> </ul>
TÓPICO XVI CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La respuesta debe ser reformulada según lo revisado en las reuniones de revisión de productos ya que el sentido de la consulta es distinto a la problemática analizada en la consulta.</li> </ul>
TÓPICO XVII CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se solventa el problema en cuanto si una persona solicita la inscripción de una donación revocable sino que se limita a decir que la misma debe ser inscrita en el momento de fallecimiento del donante/causante.</li> <li>• Se menciona que se deberá inscribir el acto encuadrado dentro de un proceso judicial de posesión efectiva. Se deberá revisar esta conclusión en cuanto a lo establecido con respecto a la posesión efectiva.</li> </ul>
TÓPICO XVIII CONSULTA 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deberá revisar el criterio en cuanto a que la inscripción debe ser realizada a nombre de un tercero y del agente oficioso al mismo tiempo.</li> <li>• Se deberá revisar la presunción que se menciona cuando se dice que si es que el agente oficioso obra a nombre de un menor de edad se presume que es su representante legal. Extender el análisis que permite llegar a esa conclusión.</li> </ul>

**4.2.2. Análisis del Subproducto: Análisis jurídico ejecutivo de las formas bajo las cuales un GAD puede ejercer las competencias de Administrador Concurrente” del Registro de la Propiedad, establecidas en la Constitución, la Ley del Sistema de Registro de Datos Públicos y Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:**

Con respecto al producto anteriormente mencionado podemos realizar las siguientes observaciones:

### **Observaciones de carácter general:**

Podemos anotar como observaciones de carácter general las siguientes:

- Se debe tomar en cuenta lo mencionado anteriormente sobre el alcance del producto.
- Fortalecer una recomendación específica en cuanto a un modelo de gestión que será adoptado por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la administración del Registro de la Propiedad. Desde la perspectiva de la visión integral del Contrato, el RPQ busca que todos sus servicios se vean modernizados de forma integral en forma inmediata a la finalización del Contrato en ejecución. Desde este punto de vista, a criterio de la Fiscalización, el producto debe concretar una visión de gestión que es la más recomendable para la Institución a ser aplicada.
- Desde la perspectiva anterior, la Fiscalización considera importante realizar un análisis mayor profundo y adecuado de la naturaleza de los productos/servicios que el Registro de la Propiedad produce y desde esta perspectiva analizar el mejor esquema de gestión posible.
- La división realizada en cuanto a la asignación de las facultades inmersas en la gestión del Registro de la Propiedad, no responde específicamente a qué competencias contenidas dentro de cada una de las facultades les resulta asignadas a cada uno de los niveles de gobierno. Nos encontramos ante una definición genérica que sigue sin responder en forma práctica y a la luz de la visión integral del contrato, a qué nivel de gobierno le corresponde ejecutar una u otra competencia.
- Consideramos que el producto debe ser analizado tomando en cuenta la dualidad existente en la misma gestión del Registro de la Propiedad entendida ésta como la expresión de los actos relacionados con la administración de recursos institucionales (régimen puramente administrativo) y actos registrales (régimen que comporta una naturaleza específica y sobre el cual existen normas legales directas que afectan su gestión).
- Es vital la existencia de un análisis que no se encuentra contenido en los documentos: El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización habla de "modelos de gestión" de las competencias concurrentes. En el producto entregado no existe un análisis detallado sobre la existencia de un modelo de gestión y cuáles son las alternativas existentes, en caso de no existir, para ejercer en forma concurrente la competencia.
- El producto debería analizar cómo se ha administrado en la actualidad la existencia concurrente de normas emitidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y otras normas emitidas por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en la materia. A través del análisis de esta norma, se podría llegar a resolver inquietudes en cómo la DINARDAP ha entendido el manejo concurrente de los Registros.
- El producto no analiza la facultad administrativa de regulación innata a toda autoridad que ejerce una competencia con respecto a la organización de la gestión de la misma; lo anterior se expresa con mayor claridad sobre la figura del "Registrador de la Propiedad" autoridad a la que el ordenamiento jurídico le concede "autonomía registral".

- El concepto de “autonomía registral” debe ser analizado a profundidad bajo la óptica de la dualidad existente ya mencionada expresando cómo esa autonomía registral se garantiza a través del modelo de gestión correspondiente.
- Finalmente, una vez tomadas en cuentas las observaciones anteriormente realizadas, la estructura de análisis lógico del producto debe ser replanteado tomando en cuenta la inclusión de los puntos mencionados.

#### **Observaciones de carácter específico al documento presentado:**

Se presentan también las observaciones de carácter específico siguientes al contenido del producto:

- En los dos últimos párrafos de la primera hoja es necesario expresar la pertinencia de las normas mencionadas al problema en análisis.
- En el primer párrafo de la segunda hoja es necesario expresar la pertinencia de las normas mencionadas al problema en análisis.
- El segundo párrafo de la segunda hoja habla de los servicios públicos sin realizar una determinación previa sobre la naturaleza del Registro de la Propiedad como servicio público. Faltaría hacer una referencia a un análisis posterior al respecto a través de la cual se expresaría la pertinencia de las normas mencionadas al problema en análisis.
- Las normas constitucionales citadas en los primeros párrafos de la tercera hoja no contienen una explicación de la pertinencia de su mención.
- Con respecto al acápite cuarto del documento podemos establecer que el tema es desarrollado en extensión en el acápite quinto del documento. El denominarlo como un acápite independiente confunde y quita coherencia al análisis realizado en el siguiente. Debería unificarse los mismos.
- Falta completar un análisis que permita emitir las conclusiones contenidas en los párrafos segundo y tercero del acápite cuarto.
- En el párrafo tercero del acápite cuarto sería importante incluir el análisis de la dualidad del Registro anteriormente mencionada.
- En el segundo y tercer párrafo de la hoja cuarta del producto se debe especificar la pertinencia de las normas mencionadas al caso concreto en cuestión.
- En el párrafo cuarto se debería incluir una definición con respecto a la naturaleza de la competencia de administración de los Registros de la Propiedad.
- Se debería aclarar con mayor extensión la conexión existente entre facultad y competencia. Se inicia el análisis en el párrafo quinto y sexto desde la perspectiva de las competencias y se hace una asignación incompleta y poco clara de las facultades cada nivel de gobierno tendría sin atarizar las mismas a competencias prácticas.
- La conclusión contenida en el párrafo séptimo se realiza en varias oportunidades en el documento y en sí misma no constituye una respuesta al problema planteado.
- No se menciona ningún análisis en el párrafo octavo sobre la existencia del modelo de gestión en el caso particular. Sería conveniente realizar un análisis sobre cómo se ha venido administrando hasta la actualidad la relación entre el RPQ y la DINARDAP.
- Falta sustentar la conclusión arribada en el párrafo noveno.

- En la hoja quinta se vuelve a repetir la conclusión mencionada con respecto a la administración concurrente en el párrafo tercero.
- Falta mayor análisis para emitir la conclusión contenida en el párrafo sexto.
- En el caso del párrafo octavo se establece que la planificación se deberá realizar en forma concurrente entre el Gobierno Nacional y el RPQ sin responder cuál es el alcance de la concurrencia.
- En el párrafo noveno sería conveniente realizar un análisis con respecto a cómo entendemos a la “autonomía registral” bajo la posibilidad de emitir normas de procedimientos internos para regular el ejercicio de sus competencias.
- La misma observación planteada al párrafo octavo es planteada para el último párrafo de la hoja quinta y primer párrafo de la hoja sexta.
- Como resultado de las observaciones planteadas al acápite quinto podemos establecer que las conclusiones contenidas en el mismo deben ser replanteadas integralmente.
- El acápite sexto debe ser reformulado tomando en cuenta la dualidad existente entre el ejercicio de las competencias en cuanto a la administración de los recursos y el ejercicio de la “autonomía registral”.
- En el acápite sexto se presenta el concepto de servicio público sin realizar el análisis pertinente con respecto a la aplicación del mismo al caso del Registro de la Propiedad.
- Es necesaria explicar la pertinencia del penúltimo párrafo de la hoja sexta al producto en análisis.
- En el acápite 6.2 de la hoja octava, no se realiza un análisis sobre la factibilidad legal de la gestión de la competencia de registro a través de la gestión por contrato atendiendo a la naturaleza de la misma competencia.
- En el acápite 6.3 se habla de la factibilidad de la gestión de competencias a través de otros niveles de gobierno sin aterrizar al caso específico materia de análisis.
- En el primer párrafo de la hoja novena se debería tomar en cuenta la disposición constitucional con respecto a la creación de empresas de economía mixta y analizar la pertinencia de esta figura para el caso en particular.
- En el acápite séptimo del documento no se ha realizado el análisis sobre el requisito de la “*publicatio*”, elemento fundamental para la calificación de público de un servicio.
- Cuando se hace referencia a las características de un servicio público, se debe extender el análisis que permite concluir que el servicio del RPQ es público en virtud de las condiciones analizadas.
- En la parte final de la hoja novena se menciona: “(...) como si se trataran de servicios públicos.” Esta calificación genera duda con respecto a los párrafos anteriores en donde se tiende a calificar al servicio como “público”.
- En el párrafo tercero de la hoja décima es necesario aclarar y extender el concepto de la “rutela” que ejerce la Administración General en virtud de la adscripción existente. No se encuentra un análisis respecto de la “autonomía registral”.
- En el párrafo último de la hoja décima se menciona que la Resolución Administrativa No. 003 de 18 de agosto de 2009 ha sido reemplazada por la No. 005 de 13 de junio de 2014 sin explicar cómo la misma ha sido modificada.
- La conclusión del párrafo tercero de la hoja once debería ser más sustentada.



- Con respecto a la primera ventaja mencionada en la página once es necesario precisar si es que el titular de la competencia de registro es el Registrador de la Propiedad o el Alcalde Metropolitano a la luz del principio de "autonomía registral".
- La segunda ventaja mencionada debe ser explicada el porqué es una ventaja el hecho que el legislativo tome decisiones en cuanto al esquema. La afirmación realizada inferiría que en otras modalidades de gestión sí existiría intervención del órgano legislativo; es necesario extender el análisis realizado.
- La primera desventaja mencionada en la página once hace referencia a una desventaja relacionada a la mala gestión administrativa y no a alguna relacionada con el modelo de gestión *per se*.
- En la ventaja novena mencionada en la página doce se establece que el Registrador de la Propiedad no se dedique a la solución de temas administrativos. Lo anterior debe ser matizado bajo la línea ya mencionada de la dualidad de gestión del Registro de la Propiedad y que, en otra modalidad de gestión, se podría también correr el mismo riesgo.
- La primera desventaja mencionada en la página doce del informe no necesariamente es correcta ya que lo que el Concejo Metropolitano tiene que aprobar es la creación de la Empresa Pública pero la facultad para su organización interna puede quedar reservada a los órganos ejecutivos como sería lo adecuado.
- La segunda desventaja responde a un análisis financiero hipotético que no tiene asidero ya que actualmente se conoce que los recursos que el RPQ arroja cumple con suficiencia los requerimientos para su funcionamiento.
- La desventaja tercera contenida en la página doce debe sustentarse de mejor forma.
- Con respecto al análisis de la Gestión por Concreto es necesario primero determinar la factibilidad legal de gestionar la competencia de registro bajo esta modalidad.
- La segunda desventaja mencionada en la Gestión por Contrato no es clara.
- La tercera desventaja mencionada no es adecuada a la realidad ya que existiría un administrador de contrato encargado de velar por el cumplimiento del mismo y por ende del ejercicio adecuado de la competencia.
- En cuanto a la gestión delegada a empresas de economía mixta no se aclara en forma previa si es que este mecanismo de gestión es viable.
- En la desventaja segunda de esta sección se realiza una afirmación que es necesario sustentarla de mejor forma.
- En la sección 8.3. se hace referencia exclusivamente a la gestión directa y a la gestión por empresa pública o empresa de economía mixta. Es necesario tomar en cuenta las observaciones en cuanto a las definiciones previas necesarias en cuanto a la factibilidad de gestión por contrato, así como la de empresa de economía mixta.
- En el análisis contenido en la página quince, si bien es cierto se menciona el régimen de selección del privado asociado, no se hace referencia al régimen de alianzas público privadas y su enfoque existente en la norma referida.
- La afirmación contenida en el segundo párrafo de la página dieciséis debe ser mejor sustentada.
- Con respecto a las conclusiones existe repetición entre varias frases contenidas a lo largo del documento.
- Algunas de las conclusiones presentadas no presentan novedad alguna (1, 2, 4, 5)

- La afirmación realizada en la conclusión cuarta rompe con el principio de legalidad del derecho público y se aleja de un análisis detallado y minucioso de la factibilidad legal de gestionar esta competencia por vías como la de la gestión por contrato.
- La última conclusión mencionada en la página diecisiete debe ser mejor sustentada.
- La primera conclusión mencionada en la página dieciocho debe ser más extendida ya que, otra forma de gestión, no necesariamente implica *per se* la asignación de competencias registrales y no administrativas al Registrador de la Propiedad.
- En cuanto a las recomendaciones se debe tomar en cuenta lo ya establecido en cuanto a la recomendación de una forma específica.
- La segunda recomendación debe ser analizada bajo la óptica de la dualidad existente en la administración registral ya mencionada.
- La tercera recomendación debe ser extendida a fin de observar cuáles son los puntos específicos en los que debe mejorarse la coordinación.
- La última afirmación debe ser extendida y mejor fundamentada. Se debe tomar en cuenta la dualidad existente tantas veces mencionada.

**4.2.3. Análisis del Subproducto: *Bajo las alternativas de gestión del Registro de la Propiedad (ya desarrolladas) cómo debería formalmente establecerse la contraprestación que se cobre por el nuevo servicio de obtención de certificación de datos registrales obtenidos bajo el sistema de folio real, que se podría implementar en el Registro de la Propiedad:***

Se realizan las siguientes observaciones al producto:

**Observaciones de carácter general:**

- Se debe tomar en cuenta lo mencionado anteriormente sobre el alcance del producto.
- El producto se limita a citar normas legales y analizar la realidad existente con la Ordenanza Metropolitana No. 090.
- El producto no contiene ninguna recomendación sobre cómo debería establecerse la contraprestación de cobro bajo la óptica del folio real.

**Observaciones de carácter específico:**

El análisis de observaciones de carácter específico en el presente caso se convierte en inocuo hasta que el contratista principal no reestructure el producto en cuanto a lo establecido como observación de carácter general.

**4.2.4. Análisis del Subproducto: *Proyecto de Modificación a la Ley de Registro del Año 1966, de la República de Ecuador.***

Se realizan las siguientes observaciones al producto:

**Observaciones de carácter general:**

- Se debe tomar en cuenta lo mencionado anteriormente sobre el alcance del producto.

- El título del documento es "Proyecto de Modificación de la Ley (...)" cuando el Proyecto presentado responde más a una Ley Sustitutiva a la actual existente.
- La estructura general del Proyecto de Ley no se encuentra adecuada a la técnica normativa ecuatoriana.
- El PREÁMBULO presentado no es propiamente tal sino que responde a la justificación de la entrega del subproducto en el marco del contrato en ejecución.
- Debe mejorarse la redacción existente en cada uno de los artículos.
- Se debe mejorar el mecanismo utilizado para el enumerar artículos y la estructura interna de cada uno de ellos (Verificar el uso de letras y numerales)
- Se debe mejorar la estética del producto en cuanto a espacios de sangrías y viñetas para darle uniformidad.
- Sería conveniente incluir un régimen de transición para los Registros entre el manejo de folio personal al de folio real.
- Sería conveniente contar con un título introductorio en donde se incluyan normas generales tales como principios, ejercicio de competencias, glosario de términos, etc.

#### **Observaciones de carácter específico:**

Son observaciones de carácter específico (sin perjuicio de aquellas realizadas por el Registrador de la Propiedad en cuanto al fondo del contenido de los artículos):

- Es necesario precisar el alcance del párrafo cuarto en relación a la posibilidad del Registrador de la Propiedad de objetar la inscripción de sentencias.
- Es necesario observar lo establecido en el penúltimo párrafo en cuanto a que el Registrador de la Propiedad tiene la facultad de hacer nacer a la vida jurídica actos y contratos.
- Es necesario extender lo establecido en el párrafo primero de la hoja segunda en cuanto al fin y naturaleza de la inscripción.
- En la página tercera existe un error en el nombre de la Norma mencionada: "Código de Reordenamiento Territorial", se infiere que el contratista hace referencia al COOTAD.
- El contenido al artículo 1 debe ser analizado a la luz de lo actualmente establecido por la Ley de Registro.
- Los artículos 2, 3, 4 y 5 deben ser replanteados a la luz de la revisión de los criterios de homologación realizados.
- El artículo 6 debe ser analizado con respecto a la conclusión adoptada por el contratista en cuanto a la naturaleza jurídica de los actos registrales en cuanto al régimen de impugnación de los actos administrativos.
- Es necesario aclarar el artículo 7 en cuanto a los elementos de una sentencia que el Registrador de la Propiedad puede analizar.
- Con respecto a los artículos 11 y 12 se deberá unificar los términos utilizados para referirse al folio real.
- El artículo 15 debe ser mejor estructurado en cuanto a técnica normativa.
- Con respecto al artículo 18, se debe establecer un mecanismo que aclare la coexistencia de los dos esquemas.

- El contenido del artículo 20 debe recogerse en todo un régimen de transición.
- Con respecto al artículo 22 y 23 se debe aclarar los alcances del repertorio en cuanto al principio de prioridad registral.
- Es necesario revisar la pertinencia de la existencia de todos los datos mencionados en el artículo 25.
- En el artículo 27 se deberá revisar la pertinencia de la figura de la subinscripción o clarificar el término utilizado con el de marginación.
- El artículo 29 debe considerar la figura del agente oficioso.
- El artículo 30 debe ser eliminado en relación a lo acordado en la homologación de criterios.
- El artículo 31 debe ser analizado a la luz del folio real y en cuanto a que las prohibiciones mencionadas son prohibiciones personales y no reales.
- En cuanto al artículo 32 sería necesario hacer una referencia a la necesidad de la solemnidad consistente en el título público para la inscripción.
- Es necesario establecer un régimen de transición en cuanto a las inscripciones mencionadas en el artículo 35 bajo la óptica del folio real.

#### **4.2.5. Análisis del Subproducto: Consulta; Reformas a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, sus resoluciones en cuanto al Registro de la Propiedad y el uso de Folio Real.**

Se realizan las siguientes observaciones al producto:

##### **Observaciones de carácter general:**

- Se debe tomar en cuenta lo mencionado anteriormente sobre el alcance del producto.
- El producto, según la estructura como está construido, no tiene una respuesta o análisis claro sobre el problema planteado en la pregunta.
- El producto debe ser reformulado en su totalidad en base a lo mencionado en el párrafo anterior.

##### **Observaciones de carácter específico:**

- La conclusión contenida en el último párrafo del acápite "*a) Construcción de un sistema registral*" no incluye en sí mismo un aporte al proceso de modernización ya que no define en qué ámbitos deberá normar la DINARDAP sin establecer con claridad el régimen de administración concurrente entre el RPQ y la Función Ejecutiva.
- La conclusión contenida en el último y primer párrafo de la primera y segunda hoja respectivamente, debe aplicarse al caso concreto del RPQ.
- La conclusión presentada en el párrafo cuarto debe ser enmarcada dentro del régimen de división de competencias entre el Ejecutivo y el RPQ que debe ser extendido según lo analizado en el presente informe.
- Se debe explicar la pertinencia del último párrafo de la segunda hoja con respecto a la pregunta que se quiere responder.
- La conclusión realizada en este último párrafo es ligera y sigue sin resolver cómo entendemos la administración concurrente entre Ejecutivo y RPQ.

- El primer párrafo de la tercera hoja debe ser la introducción para el análisis de cómo ha entendido la DINARDAP la administración concurrente y el ejercicio de la facultad de regulación hasta la actualidad.
- Con respecto a las conclusiones del acápite tercero del documento se debe establecer que no aportan nada nuevo a lo ya establecido en los fundamentos del contrato principal.
- Se mencionan algunas dificultades que se requiere dilucidar en forma previa a aplicarse el concepto de folio real. Justamente con el objetivo de dilucidar soluciones a los problemas planteados, se han establecido los criterios jurídicos de homologación.
- El tema de la "inmatriculación" no aporta ningún análisis nuevo al contenido en otros productos y el contexto general del contrato principal.
- El último párrafo de la hoja tercera es oscuro e ininteligible. Debe ser reestructurado en su totalidad.
- En el acápite b) de la página cuarta se debe procurar generar una unidad interproductos con respecto a los términos que se utilizan para hacer referencia a un determinado concepto. En este caso se habla de "hoja especial".
- El acápite c) contiene una redacción oscura en su primera parte. Desde la perspectiva jurídica, se confunde la inscripción con los documentos que se deben incluir en el archivo del RPQ para sustento de la mencionada inscripción.
- Se sugiere la existencia de un Régimen de Transición en el acápite d) pero el producto específico de Proyecto de Ley no contiene el mismo.
- Con respecto al acápite e) se deberá dejar sentado que el contrato principal busca aplicar los procesos registrales que se mencionan con el fin de modernizar al RPQ.
- Con respecto al acápite f) el tema se vio tratado ya en la homologación de criterios jurídicos con una óptica distinta a la planteada en el documento.
- Con respecto al acápite g) existe una confusión jurídica importante cuando se menciona en primer momento que la información que contiene el RPQ es información personal de cada ciudadano y luego se pretende consignar que una forma de levantar la prohibición de entrega de información personal que tienen las instituciones es motivar y justificar el requerimiento de documentación de otros ciudadanos.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda al Administrador del que previo a la aceptación del producto, se tomen en cuenta las conclusiones y observaciones planteadas por esta fiscalización, respecto del producto entregable E.07 y en general del Alcance Real del Subcomponente 1 Marco Jurídico, desarrolladas a lo largo del presente informe.

Tal como se ha señalado en párrafos anteriores, se deberá trabajar en una definición clara e inequívoca del alcance de cada uno de los productos.

Se deberá observar que, por la trascendencia de los productos jurídicos entregados para la ejecución de todo el contrato, se deberá verificar la TOTAL ACEPTACIÓN de los productos finales por parte del RPQ.

- **Informe de fiscalización del entregable E.39** denominado “Acta de selección del equipo de modernización. Subcomponente 8 Administración del Cambio”. Entregado el miércoles, 06 de mayo de 2015

#### 6. Recomendaciones al Contratista

Antecedentes: se sugiere incluir un párrafo donde se demuestre la necesidad de la selección del equipo de modernización dentro del proceso descrito.

Tabla 1: Listado de precandidatos: se sugiere incluir columna con los cargos o puestos que ocupan dentro del RPDMQ.

Tablas de resultados: se sugiere poner el techo de calificación de los puntajes

- **Informe de fiscalización del entregable E.38** denominado “Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional. Componente C2 - Subcomponente 6 Profesionalización – Estructura Organizacional”. Entregado el viernes, 15 de mayo de 2015

#### 5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Los elementos que se presentan como: “hallazgos y recomendaciones generales para la nueva estructura organizacional” deberán ser analizados con los resultados de la Matriz de competencias por cuanto es esta herramienta la que define las competencias es decir los procesos que debe desarrollar el RPDMQ.

#### 6. Recomendaciones al Contratista

Desarrollar la matriz de competencias y verificar los procesos sustantivos con las competencias que le asignan las leyes al RPDMQ.

#### 7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Que se verifique y se haga el seguimiento de las recomendaciones aquí planteadas a fin que se incluyan en el producto final.

#### 8. Observaciones:

La Dirección de Auditoría no se puede implantar por cuanto el RPDMQ no tiene autonomía, mientras no la tenga existe ya auditoría interna en el DMQ, si se convirtiera el EP entonces si procede.

- **Informe de fiscalización del entregable E.08** denominado "Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos". Entregado el viernes, 15 de mayo de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Los manuales son consistentes pero hace falta un catálogo de procesos en el que se evidencie el ciclo de DEMIG (PDCA) o de mejora continua al que se hace referencia en los manuales con los procesos que se presentan.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Los procesos deberán ser revisados para estar en perfecta armonía con el Estatuto de gestión organizacional por procesos con correspondencia clara con las funciones y atribuciones de los macroprocesos que funcionalmente se convierten en Direcciones y los productos y servicios que genera el RPDMQ.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Desarrollar el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos para compaginar los procesos con los productos y servicios.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Que se verifique y se haga el seguimiento de las recomendaciones aquí planteadas a fin que se incluyan en el producto final.

**8. Observaciones:**

En el catálogo de procesos se debe contemplar el ciclo de DEMIG (PDCA) o de mejora continua

- **Informe de fiscalización del entregable E.16** denominado "Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral". Entregados el viernes, 15 de mayo de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

- 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:
  - 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 SQLServer según lo comprometido por el consorcio.
  
- Informe de fiscalización del entregable E.18 denominado "Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente". Entregado el viernes, 15 de mayo de 2015
  
- 4. **Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**
  - Al ser una aplicación n-capas no se requiere instalación en los equipos cliente.
  - A pesar de esta observación debería incluirse en este informe un listado de plug-ins o versiones java requeridas en las estaciones cliente para poder correr el aplicativo.
  - Debería 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.
  
- Informe de fiscalización del entregable E19 denominado "Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente". Entregado el viernes, 15 de mayo de 2015
  
- 4. **Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**
  - No se tienen observaciones de este entregable en el cual se ha desplegado un listado de usuarios creados para efectos de acceso al sistema.
  - 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.

- **Informe de fiscalización del entregable E29** denominado "Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral". Entregado el viernes, 15 de mayo de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

- o Este entregable 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.

- **Informe de fiscalización del entregable E.70** denominado "Informe de la Planificación estratégica del Cambio". Entregado el viernes, 22 de mayo de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El plan entregado contempla: Antecedentes, Contexto de la gestión del cambio Avances y Anexos. No hay evidencia de Desarrollo del Plan ni de Control del Plan.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Debería solicitar evidencia de Desarrollo del Plan de Gestión del Cambio y de Control de gestión del cambio.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Incluir evidencia de Desarrollo del Plan de Gestión del Cambio y de Control de Gestión del cambio.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.70 presentados por el contratista principal.

- Informe de fiscalización del entregable E.20 denominado "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad". Entregado el miércoles, 27 de mayo de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Se presentan las siguientes observaciones:

- Se presenta un gráfico de arquitectura pero este no corresponde a la arquitectura de Registro de Propiedad por lo que se requiere la actualización de este gráfico. Adicional la arquitectura a presentarse debe incluir:
  - Servidores
  - Configuración de servidores
  - Almacenamiento
  - Configuración de Discos
  - Esquema de RAID utilizado
  - Equipamiento de Red
  - Configuración de Máquinas Virtuales
  - Configuración de sistemas operativos.
  - Servicios instalados en cada uno de los equipos virtuales
  - Configuración de Bases de Datos
  - Configuración de Servidores de Aplicaciones
- Se describen procedimientos de respaldo a nivel de:
  - Datastore
  - Base de Datos
  - Máquina Virtual de Producción
  - En los 2 primeros procedimientos se menciona el software CrashPlan por lo que es necesario constatar si Registro de Propiedad tiene licencias de este producto y el alcance y costo de esta herramienta puesto que hay herramientas de mucho mayor nivel en el mercado de tecnología que podrían utilizarse. Revisando la página web de este producto se puede observar que está mucho más orientado para usuario final que para datacenter y no cuenta con agentes a nivel de vmware o base de datos que nos ayuden a garantizar la ejecución del respaldo.
  - Ninguno de los 3 procedimientos explica el proceso en sí de ejecución del backup solamente el tipo y periodicidad del mismo por lo que es importante indicar como se debe hacer el respaldo de cada elemento y con qué software. Se pide explícitamente pantallas de cómo hacerlo a manera de manual técnico.
  - En ninguno de los 3 procedimientos se explica como se garantizará la consistencia de los respaldos, esto es, una vez tomado el respaldo del

DataStore como interactúa este con el respaldo de la base de datos para poder recuperar toda la arquitectura.

- En ninguno de los 3 procedimientos se indica si el respaldo puede ser tomado en frío o caliente y cuál es el mecanismo más acertado para Registro de Propiedad.
- No se explican los procedimientos de recuperación de la base de datos y datastore para cada tipo de backup que se recomienda.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Solicitar el cambio total del documento para que oriente a Registro de Propiedad en cuanto a la arquitectura que se posee y el tipo de respaldo y opciones de recuperación que podría implementar para seguridad del entorno.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Se recomienda cambiar el entregable puesto que no muestra la arquitectura del producto y los procedimientos de respaldo y recuperación son ambiguos.

➤ **Informe de fiscalización del entregable E.72** denominado “Informe de la conformación del equipo de modernización”, Entregado el viernes 05 de junio de 2015

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Una vez conformado el equipo de modernización se recomienda que se le asigne tareas para que empiece a funcionar eficientemente.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Deben continuar con la sensibilización y la asignación de tareas de comunicación internas con el equipo modernizados para apuntalar el proceso.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Este producto presenta metodologías que a lo mejor no compartimos su interpretación, pero tienen una base objetiva de análisis y propuestas, se recomienda que se controle y analicen las actividades que debe realizar el equipo modernizador.

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.72 presentados por el contratista principal.

- Informe de fiscalización del entregable E.40 denominado “Informe de definición de perfiles. Subcomponente 6 Profesionalización-estructura organizacional”. Entregado el viernes 03 de julio de 2015

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda aceptar el producto, como un borrador hasta tener todos los procesos registrales.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Si se presenta un Diccionario de competencias con 36 competencias técnicas y en todos los perfiles no se utilizan 22 es decir sólo se utiliza una tercera parte, no eran necesarias 36, específicamente no se utilizan las competencias técnicas 1,2,3,4,10,11,15,16,17,18,19,20,22,23,24,25,26,28,30,31,32 y 33.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Velar por el cumplimiento adecuado de las recomendaciones realizadas al contratista

**8. Observaciones:**

En la reunión de reprogramación se quedó en establecer un sistema de competencias laborales orientado a los objetivos estratégicos del RPD MQ.

- Informe de fiscalización del entregable E.42 denominado “Propuesta de homologación de perfiles”. Entregado el viernes 03 de julio de 2015

**6. Recomendaciones al Contratista**

Se recomienda mejorar los productos de macroprocesos de servicios ciudadanos y de gestión de archivo, realizando hincapié en los productos para los usuarios externos, ya que, si no se pueden identificar estos productos/servicios se deberían considerar como macroproceso de apoyo.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Velar por el cumplimiento adecuado de las recomendaciones realizadas al contratista

**8. Observaciones:**

En la reunión de reprogramación se quedó en establecer que se iniciaría la discusión del modelo de gestión y de la estructura orgánica.

- Informe de fiscalización del entregable E.24 denominado "Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental". Entregado el viernes 3 de julio de 2015.

#### 4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Se presentan las siguientes observaciones:

##### MODULO GESTOR DOCUMENTAL

- En el tipo de licencia no se especifica si bajo la licencia open source se trabaja con un modelo de suscripción o no y la vigencia de la suscripción en caso de existir.
- No se especifica el alcance exacto de la licencia en cuanto a actualizaciones, soporte técnico, acceso a documentación, etc.
- No se especifica el procedimiento de soporte, se muestra el procedimiento de versionamiento pero esto no es lo requerido, el procedimiento de soporte debería incluir: mecanismo de acceso al soporte, horarios de atención de soporte, mecanismos de escalamiento, usuario y clave para el acceso al sistema de soporte, etc.
- En la sección de garantía técnica debería especificarse bajo que condiciones se presentará garantía técnica y bajo que modalidad y tiempo se brindará esta garantía, en lugar de eso se coloca las características del hardware entregado para el funcionamiento del servicio.
- En la sección de valoración se deberá especificar el tipo de suscripción/licencia brindada al momento y el tipo de suscripción/licencia que deberá adquirirse en los años posteriores, así mismo el costo por usuario adicional y las modalidades de adquisición.

##### MÓDULO DEL SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO

- En el tipo de licencia no se especifica el tipo si es propietaria u open source y bajo que modelo se trabaja.
- No se especifica el alcance exacto de la licencia en cuanto a actualizaciones, soporte técnico, acceso a documentación, etc.
- No se especifica el procedimiento de soporte, el procedimiento de soporte debería incluir: mecanismo de acceso al soporte, horarios de atención de soporte, mecanismos de escalamiento, usuario y clave para el acceso al sistema de soporte, etc.
- En la sección de garantía técnica debería especificarse bajo que condiciones se presentará garantía técnica y bajo que modalidad y tiempo se brindará esta garantía, en lugar de eso se coloca las características del hardware entregado para el funcionamiento del servicio.
- En la sección de valoración se deberá especificar el tipo de suscripción/licencia brindada al momento y el tipo de suscripción/licencia que deberá adquirirse en los

años posteriores, así mismo el costo por usuario adicional y las modalidades de adquisición.

#### LICENCIAS VMWARE

- No se especifica el procedimiento de soporte, el procedimiento de soporte debería incluir: mecanismo de acceso al soporte, horarios de atención de soporte, mecanismos de escalamiento, usuario y clave para el acceso al sistema de soporte, etc.

#### 5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

En resumen la descripción de licenciamiento del módulo de gestor documental y sistema registral electrónico es ambiguo por lo que se debería aclarar sobre todo los tipos de licenciamiento: propietario u open source, una vez definido esto los esquemas de licenciamiento: por suscripción o por usuario nombrado o procesador, posterior a eso especificar los esquemas de soporte: anual u otro y procedimientos de acceso a los sistemas de soporte que incluyan interfaces de acceso, usuarios, claves, mecanismos de escalamiento, horario de atención, etc.

- **Informe de fiscalización del entregable E.26** denominado "Listado de grupos de usuarios, perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica". Entregado el viernes 3 de julio de 2015

#### 4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Se presentan las siguientes observaciones:

#### GESTOR DOCUMENTAL

- El gráfico de arquitectura no corresponde al del sistema implementado. Se debería entregar el gráfico aterrizado a la infraestructura implementada. Se entrega en lugar de eso el gráfico de arquitectura de aplicación.
  - En la sección de interfaz de usuario debería incluirse el mecanismo de acceso por ejemplo URL de acceso al sistema.
  - En el diagrama general de la arquitectura debería actualizarse con la información total de la arquitectura con distribución de discos, configuración de máquina virtual, configuración de base de datos, etc.
  - En la sección de descripción de sistema de seguridad y respaldo se recomienda validar la periodicidad del esquema de backups, se especifica que serían semanales, pero es muy riesgoso mantener respaldos semanales para un entorno de producción.
- #### 5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Se recomienda validar y perfeccionar los gráficos de arquitectura de ambos sistemas.

- **Informe de fiscalización del entregable E.27** denominado "Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad". Entregado el viernes 3 de julio de 2015.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Se presentan las siguientes observaciones:

- Se recomienda adjuntar al informe la matriz de requerimientos de RPQ para validar que los modelos definidos presentados son los correctos y cumplen con lo requerido.

- **Informe de fiscalización del entregable E.01** denominado "Primer informe de imágenes digitalizadas". Entregado el viernes 10 de julio de 2015

**Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Se presentan las siguientes observaciones:

- Se encuentra el informe completo en razón de que se describe el proceso de digitalización y el número de libros procesados diariamente conjuntamente con sus actas de validación y actas de entrega recepción.
- Se puede observar que el consorcio logró estandarizar el proceso avanzando a un ritmo adecuado diario de 50 a 60 libros.

**Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

- Se recomienda incluir en este documento los mecanismos de contingencia que tiene el consorcio en caso de caída de los servidores propios del consorcio y de RPQ en razón de que las actas digitalizadas pasan a producción.
- **Informe de fiscalización del entregable E.43** denominado "Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal". Entregado el lunes 20 de julio de 2015

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda que el Consorcio vuelva a imprimir el producto cambiando el encabezado de la página que no corresponde al mismo.

#### **6. Recomendaciones al Contratista**

Revisar con mayor cuidado la presentación final del producto.

- **Informe de fiscalización del entregable E.09** denominado "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales". Entregado el viernes 21 de agosto de 2015.

#### **4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto presentado fue discutido anteriormente y la versión final ha incorporado las observaciones que fueron sugeridas en la discusión previa.

#### **6. Recomendaciones al Contratista**

Probablemente se producirán ajustes en los procesos una vez que se los implanten, por lo que hay que estar atentos.

- **Informe de fiscalización del entregable E.41** denominado "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias". Entregado el viernes 21 de agosto de 2015

#### **4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto cumple razonablemente con las especificaciones técnicas que constan en los documentos contractuales, se han recogido las observaciones realizadas en la presentación del producto y la revisión conjunta con el Registro de la Propiedad.

#### **6. Recomendaciones al Contratista**

Es fundamental realizar un seguimiento constante a la puesta en marcha de este producto, debido a que, es posible que se puedan realizar ajustes acorde a las necesidades de cada caso.

- **Informe de fiscalización del entregable E.45** denominado "Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación". Entregado el viernes 21 de agosto de 2015

#### **6. Recomendaciones al Contratista**



Se recomienda que el producto en cuanto a la capacitación sea dinámico y permita dar seguimiento a los funcionarios a quienes se impartieron las charlas para evaluar su conocimiento en cuanto a la práctica del mismo.

- **Informe de fiscalización del entregable E.46** denominado “Documentación del material de capacitación “Cambio de Técnica Registral” y evidencia de participación en la capacitación”. Entregado el viernes 21 de agosto de 2015

#### 6. Recomendaciones al Contratista

Se recomienda que el material sea dinámico

- **Informe de fiscalización del entregable E.48** denominado “Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación”. Entregado el viernes 21 de agosto de 2015

#### 6. Recomendaciones al Contratista

Se recomienda que el material sea didáctico

- **Informe de fiscalización del entregable E.21** denominado “Listado de los certificados digitales emitidos y entregados al personal”. Entregado el viernes 21 de agosto de 2015

#### 5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

- Se recomienda pedir un poco más de detalle en cuanto a los menús/procedimientos/comandos que se debe usar para el funcionamiento de la firma digital.
- En la lectura del documento en las secciones orientadas a explicar el funcionamiento

- **Informe de fiscalización del entregable E.22** denominado “Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática”. Entregado el viernes 21 de agosto de 2015

#### 5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

- Se recomienda profundizar en el detalle de pruebas presentadas para los sistemas informáticos.
- Se recomienda que el Registro de Propiedad mediante un documento solicite un conjunto de pruebas que deben ser realizadas por el Consorcio.
- Se recomienda 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.

➤ **Informe de fiscalización del entregable E.23** denominado “Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el Registro de la Propiedad”. Entregado el viernes 21 de agosto de 2015

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se sugiere que el contratista principal documente la siguiente información:

- Instalación de la plataforma según la evolución del sistema plasmado en versiones.
- Gráfico de la arquitectura tecnológica según la evolución que tenga la plataforma orientada a optimización transaccional, como resultado de la evolución de las versiones del sistema.
- Considerando la evolución de versiones del Sistema Registral Electrónico, se incorpore resumen de scripts de configuración y archivos utilizados para el deploy de los productos.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Incluir detalles técnicos adicionales que permitan a RPQ conocer de mejor manera detalles de instalación e infraestructura de los sistemas.

➤ **Informe de fiscalización sobre producto** denominado “Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos”. Entregado el lunes 12 de octubre de 2015

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Tomar en cuenta a esta matriz como un documento que le permita verificar la coherencia jurídica del producto final a entregarse.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Realizar una revisión permanente de la matriz en el momento de diseño e implementación final del software registral.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Realizar el seguimiento interno en el RPQ para verificar que en el producto final se cumpla lo señalado en la matriz.

**8. Observaciones:**

En virtud de las necesidades del RPQ y el avance del proyecto, este documento puede ser modificado a futuro.

- **Informe de fiscalización sobre producto denominado “Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real”.** Entregado el lunes 12 de octubre de 2015

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Realizar un seguimiento de la aplicación de la matriz dentro del proceso de modernización del RPQ.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Tomar tal documento como una guía fundamental para el proceso de generación de folio real.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Realizar el seguimiento interno en el RPQ para verificar que en el producto final se cumpla lo señalado en la matriz.

**8. Observaciones:**

En virtud de las necesidades del RPQ y el avance del proyecto, este documento puede ser modificado a futuro.

- **Informe de fiscalización sobre producto denominado “Informe sobre Fiscalización de la Digitalización”.** Entregado el lunes 12 de octubre de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

En las bitácoras diarias de fiscalización de actas digitalizadas que se adjuntarán a cada uno de los informes mensuales existentes a partir de la fecha de inicio de esta nueva etapa, se verificará la existencia de observaciones con respecto a actas específicas. Al respecto es necesario:

- Que el RPQ tome en cuenta las actas sobre las cuales se reporta error a fin que se realice la corrección correspondiente.

Se ha realizado un análisis conjunto entre los distintos actores del Proyecto llegando a determinar la imposibilidad física de revisar la totalidad de actas digitalizadas en vista del excesivo recurso humano y de infraestructura que se requeriría para este fin. Ahora, con el fin de garantizar la perfección en la totalidad de las actas digitalizadas se sugiere la aplicación del siguiente plan de acción de control:

- Revisión del equipo del RPQ destinado para el efecto.
- Revisión de la fiscalización.
- Revisión por parte de los usuarios de las actas (certificadores e inscriptores)

Aplicando el concepto legal de garantía técnica, en caso que se detecten actas con errores, el contratista deberá corregir los mismos incluso luego de terminado el contrato y por un período de hasta 5 años posteriores. Esta disposición deberá incluirse en las actas entrega recepción de las actas digitalizadas siguientes y se deberá hacer extensiva a la primera acta entrega recepción ya suscrita.

➤ **Informe de fiscalización sobre producto** denominado "Informe sobre implementación de procesos". Entregado el martes 10 de noviembre de 2015

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto E41 incorpora los criterios del Sr. Administrador General del DMQ lo que desecha la idea de Empresa Pública y simplifica la estructura orgánica, se tiene una buena definición pero el Estatuto Orgánico de gestión organizacional por procesos no incorpora la carta de productos y servicios lo que no permite establecer la correspondencia entre estos productos y servicios con los procesos registrales, es decir no cumple con la normativa obligatoria para la administración central.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda aceptar el producto.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Incluir en el EOGOP la carta de productos y servicios y seguir la norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos, que si bien no son obligatorias para el RPDMQ, sí va a ser un punto que en algún momento va a observar la DINARDAT.

**7. Recomendaciones al Administrador del Contrato de Fiscalización.**

Insistir en que se debe definir la carta de Productos y servicios.

#### **8. Observaciones:**

El producto está bien sustentado, pero no sigue la norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos. no. senres-proc-2006-0000046

- **Informe de fiscalización sobre producto** denominado "Informe sobre Fiscalización de la Digitalización". Entregado el martes 10 de noviembre de 2015

#### **5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se deberá verificar en el piloto de funcionamiento del sistema, que los elementos recopilados en esta matriz tengan una aplicación directa en el software registral y que el mismo se encuentre programado acorde a las reglas del negocio establecidas.

En la matriz de políticas registrales, se incluyen algunas relacionadas a la programación del sistema. Es necesario que se verifique si es que son suficientes para la programación del sistema.

Así mismo se recomienda al RPQ revisar este componente con el fin de determinar si es que se encuentran incorporadas todas las reglas de negocio necesarias para la programación del software.

A criterio de la fiscalización, se deberán ampliar este glosario e incluir todos los términos jurídicos que se utilizan en el sistema para mejorar el manejo del mismo.

#### **6. Recomendaciones al Contratista**

Tomar a esta matriz como una guía fundamental para el proceso de generación de folio real.

#### **7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Realizar el seguimiento interno en el RPQ para verificar que en el producto final se cumpla lo señalado en la matriz.

#### **8. Observaciones:**

En virtud de las necesidades del RPQ y el avance del proyecto, este documento puede ser modificado a futuro.

- **Informe de fiscalización sobre producto** denominado "Informe con respecto a la implementación del Piloto del sistema registral". Entregado el martes 10 de noviembre de 2015

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

Se presentan las siguientes observaciones y conclusiones:

- No se presenta aún un mapa que nos permita conocer la co-relación de los procesos de negocio con el sistema a ser implementado. Notamos que

el personal del consorcio realiza un levantamiento de procesos nuevo cada vez que se va a generar una funcionalidad en el producto cuando esto debería tomarse del análisis previo realizado por el área de procesos.

Se recomienda por lo tanto en este punto analizar si los procesos levantados previamente hacen match con lo implementado a nivel tecnológico.

- No se tiene un documento de alcance inicial del piloto versión 1 por lo que el piloto sigue un esquema de cambio en la marcha que a la fecha de entrega del presente informe sigue en evolución y no pasa a una fase de implementación. Esto, adicionalmente no le permite conocer al área de fiscalización alcances/requerimientos solicitados y evaluar el piloto en base a dichos requerimientos, por lo que se ha realizado un trabajo de seguimiento de bitácoras y reuniones con el consorcio en donde se explican las peticiones semanales de RPQ y el avance de la implementación en base a esas peticiones o solicitudes de cambio. Prueba de esto es que a inicios del mes de Noviembre se entrega al consorcio una matriz la cual debe ser implementada y observamos que esto representó la re-programación de muchas de las pantallas analizadas previamente lo cual pudo evitarse con un documento de alcance inicial.
- Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción.

➤ **Informe de fiscalización sobre producto** denominado “Informe sobre Propuesta de Estructura Orgánica”. Entregado el jueves 10 de diciembre de 2015

#### **5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se sugiere que se definan aspectos básicos que influirán en los productos hasta hoy presentados y en los que se presentarán posteriormente, específicamente el modelo de gestión de la prestación de servicio, que todavía no está definido, así como el direccionamiento estratégico, de este dependerán la estructura, la estructura define el estatuto orgánico y este a su vez los productos y servicios que definen y modifican los procesos. Mientras no se definan estos aspectos de fondo, los productos recibidos técnicamente pueden ser los correctos, pero deben estar alineados a estos aspectos básicos, lo que exigirá un trabajo posterior de reformulación que en algunos casos pueden ser muy importantes y muy extensos.

#### **6. Recomendaciones al Contratista**

Los procesos deberán ser revisados para estar en perfecta armonía con los productos y servicios que genera el RPDMQ, en el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos. Los macro procesos funcionalmente se convierten en Direcciones.

El producto F41 incorpora los criterios del Sr. Administrador General del DMQ lo que desecha la idea de Empresa Pública y simplifica la estructura orgánica, se tiene una buena

definición, pero el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, pero no se incorpora la carta de productos y servicios lo que no permite establecer la correspondencia entre estos productos y servicios con los procesos registrales, es decir no cumple con la normativa obligatoria para la administración central

Incluir en el EOGOP la carta de productos y servicios y seguir la norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos, que, si bien no son obligatorias para el RPDMQ, si va a ser un punto que en algún momento va a observar la DINARDAT.

#### **7. Recomendaciones al Administrador del Contrato de Fiscalización.**

Insistir en que se debe definir la perspectiva de la autonomía y dependencia que el RPQ tiene frente a la municipalidad al ser una unidad que no se encuentra desconcentrada.

#### **8. Observaciones:**

En diferentes reuniones se ha exigido coherencia de parte del Consorcio. Si el contrato limita el trabajo a los procesos registrales deberían los productos referirse a ellos por lo que es necesario depurar la matriz de competencias de procesos registrales con precisión de quienes tienen las competencias de rectoría, de ejecución, de coordinación, de supervisión y control de ellos. Cuál debe ser el modelo de gestión de los procesos registrales del RPDMQ y consecuentemente cuál debe ser el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. En los Procesos Registrales cuáles son sus funciones y atribuciones, y su correspondencia con los productos y servicios registrales y como estos (proceso y productos) cumplen con el ciclo de mejoramiento continuo.

- **Informe de fiscalización sobre producto** denominado “Informe con respecto al material de capacitación relacionada a Folio Real que el Consorcio utilizará tanto para Directivos como para Personal Operativo del RPQ”. Entregado el jueves 10 de diciembre de 2015

#### **5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

##### **Curso dirigido a directivos**

- Realizar las explicaciones de la diferencia existente entre folio real y folio personal en el proceso diseñado por el Consorcio en el desarrollo del contrato, comparando el mismo con el proceso anteriormente implementado.
- En la capacitación se deberá verificar que se matice las ventajas detectadas sobre el folio real con respecto al folio personal.
- Se deberá cuidar que cuando se diga que la técnica registral es mixta “por costumbre”, no se caiga en un error jurídico importante pues en nuestro sistema jurídico la

costumbre no es fuente de derecho. Toda aplicación relacionada a la costumbre deberá tener un sustento legal claro.

- Se recomienda que como parte de los retos y factores a considerar se considere la necesidad que los directivos conozcan a cabalidad los procesos diseñados y sean los responsables de su vigilancia y concreción.

#### **Curso dirigido a personal operativo**

- Cuando se revisan los sistemas registrales se recomienda hacer un abordaje histórico del porqué se aplicó en el Ecuador la técnica de folio personal.
  - Cuando en la parte de técnica registral se hace referencia a la costumbre sobre la cual se ha registrado actos sin sustento legal, se deberá aclarar cuál es el fundamento de conservar esa "costumbre" y mencionar al menos algún respaldo jurídico al respecto.
  - Se sugiere la realización de casos prácticos en donde se ponga en evidencia la técnica de folio real y de folio personal a aplicarse para la obtención de los distintos productos registrales.
  - Se sugiere que en la capacitación se compare el proceso registral levantado y diseñado para folio real con aquel diseñado para folio personal.
  - En la capacitación se deberá verificar que se expliquen las ventajas detectadas sobre el folio real con respecto al folio personal.
  - La parte de retos al futuro deberá ser coordinada y trabajada conjuntamente con el equipo de gestión del cambio para garantizar la coherencia de los contenidos.
  - Con respecto al punto de la coordinación del catastro con el RPQ se deberá trabajar conjuntamente con el área de procesos para definir el nivel de conexión con el catastro en los distintos procesos.
- **Informe de fiscalización sobre producto** denominado "Informe de la revisión al proceso de instalación del sistema registral en los servidores de RPQ". Entregado el jueves 10 de diciembre de 2015

#### **5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

- En relación al proceso de instalación del producto tal como fue enviado a fiscalización no se tienen observaciones puesto que se trata de una instalación estándar de componentes tanto de desarrollo, capa media y base de datos en el servidor.
- En relación a los productos utilizados para el despliegue es necesario alertar a RPQ que:
  - Ubuntu cuenta con un programa de soporte 24/7 de la compañía Canonical. Se recomienda evaluar la adquisición de este tipo de soporte cuando el sistema entre en producción para garantizar la operatividad del software a futuro.



- PostgreSQL no cuenta con ningún tipo de programa de soporte de los creadores del producto por lo que se recomienda a RPQ entrenar a profesionales en el área que estén en la capacidad de llevar una administración del producto para la fase de producción. De la misma manera se recomienda evaluar EnterpriseDB que es el equivalente de PostgreSQL pero que cuenta con soporte del fabricante.
- Se observa que la plataforma Django será publicada usando nginx + uwsgi por lo que también se recomienda entrenar a profesionales que puedan desempeñarse en la administración y monitoreo de este tipo de herramientas.
- En esta primera fase de instalación dado su naturaleza no se entrega una guía de mejores prácticas. Pero se recomienda a RPQ solicitar el documento formal de instalación del producto y una vez puesta en marcha la aplicación solicitar un documento de afinamiento y mejores prácticas para el funcionamiento adecuado del software registral.

➤ **Informe de fiscalización del entregable E.15 denominado "Informe anual".**  
Entregado el martes, 29 de diciembre de 2015

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda aceptar el Entregable ajustado E.15.

Adicionalmente, se recomienda al Administrador del Contrato Principal, que como gestión con el Consorcio para con los Entregables del año 2016, se canalice lo siguiente:

- Actividades para definir nuevos productos acorde a la época y sobre todo generados desde la demanda, aspiraciones de los usuarios (ciudadanos), para que el ajuste al diseño de los procesos y la optimización / estabilización de la parametrización del Software para Gestión Registral Electrónico se alinee con la demanda, para lo cual se recomienda la generación de una carta de productos y servicios la misma que sea incorporada en la actualización que se elabore del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y en la actualización que se genere del Manual de Procesos.
- Incluir en actualización de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos (sobre los procesos registrales) el catálogo de productos y servicios registrales con evidencia de cumplimiento del ciclo de mejora continua de Deming en cada uno de los macroprocesos. Se insiste también que se presente el análisis de la correspondencia de estos productos y servicios con el Manual de Procesos que se ha presentado hasta el momento en forma provisional, y que debe ajustarse a la realidad institucional.
- Definición del RPDMQ en coordinación validadora con la Administración General (Ente Rector municipal del RPDMQ) la estructura y el modelo de gestión de la prestación de los servicios a aplicarse, por cuanto estos aspectos soportan la prestación de servicios con enfoque ciudadano.

## 6. Recomendaciones al Contratista

Para el año 2016:

- Canalizar con el RPDQM la definición de la imagen de futuro de la prestación del servicio, para definir el direccionamiento estratégico, generar los productos y servicios con esta visión proyectada de enfoque ciudadano, definir estructura orgánica de los procesos registrales y los manuales de procesos incorporando la visión.
- Canalizar junto con el RPDQM la definición de la estructura y modelo de gestión en el primer trimestre del 2016, para fortalecer el sustento de los nuevos procesos registrales.
- Desarrollar y entregar la actualización de productos definitivos con los ajustes correspondientes, según la evolución de las versiones de procesos y automatización de la gestión registral.

## 7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Velar por que se acepten las recomendaciones realizadas por Fiscalización.

## 8. Observaciones:

El Anexo 14 E.08 Manuales de capacitación de los procesos definidos, presenta una excelente presentación teórica del tema y están bien realizados los flujos de los procesos que se presentan; se sugiere que para el año 2016 el RPDQM y el Consorcio trabajen en los catálogos de procesos alineándolos según los lineamientos establecidos por la norma para la certificación ISO 9001.

- **Informe de fiscalización del entregable E.47** denominado "Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación". Entregado el martes, 29 de diciembre de 2015

## 4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

El proceso está dando buenos resultados, preocupa que los niveles más bajos de aprovechamientos sean consistentemente en el tema de "Realidad registral Ecuatoriana"

El producto se encuentra bien desarrollado y su aplicación ha sido vital para el entendimiento del Nuevo Marco Jurídico que se está implementando como parte del proceso de Cambio del RPQ; la información brindada se encuentra bien sustentada y se ajusta a las necesidades del Registro de la Propiedad Quito, el centro de las capacitaciones fue determinante para el entendimiento de la aplicación de Folio Real y la nueva forma de emitir certificaciones.