

Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2016-0131-M

Quito, DM. 14 de diciembre de 2016

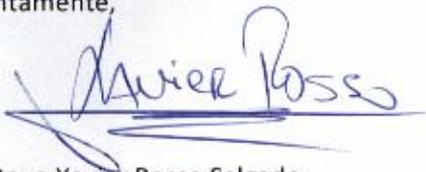
PARA: Ing. Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014

ASUNTO: Informe Comisión Técnica entregable E.10

Por medio del presente, adjunto sírvase encontrar: informe sobre entregable E.10; "Puesta en producción de nuevos procesos registrales (segunda entrega con fecha 12-12-2016)".

Particular que comunico, para los fines respectivos

Atentamente,



Gustavo Xavier Posso Salgado
MIEMBRO DE LA COMISIÓN TÉCNICA ENTREGABLE E.10 CONTRATO NO. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ.



Rubén Alejandro Endara Gallardo
MIEMBRO DE LA COMISIÓN TÉCNICA ENTREGABLE E.10 CONTRATO NO. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

Copia: Dr. Pablo Falconí Castillo

Recibido
14/12/2016 11:53 AM
Juan Portano
HP



Informe del Entregable E.10

**Informe de puesta en producción de
nuevos procesos registrales (Segunda
entrega con fecha 12-12-2016)**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "af" followed by a stylized flourish.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS	3
3	CONCLUSIONES	4
4	RECOMENDACIONES.....	5

1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, por una el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52) , más IVA y con un plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante Memorando Nro. RPDMQ-DESPACHO-2016-048 de 25 de mayo de 2016, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad del DMQ, designó a los funcionarios Gustavo Posso y Rubén Endara como miembros de la Comisión Técnica a cargo de la recepción del entregable E.10 que corresponde al "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales".

Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A de 20 de junio de 2016 el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) informa respecto a la no aceptación de los entregables.

Con oficio CMS-RPQ-2016-189 de 12 de diciembre de 2016, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.10 Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 13 y 14 de diciembre de 2016 se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.10, constatando varias inconformidades con la información redactada en el documento, las cuales no tienen documentos habilitantes de respaldo y principalmente la observación es que el sistema no está en producción en su totalidad y no se puede validar los nuevos procesos registrales en funcionamiento a través del mismo, se debe validar los nuevos procesos registrales una vez que el sistema este en producción como un sistema integral de gestión y automatización de procesos permita la gestión registral y documental del acervo registral en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito adecuado a los nuevos procesos registrales, municipales y con los establecidos con la DINARDAP, y preparados para ofrecer servicios telemáticos a través de la página web del Registro de la Propiedad a continuación se redacta varias observaciones:

- 1.- Se debe actualizar fecha correspondiente a la entrega.
- 2.- En lo referente a los antecedentes y la eficiencia en la implementación de procesos , las organizaciones son eficientes como lo sean sus procesos, para implementar una gestión de procesos adecuada para el Registro de la Propiedad, el Consorcio debió evaluar, levantar o mejorar los procesos para que se garantice la eficiencia y eficacia de los procesos registrales y posteriormente la puesta en marcha de los nuevos procesos registrales; por lo que se solicita los estudios o análisis realizados para la elaboración de los nuevos procesos y complementar con lo solicitado en el primer informe.
- 3.- En la metodología se explica que se trabaja desde la situación inicial AS -IS con los objetivos alcanzar en TO-BE, lo que el Consorcio debe poner en evidencia y adjuntar como se evaluó, se levantó o mejoró los nuevos procesos registrales que posteriormente sean evaluados mediante el SIREL.
- 4.- Los nuevos procesos registrales serán aceptados una vez que se encuentren levantados, documentados, socializados y tener una etapa de estabilización en producción.

5.- En el ciclo de mejora de los procesos, adjuntar la evidencia que el Consorcio desarrolló el ciclo de deming (planificación, hacer, verificar y actuar) ; principalmente los procesos críticos y comatosos y el tratamiento de los mismos encontrados en el análisis.

6.- En la Ficha para la implementación de actividades críticas, presentar el listado de actividades críticas y el plan de optimización.

7.- Análisis de implementación del SIREL (enfoque TIC), se debe adjuntar la evaluación del sistema en producción en relación con los nuevos procesos registrales.

3 CONCLUSIONES

En consideración a lo presentado en el entregable E.10 en cuanto a la puesta en producción de nuevos procesos registrales podemos determinar lo siguiente:

1.- No se ha puesto en producción los nuevos procesos registrales en relación con el sistema integral de gestión y automatización de procesos que permita la gestión registral y documental en producción.

2.- No existe documentación que respalde la puesta en producción de nuevos procesos registrales

3.- Para que el entregable E.10 sea validado de forma positiva se deberá actualizar todos los entregables relacionados al mismo de acuerdo actas de entrega recepción parcial suscritas con anterioridad y revisar como subsanar las observaciones del primer informe.

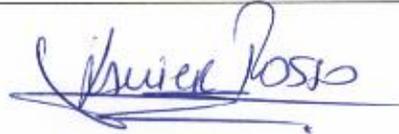
4.- En base a lo expuesto, se niega la recepción del entregable hasta que se subsane todo lo solicitado.

4 RECOMENDACIONES

Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario y de conformidad con la cláusula octava del contrato No 19-2014, que corresponde a multas que se deben cobrar el 1 por mil del valor del subcomponente.

Solicitamos al Administrador del Contrato que se especifique el tiempo en días que se da al Consorcio para cubrir el requerimiento y dar a conocer a la Comisión Técnica proceda con la revisión del entregable ajustado.

Elaborado por:

Nombre : Gustavo Posso Analista de Planificación Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre : Rubén Endara Asesor de Inscripciones Miembro de la Comisión Técnica	