Recibido 11/ABR/2017 9:05 Byron Paredes C.C. 1708092762

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

MEB RECIBIDO

Nombre Byron Paredes
Fecha 11-ABR-2017 9:00
Firma

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0410A-OF

Quito, 10 de abril de 2017

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2017-051 de fecha 26 de marzo de 2017 y recibido en el RPDMQ el 27 de marzo de 2017 debo manifestar lo siguiente:

1. en el en Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP de 27 de septiembre de 2016 fueron determinadas las definiciones que se muestran a continuación, mismas que, tal como se demuestra, no se contraponen con el criterio de Fiscalización. A continuación el análisis de éste y el estado actual del incumplimiento de los respectivos entregables:

Entregable	Definición en Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP de 27 de septiembre de 2016	Observaciones de la Fiscalización según Oficio No. DEMPILE-RPQ-00134-2017 de 19 de enero de 2017	Incumplimientos hasta la fecha	Estado actual del entregable
E.63 Manual de procedimientos SGSI	Este Entregable fue presentado el 5 de septiembre de 2016 y observado mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0919A-OF el 19 de septiembre de 2016, es decir antes de la reunión y acta del 27 de septiembre, por lo que las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción deben ser cumplidas a cabalidad por parte del contratista. Definiciones del alcance del entregable dadas en el Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP: Proceso de implementación del SGSI Objetivo Resultados Plazos Organización	La información del documento debe estar validada con oficios, actas de reuniones, correos electrónicos, etc. Incorporar: - Anexos que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ - Formatos propuestos particularidades propias de RPQ El Entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción. Las observaciones emitidas por Fiscalización son	De acuerdo al informe emitido por la Comisión de Recepción del entregable y notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0919A-OF el 19 de septiembre de 2016: Cada procedimiento debe tener un formato estructurado con diferentes puntos, por ejemplo: - Caratula (nombre, código, versión, páginas, etc.). - Control de documentos. - Contenido. - Objetivo. - Alcance. - Generalidades. - Actividades (responsable y registro). - Anexos. Los procedimientos, documentos que se debe presentar son los siguientes: - Procedimientos de operación para gestión de TI (cláusula A.12.1.1 de la Norma ISO 27001) - Procedimiento para gestión de incidentes (cláusula A.16.1.5 de la Norma ISO 27001)	Hasta la presente fecha el consorcio no ha presentado una versión corregida del producto con las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0919A-OF el 19 de septiembre de 2016 ni las observaciones emitidas por Fiscalización; en virtud de lo

	Principales riesgos del proceso Herramientas para implementación del proceso y generación de informes Anexos: • Procedimiento para control de documentos y registros • Procedimiento para identificación de requisitos • Documento sobre el alcance del SGSI • Política de seguridad de la información • Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos • Cuadro de Evaluación de Riesgos • Cuadro de Tratamiento de los Riesgos • Formulario – Informe sobre evaluación y tratamiento de riesgos • Declaración de aplicabilidad • Procedimiento para auditoría interna • Procedimiento para medidas correctivas • Formulario para minutas de revisión por parte de la dirección • Plan de tratamiento del riesgo Clasificar por nivel los anexos: ▪ Documentos de nivel 1 • Manual de seguridad ▪ Documentos de nivel 2 • Procedimientos ▪ Documentos de nivel 3 • Instrucciones, checklists y formularios ▪ Documentos de nivel 4 • Registros	referentes a que el consorcio presente los anexos y documentación de sustento que permita respaldar el cumplimiento de este producto. Todos los documentos presentados deben estar ajustados a la realidad Institucional y no deben ser únicamente documentos genéricos, esto incluye la proyección del entregable a los futuros sistemas en producción en el Registro de la Propiedad. Esto concuerda con lo solicitado por la Comisión de Recepción que solicitaba que todos los documentos tengan una estructura con formato alineados al RPDMQ.	- Procedimientos de Continuidad de negocio (cláusula A.17.1.2 5 de la Norma ISO 27001) - Los procedimientos documentos que se consideran necesarios son los siguientes: - Procedimiento para control de documentos (cláusula 7.5 5 de la Norma ISO 27001) - Procedimiento para auditoría interna (cláusula 9.2 5 de la Norma ISO 27001) - Procedimiento para acciones correctivas (cláusula 10.15 de la Norma ISO 27001) - Procedimientos para trabajo en áreas seguras (cláusula A.11.1.5 de la Norma ISO 27001) Con lo expuesto anteriormente, el entregable debe contener los procedimientos que se requieran necesarios para la implementación de la Norma a Certificar de acuerdo a la traducción española de una empresa certificadora de la Norma ISO 27001-Ecuador. En lo referente a los documentos de referencia, si son considerados deben estar anexos a cada procedimiento y sus respectivos formatos que posteriormente se transforman en registros. En el procedimientos donde exista tablas a llenar por ejemplo Cuadros de llenado de las Metodologías, Procesos, Tratamiento de Riesgos, Aceptación de Riesgos, Gestión de Riesgos, Plan de Tratamiento del Riesgo, etc., se debe socializar la manera de proceder en su llenado; a pesar que no se debe describir en el documento. Si en el contenido de los procedimientos existe abreviaturas como se menciona en el entregable "RDP, SGCN,TI" o palabras de difícil comprensión las mismas deben estar definidas en el glosario. Si existe abreviaturas se utiliza las adecuadas para el efecto por que el entregable se describe "RDP", y generalmente la abreviatura del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito es RPDMQ. En la conceptualización del documento en gran mayoría se concuerda, pero se debe considerar una estructura documental y exponerla por parte del Consorcio para estar alineados conjuntamente con la Institución.	cual el estado de este producto es: No Aceptado

E.55 Documento de alcance del SGSI	Este Entregable fue presentado el 19 de septiembre, es decir antes de la reunión y acta del 27 de septiembre, por lo que las observaciones emitidas deben ser cumplidas a cabalidad por parte del Contratista. Definiciones del alcance del entregable dadas en el Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP: Definición del alcance del SGSI Procesos y servicios registrales Unidades organizativas Ubicaciones Redes e infraestructura de TI que apoyan los procesos registrales. ANEXO: Activos de información del alcance Debe estar acorde a la norma.	El Informe de Fiscalización contenido en el Oficio No. DEMPILE-RPQ-00134-2017 de 19 de enero de 2017 indica: Sección DOCUMENTOS DE REFERENCIA especificar como los documentos tienen relación con el entregable y adjuntar mediante Anexo dichos documentos: - Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad - Modelo de Valor, Modelo de Salvaguardas, Modelo de Procedimientos Anexar: Matriz de competencias institucional Documento de procesos última versión. UNIDADES ORGANIZATIVAS se lista las unidades que intervendrán, adjuntar documento de propuesta. REDES E INFRAESTRUCTURA de TI - Presenta un listado de usuarios por unidad, debe indicarse de donde se obtuvo esta información... Presentar documento de levantamiento de información. - Servicios compartidos pero no se indica de donde se obtuvo esta información. Presentar documento de levantamiento de información. - Debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción - El gráfico de arquitectura de red deberá tener coherencia con el documento de arquitectura de sistemas - Servicios del municipio	De acuerdo al informe emitido por la Comisión de Recepción del entregable y notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1003A-OFel 3 de octubre de 2016: Se requiere que el entregable E55 presentado tenga la evidencia de las acciones realizadas y los documentos aprobados que muestren la coherencia entre los diferentes entregables dentro del componente, con el fin de llegar a la Creación y mantenimiento de SGSI y la certificación ISO 27001. Dichas evidencias del trabajo realizado deben demostrar también la integración entre los diferentes componentes del contrato para cumplir con los objetivos del mismo. En el mismo sentido, es necesario se presente como parte del Entregable E55, la planificación de las acciones posteriores (relacionadas o no con entregables), con el fin de cumplir el alcance planteado tanto del Componente: "Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información", como a los objetivos del Contrato. 1. Tanto en el oficio CMS-RPQ-2016-121-Entregable E55.pdf, como en el Objetivo del propio documento del entregable se indica que el documento presentado no es el definitivo y que necesita de otras acciones para generase el documento definitivo, para la aprobación del entregable debe presentarse el documento definitivo. 2. Las fechas entre el historial de modificaciones y la fecha de la versión presentan una incoherencia. 3. Sobre el ítem 2 denominado: "Documentos de referencia", indicar si existe relación con el documento "Procedimiento para identificación de requisitos", si la respuesta es positiva, presentar dicho documento, con la aprobación y firma de responsabilidad correspondiente. 4. Sobre el ítem 2 denominado: "Documentos de referencia", indicar si existe relación con la lista de requisitos legales, normativos, contractuales y de otra índole del "Procedimiento para identificación de requisitos", si la respuesta es positiva, presentar dicho documento, con la aprobación y firma de responsabilidad correspondiente. O indicarse la forma de validar la completitud o vigencia de los documentos indicados. 5. Sobre el ítem 2 denominado:	Hasta la presente fecha el consorcio no ha presentado una versión corregida del producto con las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1003A-OF el 3 de octubre de 2016 ni las observaciones emitidas por Fiscalización; en virtud de lo cual el estado de este producto es: No Aceptado

		y servicios de terceros. Anexar documentos que permitan determinar de dónde se sacó ese listado de servicios para validación. - Corregir fecha de validez. - Fichas de levantamiento de activos actualizadas de acuerdo a proyección El Entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción. Las observaciones emitidas por Fiscalización son referentes a que el consorcio presente los anexos y documentación de sustento que permita respaldar el cumplimiento de este producto. Fiscalización solicita que se especifique como los documentos mencionados en el producto se relacionan con el entregable, tal como lo solicitó la Comisión de Recepción en los puntos 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del informe. Fichas de levantamiento de activos actualizadas y proyectadas a los futuros sistemas. Punto 21 del informe de la Comisión de Recepción. La arquitectura de red coherente con el documento entregado por el consorcio, esto lo indica la Comisión de Recepción en los puntos 14, 15, 16 y 17. De igual manera la validación de la información entregada, indicado por la comisión de Recepción en 9, 10, 11, 18	"Documentos de referencia", no están nombradas las Normas de Control Interno, indicar si son aplicables o no. 6. Sobre el ítem 2 denominado Documentos de referencia, se indica como un ítem: "Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad, entendería que deben especificarse los documentos mencionados y no ponerlos de forma genérica. 7. Sobre el ítem 2 denominado: "Documentos de referencia", se indica como un ítems: Modelo de Valor, Modelo de Salvaguardas, Modelo de Procedimientos, que según entiendo son parte de los documentos de trabajo requeridos dentro del componente "Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información", por lo que se requiere las versiones aprobadas de dichos documentos como prerrequisito del entregable E55. 8. Sobre el ítem 2 denominado "Documentos de referencia" , indicar donde se puede revisar dicha documentación. 9. En el ítem 4 denominado:"Procesos y servicios": se indica un cruce de información con las Notarías, aclarar cuál es ese cruce de información y la relevancia que tiene en este documento, también se menciona la Matriz de Competencias Institucional, adjuntar dicho documento para su revisión, confirmar si dicho documento debe o no incluirse en el ítem 2 de este documento y por qué?. 10. En el ítem 4 denominado:"Procesos y servicios": se indica que: "el SGSI queda cubierto por los procesos de las siguientes áreas ..." , indicar la forma de validar la completitud o vigencia de lo descrito en este ítem, por ejemplo en Servicios Registrales se indica "Acervo Registral", Qué servicio es este? 11. En el ítem 5 denominado:"Unidades Organizativas", se indica existencia de: "Dirección de Acervo Registral", al revisar en la página web del Registro de la Propiedad de Quito en el área de transparencia de agosto 2016, no se evidencia la existencia de dicha dirección, por favor aclarar esto 12. En el ítem 5 denominado:"Unidades Organizativas", se nombra a la Dirección Financiera Administrativa y a la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación, sugiero aclarar la relación actual entre las dos. 13. En el ítem 7: "Redes e	

			infraestructura TI", se indica la distribución de usuarios internos, si existe planificación de cambio en esta distribución sugiero aclarar esto, por ejemplo se indica que existen 20 Usuarios en el Proyecto de Modernización, según la redacción del documento estos usuarios serían fijos sin ninguna planificación de cambio en un corto plazo. 14. En el ítem 7: "Redes e infraestructura TI", se mencionan servicios compartidos con la Dirección Metropolitana de Informática, indicar el alcance del servicio de facturación puesto en el texto del documento. 15. En el ítem 7: "Redes e infraestructura TI", se mencionan servicios compartidos con la Dirección Metropolitana de Informática, indicar la metodología de donde se generó esta información y en base a que documentos debe validarse la completitud de los mismos, a mi criterio faltan los servicios relacionados a: seguridades (firewall, ips, antivirus), voip. 16. En el ítem 7: "Redes e infraestructura TI", se indica: "...Actualmente del Registro de la Propiedad dispone de aplicaciones propias para los procesos registrales como el SISREG y SIREL, este último en pruebas y será el reemplazo del SISREG...". Se solicita se anexe al Entregable E55 la planificación de dicho cambio y se aclare la situación actual de los componentes del SIREL, dichos documentos deben guardar la debida coherencia con otros entregables relacionados a estos temas y deben constar con las firmas de aprobación respectiva. 17. En el ítem 7: "Redes e infraestructura TI", se presenta un diagrama denominado: Infraestructura RPDMQ, el cual me parece es indispensable para clarificar algunos conceptos del entregable E55, pero es necesarios confirmar que dicho gráfico se encuentra actualizado y muestra la arquitectura aprobada o si es el diagrama es actualizado, pero no definitivo, presentar como un anexo adicional el diagrama final que se ha aprobado, incluido el plan de cambio planificado , especialmente orientado a la puesta en producción de todos los componentes del SIREL. 18. Sobre el ítem 8: "Comentarios sobre el alcance", se indica: ".. La	

			responsabilidad se basa a los niveles de servicio consistente con el Registro de la Propiedad." Presentar la evidencia o el plan de trabajo con respecto a los niveles de servicio indicados. 19. Sobre el ítem 9: "Validez y gestión de documentos", se indica que el documento es válido hasta el 30 de agosto del 2016, lo cual implicaría que el documento presentado no es válido. Por favor presentar un documento donde se explique el manejo de los datos de fechas presentados: a. Fecha de la versión b. Fecha en el historial de modificaciones c. Fecha en la parte de validez y gestión de documentos. Adicional a esto explicar el motivo por lo cual el documento presentado tiene como fecha de validez el 30 de agosto del 2016. 20. Sobre el ítem 9: "Validez y gestión de documentos", sobre los criterios para evaluar la efectividad y adecuación de este documento, anexar un documento adicional donde se indique de los criterios mencionados como se va a operativizar su aplicación y si tiene alguna relación con el "Cuadro de Mando de Seguridad de la Información". 21. Sobre el anexo denominado "Activos de información", para la aprobación del entregable es necesario se presente el documento definitivo aprobado.	
E.56 Documento de Políticas de Seguridad de la Información	Este Entregable fue presentado el 19 de septiembre, es decir antes de la reunión y acta del 27 de septiembre, por lo que las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción deben ser cumplidas a cabalidad por parte del contratista. Definiciones del alcance del entregable dadas en el Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP: Documentos de referencia Terminología básica sobre seguridad de la información Gestión de la seguridad de la información Apoyo para la implementación del SGSI Propuesta de Política Detallada y Normativa de Seguridad de la Información Debe estar acorde a la norma	El Informe de Fiscalización contenido en el Oficio No. DEMPILE-RPQ-00134-2017 de 19 de enero de 2017 indica: Adjuntar como anexo los documentos: - Fichas de captura - Alcance del SGSI - Riesgos inherentes - Riesgos residuales En la sección OBJETIVOS se indica que se debe identificar los activos de información para los procesos de negocio y procesos de soporte, pero a continuación se lista las "actividades esenciales" y solo se menciona el proceso de inscripción y certificación. Cuando se hace referencia a	De acuerdo al informe emitido por la Comisión de Recepción del entregable y notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1003B-OF de 3 de octubre de 2016: Con respecto al punto "1. Antecedentes, objetivo, alcance y usuarios "no se encuentra lo que indica el título como: objetivos, alcance y usuarios; estos deberían tener títulos independientes para cada tema. En la siguiente imagen se señalan varias observaciones: 1.1. En el literal b) del punto 1., se encuentra que este documento se basa en conocimiento preliminar de "riesgos operativos", indicar cuáles son los riesgos operativos en los que se basan o en su defecto el documento de referencia. 1.2. De acuerdo al texto del literal b) las formalizaciones están pendientes. Aclarar por qué se dice que existe una "certeza" de que todos los aspectos contemplados son aplicables a la realidad del Registro.	Hasta la presente fecha el consorcio no ha presentado una versión corregida del producto con las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1003B-OF el 3 de octubre de 2016 ni las observaciones emitidas por Fiscalización; en virtud de lo cual el estado

	y al alcance definido (E.55)	procesos se debe: - Hacer primero referencia al manual definitivo de procesos de RPQ para validar que los procesos constan en el manual. En este caso puntual y dado que el manual de procesos es un entregable que debe estar listo no se aceptará como anexo actas temporales debe ser el documento aprobado por RPQ y no otro. - Los procesos que acá se nombren deben tener coherencia con los procesos objeto del alcance en el Entregable E55. - El momento de listar actividades esenciales deberá listarse las actividades esenciales para todos los procesos involucrados según el alcance y no solo para algunos de ellos. - En la sección 9.1.3 se hace referencia al numeral 1.3 pero no se encuentra ese numeral en el documento. - En la sección 9.1.8 se hace referencia al numeral 1.10 pero no se encuentra ese numeral en el documento. - Literal 9.2.1.5 es parte del literal anterior y no un nuevo literal para dar consistencia a la lectura. - Corregir el literal 9.7.2.1: ... "Es recomendable aplicar principios básicos de seguridad tales como conceder privilegios de acceso a la información con base en la necesidad de conocer y de mínimos privilegios". Se solicita explicar que es la necesidad de conocer y cuáles serían los mínimos privilegios. Se recomienda también mejorar la redacción del literal. - El literal 9.7.3 es	1.3. En la serie de documentos previos que se detallan los literales i, ii, iii, iv. Indicar donde se los puede encontrar o cuáles son los documentos de referencia exactos en base al punto "4. Documentos de Referencia". 1.4. En el literal c) indica que estos aspectos están en las páginas de 6 a la 12. Se debe especificar exactamente en qué puntos y no en que páginas se encuentra esos aspectos. 2. En el punto "2. Justificativos" se visualiza un texto que dice "La Oficina de Seguridad de la Información". Verificar si está bien este nombre que se indica que después se lo llamará solo OSI. 3. En el punto "3. Objetivos" se define que...para cumplir los objetivos el Sistema de Seguridad de la Información (SGSI) se basa en los activos de información... Indicar el documento que contenga esta información. 4. En el punto "4. Terminología....." se debe mejorar la definición de sus términos en especial sobre Disponibilidad que es un factor importante en el SGSI, para prestar un servicio permanente. 5. En el punto "6. Gestión de la Seguridad de la Información", en el título "Requisitos de seguridad de la información" Indicar la lista de requisitos contractuales y legales o el documento de referencia. En el título "Controles de seguridad de la información" Indicar si los controles seleccionados corresponden a algún entregable. 6. Se observa que en el documento se refieren a los dominios de la ISO 27001-2013, en el punto "8. Validez y gestión de documentos" se realiza una lista de estos dominios, pero no están todos los que se mencionan en la norma Comparando con los Dominios Norma ISO 27001-2013 7. Revisando los anexos de la norma ISO 27001 – 2013, se evidencia que al comparar con el punto "9. Propuesta de Política Detallada y Normativa de seguridad de la Información" del documento entregable E56:"Documento de Políticas de Seguridad de la Información", no todos los puntos de control de los anexos están en el punto nueve. se compara e indica cuales controles de la norma, no están en el entregable. 8. En el punto "9. Propuesta de Política Detallada y Normativa de Seguridad de	de este producto es: No Aceptado

		genérico aterrizar a la realidad del registro y las responsabilidades del usuario en el manejo de información y confidencialidad así como también en el tratamiento del archivo físico asociado, y el uso de dispositivos de almacenamiento externo al interior y fuera del RPQ. El Entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción. Las observaciones emitidas por Fiscalización son referentes a que el consorcio presente los anexos y documentación de sustento que permita respaldar el cumplimiento de este producto. Fiscalización solicita que se encuentren los procesos en el alcance del SGSI (Entregable E.55) El numeral 1.3 y 1.10 referido que no se encuentra en el documento fue también una observación de la Comisión de Recepción, en su informe punto 9. La necesidad de conocer los privilegios mínimos que indica el informe de Fiscalización consta en el informe de la Comisión De Recepción en el punto 16. El literal 9.7.3 identificado en el informe de Fiscalizacion también fue motivo de observación de la Comisión de Recepción en el punto 17 de su informe.	la Información" se solicita que revisen y corrijan la redacción, que genera confusión. 9. En distintos párrafos del punto "9.1.1 Gestión de Riesgos" se observa que se refieren a distintos numerales como 1.3 y 1.10 los cuales no fueron encontrados en el documento entregable "E56. Documento de Políticas de Seguridad de la Informacion.pdf". Favor especificar en qué puntos exactos están esas referencias pero revisando que coincidan los datos. 10. Revisar la redacción del texto del punto "9.3.1.3" 11. Revisar la redacción del texto del punto "9.6.1.2" 12. Se observa que en ciertos títulos está escrita la palabra "Administración" y en otros está la palabra "Gestión". Se solicita que esas palabras se cambien por la palabra "Gestión". En la siguiente imagen se indica una de las palabras que hay que cambiar: Gráfico 4: Extracto de documento E56 - Documento de Políticas de Seguridad de la Información.pdf 13. Sobre el punto "9.6.2.4" especificar la dependencia a la que hace referencia sobre los servicios y sus SLA´s. 14. Se observa en el punto "9.6.6.4", se solicita ampliar las políticas en este punto para un mejor entendimiento. 15. En el punto "9.7.1.1", se solicita ampliar los requerimientos de políticas de requerimientos de control de acceso. 16. En el punto "9.7.2.1", se solicita mejorar la redacción. 17. En el punto "9.7.3", se solicita ampliar y enfocar las políticas hacia el uso de información de autenticación secreta. 18. Revisar la redacción del punto "9.9.1.2"	

E.59 Plan de Tratamiento de Riesgos	Este Entregable fue presentado el 19 de septiembre, es decir antes de la reunión y acta del 27 de septiembre, por lo que las observaciones emitidas deben ser cumplidas a cabalidad por parte del contratista. Definiciones del alcance del entregable dadas en el Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP: Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos Evaluación de riesgo Criterios para la aceptación de riesgos Tratamiento del riesgo Revisiones periódicas de la evaluación y el tratamiento de riesgos Declaración de aplicabilidad y Plan de tratamiento del riesgo Informes Gestión de registros guardados en base a este documento Anexos: • Plantilla de Plan de Tratamiento de Riesgos • Cuadro de evaluación de riesgos • Cuadro de tratamiento de riesgos • Informe sobre evaluación y tratamiento de riesgos • Declaración de Aplicabilidad Debe estar acorde a la norma.	El Informe de Fiscalización contenido en el Oficio No. DEMPILE-RPQ-00134-2017 de 19 de enero de 2017 indica: Anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis. -Como introducción al documento debe colocarse Diagnóstico inicial del RPQ. Anexar actas de sesiones de trabajo en donde personal de RPQ valida esta información y está de acuerdo con la clasificación y supuestos propuestos. El Entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción. Las observaciones emitidas por Fiscalización son referentes a que el consorcio presente los anexos y documentación de sustento que permita respaldar el cumplimiento de este producto. Adicionalmente debe estar enfocado a los nuevos sistemas que se pondrán en producción.	De acuerdo al informe emitido por la Comisión de Recepción del entregable y notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1003C-OF de 3 de octubre de 2016: La comisión considera que el Plan de Tratamiento de Riesgos lo debe realizar el CONSORCIO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE y entregar a entera satisfacción al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. 2.3. En base a lo descrito en la página uno literal (a) del entregable E.59 En base a lo expuesto en el párrafo, la comisión considera que hasta que los riesgos operativos no estén aprobadas, no se puede continuar con las respectivas observaciones al Entregable E.59 debido a que el documento en cuestión como se menciona en el párrafo anterior deberá ser ajustado una vez que sean aceptados los riesgos operativos. 2.4. La comisión considera que se debe adjuntar los documentos de respaldo en la que se indique la aprobación de las Fichas de capturas de los activos de información, Alcance del SGI, Riesgos Inherentes, Riesgos residuales, Riesgos Intrínsecos que se adjunte los documentos 2.5. En el punto 4 de la página 11 el entregable E.59 Documentos de Referencia hace referencia a: "Entregables E57 y E58 Políticas de seguridad de la información Declaración de aplicabilidad" Al respecto la comisión solicita se adjunte los respectivos documentos de respaldo, en los que se indique la aprobación de los documentos de referencia. 2.6. En el punto 5 de la página 11, describe la "Propuesta metodológica para la evaluación de los riesgos y la evaluación del plan de tratamiento" La comisión considera que la propuesta metodológica para la evaluación de los riesgos deben estar aprobadas para aplicar en el Registro de la Propiedad de Quito. 2.7. En el punto 6 de la página 16 el cuadro "Gestión de registros guardados en base a este documento" En este punto no describe el "cargo", por lo que la comisión considera que el cargo debe ser puntualizado. 2.8. En la página 26 describe sobre los "ANEXOS MODELOS DE PLANTILLAS DE DOCUMENTOS"	Hasta la presente fecha el consorcio no ha presentado una versión corregida del producto con las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1003C-OF el 3 de octubre de 2016 ni las observaciones emitidas por Fiscalización; en virtud de lo cual el estado de este producto es: No Aceptado

			La comisión considera que del ANEXO1, ANEXO2, ANEXO3, describir que significa cada columna de los cuadros, además que se ilustre con ejemplos de llenado de información en los cuadros respectivamente. En cuanto al ANEXO 5: Modelo del documento con la declaración de aplicabilidad, no se puede referenciar a un documento que está relacionado con el entregable E.61 "Declaración de aplicabilidad de controles" Que está observado.	
E.65 Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación	Definiciones del alcance del entregable dadas en el Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP: Resumen ejecutivo Objetivo del curso Detalle de asistentes Información del instructor Metodología de capacitación Programa del proceso de capacitación Evidencia de la capacitación dada Material utilizado	El Informe de Fiscalización contenido en el Oficio No. DEMPILE-RPQ-00134-2017 de 19 de enero de 2017 indica: Se recomienda a RPQ pedir la inclusión de la duración de las capacitaciones puesto que esto no consta ni en el texto del documento, ni en el registro de asistencia. Las observaciones emitidas por Fiscalización están enfocadas a la evidencia de la capacitación dada, acorde al informe de la Comisión de Recepción punto 5.	De acuerdo al informe emitido por la Comisión de Recepción del entregable y notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1025B-OF de 25 de octubre de 2016: 1. Para el análisis del Entregable E65 se debe especificar el alcance debido a que los temas son muy generales y no se encuentra aplicabilidad para la situación actual del RPDMQ 2. No se ha encontrado ningún documento que avale los temas de capacitación del Entregable E65 3. Se ha encontrado Logos antiguos del RPDMQ en el material utilizado por CONSORCIO MEB SEVENTENMILE. 4. Adjuntar todos los documentos en POWER POINT Y PDF debido a que en el CD enviado por el Consorcio Seventeenmile no se encuentra 5. En la información que proporciona el CONSORCIO WEB SEVENTEENMILE sobre el Registro en el Entregable E65 no se encuentra la duración de las capacitaciones	Hasta la presente fecha el consorcio no ha presentado una versión corregida del producto con las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1025B-OF el 25 de octubre de 2016 ni las observaciones emitidas por Fiscalización; en virtud de lo cual el estado de este producto es: No Aceptado
E.66 Informe de auditoría interna del SGSI	Definiciones del alcance del entregable dadas en el Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP: Objetivo de la auditoría Metodología Elementos de la auditoría Ejecución del plan de auditoría Novedades Conclusiones Anexos Capacitación Plan de auditoria Informe de auditoría	Informe de Fiscalización contenido en el Oficio No. DEMPILE-RPQ-00134-2017 de 19 de enero de 2017 indica: Este informe de auditoría interna puede ser considerado como un ejercicio inicial de preparación válido a la fecha. Se recomienda realizar auditorías frecuentes y periódicas para medir el avance del implementación del SGSI	De acuerdo al informe emitido por la Comisión de Recepción del entregable y notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1027B-OF de 27 de octubre de 2016: • Anexar el mapa de procesos de la Institución, además en el Anexo 5 de plan de auditoria, describir por cada integrante de los grupos los roles de líder, apoyo y toma de notas como también los nombres y apellidos completos. • En el entregable E66, en la parte de anexos, no se encuentran las hojas de los procesos auditados de Gestión de TICs, Gestión de direccionamiento y	Hasta la Hasta la presente fecha el consorcio no ha presentado una versión corregida del producto con las observaciones emitidas por la Comisión de Recepción notificado al contratista mediante Oficio RPDMQ-

		Las observaciones emitidas por Fiscalización indican que se trató de un ejercicio de auditoría y recomiendan realizar nuevas auditorías. Esto guarda relación con el último punto del informe de la Comisión de Recepción.	control, Gestión de control y soporte registral. Además la comisión considera que se debe adjuntar todas las hojas Excel en formato digital de todos los procesos auditados. • El informe de auditoría del entregable E66, debe contemplar documentación con firmas de responsabilidad, nombres y apellidos completos de los auditores y auditados con sus cargos y demás respaldos. • Dentro de las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe E66 por el Consorcio archivos digitales MEB SEVENTEENMILE se presentan aspectos de suma importancia pues: "No se visualiza la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información en el RPDMQ, por lo que no hay instrumentos de verificación de acuerdo a la norma ISO 27001:2003" No se encuentra implementado el sistema de gestión de seguridad de la información en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito". Ante lo descrito en el informe la comisión considera fundamental la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI en el RPDMQ. • Según el informe de auditoría interna del SGSI, entregado por el consorcio Archivos digitales MEB SEVENTEENMILE, en lo que corresponde a las conclusiones del numeral 7, de la página 2, donde establece que : "la auditoría realizada sirvió efectivamente para que los auditores realicen su primer ejercicio práctico en este sistema...." Con respecto a lo descrito, la comisión considera que el consorcio debe presentar un informe de auditoría final, mas no un informe de auditoría de "ejercicio práctico", teniendo en cuenta que el informe final, debe estar orientado a cumplir con el objetivo del proyecto, que es entre otros el de alanzar la certificación para la gestión de la calidad y seguridad de la información. También la comisión considera que el informe de auditoría final del SGSI, debe estar orientado a los nuevos procesos registrales con la implantación del SISTEMA DE GESTION REGISTRAL ELECTRONICA	PROYMIRP-2016-1027B-OF el 27 de octubre de 2016 ni las observaciones emitidas por Fiscalización; en virtud de lo cual el estado de este producto es: No Aceptado

Como se puede apreciar y se demuestra, las observaciones de la Fiscalizadora del contrato 019-2014, contenidas en el Oficio DEMPILE-RPQ-00134-2017, suscrito por Leonardo Sempértegui en su calidad de Presidente de Dempile S.A. y Marcelo Dávila como Líder del Equipo de Fiscalización, se enmarcan absolutamente en el alcance definido en el Acta N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP de fecha 27 de septiembre de 2016, como en las observaciones realizadas por el RPDMQ, por lo tanto deben ser cumplidas y acatadas.

Por lo expuesto, y sustentado debidamente en el estado actual de los referidos productos, me ratifico en el contenido del Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0314A-OF del 14 de marzo de 2017, siendo deber del Administrador del contrato aplicar de manera obligatoria e indefectible las multas que corresponden a los entregables antes descritos. Se deja además expresa constancia de que dichas multas correrán hasta el día en que los referidos productos sean presentados y aprobados a entera satisfacción del RPDMQ.

2. RESPECTO DE LOS ENTREGABLES E.30, E.31, E.60, E.61 Y E.62

Entregable	Incumplimientos	Oficios de notificación	Estado
Entregable E.30 "Informe técnico de los servicios web."	El informe de la Comisión de Recepción notificado mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2017-0307B-OF del 7 de marzo de 2017 indica: Es un prerrequisito que el sistema SIREL se encuentre con su funcionalidad para que los entregables de Sede Electrónica puedan ser funcionales. Justificar por qué no se puede interoperar con ningún aplicativo del MDMQ. Presentar evidencia de reuniones realizadas. Definición de objetos de servicios web mencionados. Incluir los parámetros usados para conexión con SAO y la parametrización de los mismos. Indicar las credenciales de uso del servicio WS_ACCESO y la parametrización de los mismos. Indicar si las URL son en ambiente de producción o pruebas. Presentar diagramas de uso de cada componente. Definición de los objetos de servicios web ofrecidos. Evidencia de la aceptación por parte del RPDMQ de los servicios web ofrecidos y su seguridad. Indicar URL de test y producción de los servicios web ofrecidos. Especificar el catálogo de errores definidos. Especificar parámetros obligatorios de los servicios web ofrecidos. Presentar la documentación sobre los archivos para terceros que no consumen servicios web. Presentar la forma de comunicación entre componentes de la plataforma DOM.	RPDMQ-PROYMIRP-2017-0307B-OF de 7 de marzo de 2017 recibido el 10 de marzo de 2017. El entregable corregido debió ser presentado hasta el 31 de marzo de 2017	Hasta la presente fecha no se ha recibido el producto corregido con las observaciones solventadas, las cuales fueron formalmente notificadas al contratista. Por lo tanto este producto se encuentra en estado No Aceptado.

Entregable E.31 "Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos"	El informe de la Comisión de Recepción notificado mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2017-0303A-OF del 3 de marzo de 2017 indica: Los manuales presentados tienen los siguientes problemas: No son de fácil uso por los usuarios. Visualmente son recargados. Las capturas de pantalla no están trabajadas. No tiene ejemplos reales. No tienen explicación del servicio y cómo acceder al mismo Se presentan sin portada y contraportada. El plan de comunicación presentado es una copia del plan de comunicación presentado en el entregable E.70. el que se presente debe ser una propuesta específica sobre un plan estratégico de promoción e información. El manual debe estar enfocado al ciudadano y se presentan varios ítems relacionados con procesos internos del RPDMQ. Presentar documentos que verifiquen que las notificaciones fueron aprobadas por el RPDMQ. El manual debe ser de una versión estable del sistema sin errores. La versión al momento del informe todavía no es estable.	RPDMQ-PROYMIRP-2017-0303A-OF de 3 de marzo de 2017 y recibido el 6 de marzo de 2017. El entregable ajustado debió ser presentado hasta el 27 de marzo de 2017	Hasta la presente fecha no se ha recibido el producto corregido con las observaciones solventadas, las cuales fueron formalmente notificadas al contratista. Por lo tanto este producto se encuentra en estado No Aceptado.
Entregable E.60 "Manual de procedimientos de controles."	Se trata de un compendio de definiciones generales, políticas enmarcadas en un historial general de temas de seguridad y control, con una vaga referencia a procedimientos - La funcionalidad y lectura del mencionado manual de procedimientos de control, no facilita su entendimiento y aplicabilidad, ya que no menciona ningún tipo de procedimientos de control, existen tablas o cuadros sin explicaciones a que se refieren. No se especifica los procedimientos por etapas enmarcadas en la necesidad de cada área que forma parte del Registro de la Propiedad y el proyecto de modernización No se detalla de manera específica, los pasos y guías concretas para la necesidad de cada área, El análisis y determinación de los riesgos debe ser adjuntada a estas observaciones, para ser revisada, analizadas y realizar pruebas con los valores de las instancias.	RPDMQ-PROYMIRP-2016-0831C-OF de 31 de agosto de 2016 y recibido el 31 de agosto de 2016 RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006E-OF de 06 de octubre de 2016 y recibido el 6 de octubre de 2016	En Revisión
Entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles"	Presentado el 15 de febrero de 2017, es idéntico en su contenido al presentado el 15 de agosto de 2016 y no se han solventado ninguna de las observaciones de acuerdo al informe técnico notificado mediante Oficios RPDMQ-PROYMIRP-2016-0831D-OF de 31 de agosto de 2016 y RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006D-OF de 6 de octubre de 2016. Observaciones del documento que NO han sido	RPDMQ-PROYMIRP-2016-0831D-OF de 31 de agosto de 2016 y recibido el 31 de agosto de 2016. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006D-OF de 6 de octubre de 2016,	Hasta la presente fecha no se ha recibido el producto corregido con las observaciones solventadas.

	solventadas se encuentran las siguientes: No existe el justificativo de elección o no elección de aplicabilidad de cada control. No existe información en la matriz sobre Objetivos de control. Aceptación de los riesgos residuales. No está aprobado el entregable de riesgos residuales. No existen sustentos como correos, oficios, etc que validen la información entregada. Los datos de fichas de activos de información y riegos no están actualizados. Esto fue notificado mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0309A-OF el 9 de marzo de 2017 en el cual se insiste al consorcio en la presentación del documento corregido.	recibido el 6 de octubre de 2016. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0309A-OF el 9 de marzo de 2017 recibido el 10 de marzo de 2017.	El entregable ajustado debió ser presentado hasta el 31 de marzo de 2017
Entregable E.62 "Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información"	La información presentada no está validada. Se debe presentar oficios, correos, etc que indiquen su aceptación. Faltan documentos indicados en el producto y que no constan como anexos, tales como: Organigrama, Modelo de valor. Debe ajustarse a la realidad Institucional del Registro de la Propiedad.	RPDMQ-PROYMIRP-2016-0902B-OF de 02 de septiembre de 2016 y recibido el 2 de septiembre de 2016. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006C-OF de 06 de octubre de 2016 recibido el 6 de octubre de 2016 RPDMQ-PROYMIRP-2017-0405F-OF de 5 de abril de 2017	De acuerdo al informe de la Comisión de Recepción no se han solventado las observaciones dadas por la Comisión ni por Fiscalización, por lo tanto el estado es: No Aceptado.

3. RESPECTO A LOS ENTREGABLES E.10, E.11, E.32, E.33, E.34 Y E.77:

SUSTENTO TÉCNICO PARA NO ACEPTACIÓN

Entregable	Incumplimiento	Oficios de notificación	Estado
E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales"	El Informe de la Comisión para Recepción del Entregable, de fecha 8 de junio de 2016 indica lo siguiente: En antecedentes, se determina varias observaciones que no se puede visualizar como adjuntos necesarios para verificar lo descrito. Entre ellos: Diagnóstico inicial Evidencia de la socialización Evidencia del sistema de procesos implementados y mejorados Versiones mejoradas de los manuales de	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de 2016** "De forma previa a considerar que un proceso haya sido puesto en marcha es necesario que el mismo haya sido implementado incluyendo todos los recursos y componentes que el mismo lo requiera de acuerdo al levantamiento de información correspondiente, lo cual hasta el momento no puede ser evidenciado	De acuerdo al informe de la Comisión de Recepción el producto no cumple lo requerido, por lo

Entregable	Incumplimiento	Oficios de notificación	Estado
	procesos Evidencia del rediseño de los procesos e implementación Evidencia de la eficacia en la implementación de procesos. En la Matriz de puesta en producción de nuevos procesos registrales se mostró las observaciones de lo presentado frente a lo implementado y observado, encontrando que en su mayor parte no se encuentra implementado. En los procesos de Certificaciones, rectificafilidad no es posible verificar su funcionalidad en el sistema SIREL, no existe evidencia de uso en el sistema y no existe el manual de procesos aprobado. Se debe presentar como parte del entregable el rediseño de procesos, el plan de contingencia de la mejora continua y las fichas de actividades críticas de los procesos. El sistema de gestión registral no se considera implementado porque el sistema está en desarrollo y no es factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de procesos.	Por lo que no cabe al momento aducir la puesta en producción o puesta de marcha de los nuevos procesos registrales puesto que los mismos, al 5 de mayo de 2016 así como a la presente fecha, todavía no están funcionando. Durante el diseño de procesos se pueden presentar "incidencias" que deben ser resueltas en dicha fase (diseño), las mismas que no pueden considerarse como incidencias de puesta en producción. Por lo que el listado de incidencias presentado no es aplicable a la fase de puesta en marcha de los procesos referenciados. Por esta razón los Entregables presentados no cumplen con el objeto de los mismos. " **Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0705A-OF de 5 de julio de 2016** "Conforme a las sugerencias de la Fiscalizadora y a los informe de la Comisión Técnica no se aceptan los productos E.10 y E.11, por no encontrarse implementados los procesos ni el sistema informático en funcionamiento. (...) Los Entregables E.10 y E.11 que forman parte del Subcomponente 2 Procesos Registrales <u>están estrechamente relacionados con el sistema informático, por cuanto se refieren a la puesta en producción de los nuevos procesos registrales y el informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha de los procesos registrales.</u> **<u>EN AMBOS CASOS,</u>** <u>es necesario que el sistema informático esté implementado</u> para que se puedan emitir los informes de los Entregables."	tanto el estado es: No Aceptado.
	El informe de la Comisión de Recepción de fecha 12 de diciembre de 2016 indica lo siguiente:	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1215A-OF de 15 de diciembre de 2016**	

Entregable	Incumplimiento	Oficios de notificación	Estado
	se debió actualizar la fecha de la entrega En Antecedentes se debió evaluar, levantar o mejorar los procesos que garantice la eficiencia y eficacia. Se solicita los estudios o análisis para la elaboración de los nuevos procesos. En la Metodología se debe adjuntar lo que se evaluó, levantó o mejoras a los procesos. Los nuevos procesos serán aceptados cuando se encuentren levantados, documentados, socializados y tener una etapa de estabilización en producción. En el ciclo de mejora adjuntar la evidencia, principalmente los procesos críticos y comatosos y tratamiento de los mismos encontrados en el análisis. Presentar el listado de actividades críticas y el plan de optimización. Adjuntar la evaluación del sistema en producción en relación a los nuevos procesos.	"La Comisión Técnica para revisión de dicho entregable se ratifica en la no aceptación del mismo por cuanto no se encuentran implementados los procesos ni el sistema informático en funcionamiento. el Documento del Proyecto de Modernización de fecha 2 de agosto de 2013, que forma parte de la documentación habilitante del Contrato 019-2014 establece en el numeral 3.2.6.4, literal b) lo siguiente: ***"b) Pruebas para la implantación de los nuevos procesos*** *Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha"* ***d) Implantación de los procesos definidos*** *Se entrará en producción el nuevo sistema informático siendo ya este el sistema único para la tramitación dentro del Registro de la Propiedad."* Hasta la presente fecha, los nuevos procesos registrales no se encuentran en producción, debido a que hasta el momento el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, ni se han concluido las pruebas al sistema. El gestor documental al que hacen referencia es parte de la solución integral, pero todavía no están terminadas a satisfacción las pruebas en el sistema registral y su integración con el gestor documental. Adicionalmente no se han entregado las actualizaciones de los siguientes entregables relacionados al Entregable E.11: E.07 "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley." E.40 "Informe de definición de perfiles." E.42 "Propuesta de homologación de perfiles"" **Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0317A-OF de 17 de marzo de 2017**	

Entregable	Incumplimiento	Oficios de notificación	Estado
		"Hasta la presente fecha no se han concluido las pruebas Beta del sistema, y ni un solo guion de pruebas se ha terminado sin encontrar errores u observaciones. Por lo tanto la afirmación de que se han concluido las pruebas del sistema carece de veracidad. Hasta la presente fecha, los nuevos procesos registrales no se encuentran en producción, debido a que hasta el momento el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, ni se han concluido las pruebas al sistema. El gestor documental al que hacen referencia es parte de la solución integral, pero todavía no están terminadas a satisfacción las pruebas en el sistema registral y su integración con el gestor documental. Tampoco no se han entregado las actualizaciones de los siguientes entregables relacionados al Entregable E.10: E.07 "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley." E.40 "Informe de definición de perfiles." E.42 "Propuesta de homologación de perfiles" Por lo que se ratifica que el Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" se encuentra en estado No Aceptado."	
E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha"	El Informe de la Comisión de Recepción recibido el 8 de junio de 2016 indica lo siguiente: Presentar documentación que avale el cumplimiento de los planes de optimización de procesos y productos. Las actividades que se registran como solucionadas y no tienen el sustento correspondiente se encuentran: Desarrollo, rediseño y mejora de procesos y productos. Diseño, programación y desarrollo del sistema de gestión registral, Pruebas de la funcionalidad del sistema SIREL para la ejecución de los procesos mejorados y lista de incidencias y su resolución.	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de 2016** "De forma previa a considerar que un proceso haya sido puesto en marcha es necesario que el mismo haya sido implementado incluyendo todos los recursos y componentes que el mismo lo requiera de acuerdo al levantamiento de información correspondiente, lo cual hasta el momento no puede ser evidenciado Por lo que no cabe al momento aducir la puesta en producción o puesta de marcha de los nuevos procesos registrales puesto que los mismos, al 5 de mayo de 2016 así como a la presente	De acuerdo al informe de la Comisión de Recepción el producto no cumple lo requerido, por lo tanto el estado es: No Aceptado.

Entregable	Incumplimiento	Oficios de notificación	Estado
	Plan de puesta en marcha de los nuevos procesos. Se debe tener primero los procesos aprobados. Se hace constar que: No se ha puesto en marcha el sistema en producción. No han existido pruebas documentadas que permitan obtener incidencias del sistema y del proceso. No existe documentación que respalde el registro de incidencias y su resolución.	fecha, todavía no están funcionando. Durante el diseño de procesos se pueden presentar "incidencias" que deben ser resueltas en dicha fase (diseño), las mismas que no pueden considerarse como incidencias de puesta en producción. Por lo que el listado de incidencias presentado no es aplicable a la fase de puesta en marcha de los procesos referenciados. Por esta razón los Entregables presentados no cumplen con el objeto de los mismos. " **Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0705A-OF de 5 de julio de 2016** "Conforme a las sugerencias de la Fiscalizadora y a los informes de la Comisión Técnica no se aceptan los productos E.10 y E.11, por no encontrarse implementados los procesos ni el sistema informático en funcionamiento. (...) Los Entregables E.10 y E.11 que forman parte del Subcomponente 2 Procesos Registrales <u>están estrechamente relacionados con el sistema informático, por cuanto se refieren a la puesta en producción de los nuevos procesos registrales y el informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha de los procesos registrales.</u> **<u>EN AMBOS CASOS,</u>** <u>es necesario que el sistema informático esté implementado</u> para que se puedan emitir los informes de los Entregables."	
	El informe de la Comisión de Recepción del entregable de fecha 12 de diciembre de 2016 indica lo siguiente: El documento contiene varias inconformidades en la información contenida, lo cual no tiene los documentos de respaldo y principalmente el sistema no está en marcha en su totalidad. Se debe subsanar las incidencias encontradas cuando el sistema esté funcionando y en producción como un sistema integral de gestión y automatización de los procesos. Presentar documentación que avale el cumplimiento de los planes de optimización de procesos y productos. Las actividades que se registran como solucionadas y no tienen el sustento correspondiente se encuentran: Desarrollo, rediseño y mejora de procesos y productos:	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212D-OF de 12 de diciembre de 2016** "La Comisión Técnica para revisión de dicho entregable se ratifica en la no aceptación del mismo por cuanto el sistema informático no se encuentra en producción. Hasta la presente fecha, el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, ni se han concluido las pruebas al sistema de manera que todavía no se tienen definidas todas las incidencias y no se las ha resuelto en su totalidad. En el informe se mencionan las siguientes conclusiones: 1. Se debe adjuntar respaldos de	

Entregable	Incumplimiento	Oficios de notificación	Estado
	Diseño, programación y desarrollo del sistema de gestión registral, Pruebas de la funcionalidad del sistema SIREL para la ejecución de los procesos mejorados y lista de incidencias y su resolución. Plan de puesta en marcha de los nuevos procesos. Se debe tener primero los procesos implementados en un sistema para enlistar las incidencias. Se hace constar que: No se ha puesto en marcha el sistema en producción. No han existido pruebas documentadas que permitan obtener incidencias del sistema y del proceso. No existe documentación que respalde el registro de incidencias y su resolución. Se deberá presentar los entregables relacionados actualizados. El informe de la Comisión de Recepción del entregable de fecha 23 de febrero de 2017 indica lo siguiente: El documento contiene varias inconformidades en la información contenida, lo cual no tiene los documentos de respaldo y principalmente el sistema no está en marcha en su totalidad. Se debe subsanar las incidencias encontradas cuando el sistema esté funcionando y en producción como un sistema integral de gestión y automatización de los procesos. Se debe justificar que los procesos registrales están implementados. Presentar documentación que avale el cumplimiento de los planes de optimización de procesos y productos. Se hace constar que: Se debe adjuntar respaldos de la gestión de procesos y desarrollo del sistema. No se ha puesto en marcha el sistema integral de gestión y automatización de procesos que permita la gestión registral y documental en producción. Una vez que se realicen las pruebas con su evidencia y el sistema está en producción se realizará la revisión del entregable. Se deberá presentar los entregables relacionados actualizados.	la gestión de procesos y desarrollo del sistema. 2. No se ha puesto en marcha el sistema integral de gestión y automatización de procesos. 3. Se revisará el entregable una vez que se terminen las pruebas y el sistema se encuentre en producción. 4. Se requiere la actualización de los entregables relacionados con el Entregable E.11: E.07 "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley." E.40 "Informe de definición de perfiles." E.09 "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales" **Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2017-0301A-OF de 1 de marzo de 2017** "La Comisión Técnica para revisión de dicho entregable se ratifica en la no aceptación del mismo por cuanto el sistema informático no se encuentra en producción. Hasta la presente fecha, el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, ni se han concluido las pruebas al sistema de manera que todavía no se tienen definidas todas las incidencias y no se las ha resuelto en su totalidad. En el informe se mencionan las siguientes conclusiones: 1. Se debe adjuntar respaldos de la gestión de procesos y desarrollo del sistema. 2. No se ha puesto en marcha el sistema integral de gestión y automatización de procesos. 3. Se revisará el entregable una vez que se terminen las pruebas y el sistema se encuentre en producción. 4. Se requiere la actualización de los entregables relacionados con el Entregable E.11: E.07 "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la	

Entregable	Incumplimiento	Oficios de notificación	Estado
		ley." E.40 "Informe de definición de perfiles." E.09 "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales"	
E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP"	El informe de la Comisión de Recepción del entregable de fecha 9 de noviembre de 2016 indica lo siguiente: Se solicita el documento donde se evidencie el estado actual del sistema SIREL (funcionalidades operativas en la versión actual) en ambiente de producción, con las debidas firmas de aceptación. Se solicita acceso al sistema SIREL de producción, dónde se pueda validar la funcionalidad indicada en el documento del entregable, elemento indispensable para realizar cualquier pronunciamiento sobre el Entregable E.33 Se solicita se presente la documentación sobre las pruebas realizadas, donde se evidencie la aceptación de la funcionalidad implementada por parte del personal del RPDMQ. Se solicita se presente el archivo generado desde el sistema SIREL de un día específico. Se indique dónde encontrar o se adjunte los documentos de las actas de inscripción debidamente legalizadas de las cuales se reflejan los datos en el archivo y también la evidencia de la carga de dicha información en la DINARDAP. Se solicita la documentación que evidencie la ejecución de las pruebas.	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-OF de 10 de noviembre de 2016** "En el Documento entregado indica: *"Con la colaboración del personal del RPDMQ, se realizaron pruebas de la funcionalidad de la generación del reporte que requiere la DINARDAP y que se encuentra actualmente implementada en el SIREL."* Se solicita el documento donde se evidencie el estado actual del sistema SIREL (funcionalidades operativas en la versión actual) en ambiente de producción, con las debidas firmas de aceptación. Se solicita acceso al sistema SIREL de producción, dónde se pueda validar la funcionalidad indicada en el documento del entregable, elemento indispensable para realizar cualquier pronunciamiento sobre el Entregable E.33 Se solicita se presente la documentación sobre las pruebas realizadas, donde se evidencie la aceptación de la funcionalidad implementada por parte del personal del RPDMQ. En el Anexo 3 del documento se indica que el sistema SIREL genera un documento con la información requerida. Se solicita se presente el archivo generado desde el sistema SIREL de un día específico. Complementario a esto, para realizar las validaciones correspondientes del archivo, es necesario se indique dónde encontrar o se adjunte los documentos de las actas de inscripción debidamente legalizadas de las cuales se reflejan los datos en el archivo y también la evidencia de la carga de dicha información en la DINARDAP. En el Contrato 019-2014 en la Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO	De acuerdo al informe de la Comisión de Recepción el producto no cumple lo requerido, por lo tanto el estado es: No Aceptado.

		sección SEDE ELECTRÓNICA – SERVICIOS TELEMÁTICOS indica: "Acciones a desarrollar ... • Pruebas de puesta en producción • Análisis y corrección de errores en preproducción • Puesta en producción" Se solicita la documentación que evidencie la ejecución de las acciones mencionadas."	
	El informe de la Comisión de Recepción del entregable de fecha 15 de noviembre de 2016 indica lo siguiente: Al no existir ambiente de producción del sistema SIREL, la comisión realizó una validación en el ambiente de test instalado. Al revisar las opciones del menú de reportes no existe la opción denominada "Información para la DINARDAP"	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117A-OF de 17 de noviembre de 2016** "El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica lo siguiente: El Administrador del contrato 019-2014 mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016 indica a la Comisión Técnica que solicitó al Consorcio Archivos DIGITALES MEB SEVENTEENMILE que se entregue la documentación requerida mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-Of del 10 de noviembre de 2016 y que dicha documentación debe ser entregada hasta el día 12 de noviembre de 2014; esto en relación al Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M del 9 de noviembre de 2016 mediante el cual la Comisión Técnica solicitó al Administrador del contrato 019-2014 documentación relacionado al Entregable E.33. Hasta la fecha de emisión del Informe Técnico por parte de la Comisión no se ha recibido una respuesta a dicho oficio. Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-297-M del 14 de noviembre de 2016 la Comisión Técnica solicita a la Directora de Inscripciones información sobre los sistemas registrales que actualmente usa el RPDMQ. Mediante Memorando No. RPDMQ-DI-2016-248 del 15 de noviembre de 2016 se indica que hasta ese momento en el sistema SIREL no se han elaborado actas. Mediante Memorando No. RPDMQ-	

		TICS-2016-298-M del 14 de noviembre de 2016 la Comisión Técnica solicita al Asesor Informático información sobre los sistemas registrales que se usan actualmente en el RPDMQ. Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-300-M del 14 de noviembre de 2016 el Asesor informático expresa que hasta el 14 de noviembre de 2016 no se ha realizado ninguna generación o envío de información sobre trámites, actos o contratos inscritos a través del sistema SIREL hacia la DINARDAP u otras direcciones del Municipio. La validación realizada por la Comisión Técnica en el sistema SIREL instalado en los servidores del RPDMQ no mostró la opción del menú de reportes denominada "Información para la DINARDAP". Como se evidencia, a la fecha actual no está implantados los servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y otras entidades. "	
	El informe de la Comisión de Recepción del entregable de fecha 18 de noviembre de 2016 indica lo siguiente: "Revisión de Opciones de Menú Reportes del Sistema SIREL en ambiente de Test", en el cual se evidencia que no existe en el menú de reportes el denominado denominada "Información para la DINARDAP"	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1130A-OF de 30 de noviembre de 2016** "La Comisión Técnica designada para la revisión del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios de la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades" ha entregado un alcance al Informe Técnico sobre dicho entregable mediante memorando No. RPDMQ-TICS-2016-307-M. En dicho memorando la comisión técnica entrega el informe "Revisión de Opciones de Menú Reportes del Sistema SIREL en ambiente de Test", en el cual se evidencia que no existe en el menú de reportes el denominado denominada "Información para la DINARDAP" como consta en el documento presentado por el Consorcio. También se ratifica la comisión técnica en que el Entregable E.33 debe ser la "Constancia de implantación, puesta en marcha y estabilización de servicios", por lo que la verificación debe realizarse en ambiente de producción y no en	

		ambiente de test. Por lo cual tampoco puede aceptarse el entregable puesto que no existe al momento un ambiente de producción. Respecto del Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016, hasta el momento no se ha recibido respuesta al mismo. Por lo que no se ha podido evidenciar que el sistema SIREL se encuentre en producción con la funcionalidad requerida, pruebas realizadas y con firmas de aceptación. Tampoco se ha proporcionado acceso al sistema SIREL en ambiente de producción, lo cual al momento no existe, para validar la funcionalidad indicada en el documento del entregable. Tampoco se dispone del supuesto archivo generado por el sistema SIREL que pueda ser reportado a la DINARDAP. Como se evidencia, a la fecha actual no está implantados los servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y otras entidades. " **Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205B-OF de 5 de diciembre de 2016** "En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-B de fecha 2 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente: En el mencionado oficio se indica: *"... indica la no aceptación se debió a que no se ha recibido respuesta al Oficio No. RPDMQ-PRO YMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016, en el que requiere la evidencia del estado actual en el sistema SIREL."* No se aceptó el Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios de la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades" por las siguientes razones: • No existe en el menú de reportes el denominado	

denominada "Información para la DINARDAP"

- La verificación debe realizarse en ambiente de producción y no en ambiente de test.
- Hasta la fecha no se evidencia que el sistema SIREL se encuentre en producción con la funcionalidad requerida, pruebas realizadas y con firmas de aceptación.
- No se dispone hasta la fecha del supuesto archivo generado por el sistema SIREL que pueda ser reportado a la DINARDAP.

También se indica en el Oficio CMS-RPQ-2016-160-B:

> *"Con Oficio CMS-RPQ-2016-160-A se indica respecto a que la funcionalidad está disponible y lo que se requiere es acompañamiento a la comisión a que revise la información que se genera para la DINARDAP, para el efecto se generará información de varios días y se coordinará una reunión de trabajo para indicar la funcionalidad, con lo que también se da respuesta al oficio No.RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M."*

A la fecha 5 de diciembre de 2016, en los servidores del Registro de la Propiedad se encuentra instalada la versión 2.1.0 de fecha 05 Sep 2016, en la que no se evidencia que esté disponible la funcionalidad, tal como se puede apreciar en la captura de pantalla siguiente:

Esto es concordante con el informe Técnico entregado mediante memorando No. RPDMQ-TICS-2016-307-M de fecha 25 de noviembre de 2016."

Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1222C-OF de 22 de diciembre de 2016

"En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-191 de fecha 12 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

El Entregable E.33 está claramente indicado en el Contrato 019-2014 dentro de la Sección denominada Vinculación con otras entidades:

	Vinculación con otras entidades
33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a entidades.

En el CRONOGRAMA DE TRABAJO - CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PROYECTO del Contrato también se indica:

50	***Vinculación con otras Entidades***	
51		Definición de vinculación con otras entidades (DINARDAP,MUNICIPIO,etc)
52		Reuniones con entidades para conocer y verificar información a vincular
53		Configuración y Parametrización de los web services para vinculación
54		Puesta en marcha De servicios de envío de información a entidades
55		Estabilización de Los nuevos servicios de envío de información a entidades

En las Características del SISTEMA DE GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICO se indica:

> *"9. Que permita la integración por medio de Web Services con los actuales sistemas informáticos con los que cuenta el Registro de la Propiedad* ***y las entidades adicionales que necesitan la interacción con esta herramienta como los sistemas municipales de catastro y recaudación entre otros."***

		Por lo tanto debe cumplirse a cabalidad con las obligaciones contraídas en el contrato 019-2014. La no aceptación del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios de la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades" se da por las siguientes razones: • Al momento de recibir el Entregable no existía en el menú de reportes el denominado denominada "Información para la DINARDAP" • La verificación debe realizarse en ambiente de producción y no en ambiente de test. • Hasta la fecha no se evidencia que el sistema SIREL se encuentre en producción con la funcionalidad requerida, pruebas realizadas y con firmas de aceptación. • A la fecha de recibido el entregable no existía evidencia del supuesto archivo generado por el sistema SIREL que pueda ser reportado a la DINARDAP. Como se evidenció en el Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205B-Of del 5 de diciembre de 2016 la funcionalidad para la generación del reporte mencionado no estaba disponible en el sistema instalado en el Registro de la Propiedad. Tampoco se presentan evidencias de puesta en marcha y estabilización de los servicios de envío de información, tal como lo indica el entregable. Hasta la fecha actual no se han iniciado las pruebas Beta del sistema registral. "	
E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos	Informe de la Comisión de Recepción de fecha 10 de noviembre de 2016 indica lo siguiente: La ejecución del Entregable E.77 debió considerar en dónde se sitúa el análisis de su investigación; una vez analizada la búsqueda de información y la selección por muestra de los 8 grupos identificados	**RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117B-OF de 17 de noviembre de 2016** "El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica, entre otros puntos, lo siguiente: La ejecución del Entregable	De acuerdo al informe de la Comisión de Recepción el producto

definidos en el plan de comunicación"	en el plan de comunicación, se debió preparar la batería de preguntas de la entrevista, así como también debió ser validad por la institución. El documento presentado como informe de resultados de las entrevistas a usuarios externos, no corresponde a lo requerido por la Institución, pues sus resultados son producto de una batería de preguntas no validada por la Institución pues, aunque el proyecto de modernización cobija a todos los grupos, cada uno de ellos en su individualidad tiene especificidades propias para la aplicación de la encuesta, por lo que, por ejemplo preguntar a un usuario / ciudadano sobre folio real dista mucho de ser una pregunta aplicable para este grupo; analizada cada pregunta se desprende que: Las preguntas no tienen un nivel de precisión y concisión para su fácil comprensión	E.77 debió considerar en dónde se sitúa el análisis de su investigación; una vez analizada la búsqueda de información y la selección por muestra de los 8 grupos identificados en el plan de comunicación, se debió preparar la batería de preguntas de la entrevista, así como también debió ser validad por la institución. (...) El documento presentado como informe de resultados de las entrevistas a usuarios externos, no corresponde a lo requerido por la Institución, pues sus resultados son producto de una batería de preguntas no validada por la Institución pues, aunque el proyecto de modernización cobija a todos los grupos, cada uno de ellos en su individualidad tiene especificidades propias para la aplicación de la encuesta, por lo que, por ejemplo preguntar a un usuario / ciudadano sobre folio real dista mucho de ser una pregunta aplicable para este grupo. Por lo expuesto anteriormente, y en base al sustento contenido en el Informe Técnico que se adjunta, y que ha sido emitido por la respectiva Comisión Técnica del Entregable E.77, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable..." **Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1130D-OF de 30 de noviembre de 2016** "El Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" no fue aceptado por los siguientes motivos: El Plan de comunicación contempla 24 usuarios externos distribuidos en 8 grupos. De estos usuarios externos se debió seleccionar una muestra representativa. El documento presentado solo identifica 3 de todos los usuarios y la muestra no es representativa, ni fue definida ni consensuada con el Registro de la	no cumple lo requerido, por lo tanto el estado es: No Aceptado.

		Propiedad. Adicionalmente, la batería de preguntas no contempla la individualidad de cada tipo de usuario, para la aplicación de la encuesta. Las preguntas no son adecuadas ni fueron validadas por la Institución. Estos motivos no tienen relación con la actualización al plan de comunicación al cual se comprometió el Consorcio. Por lo tanto, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación"." **Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212A-OF de 12 de diciembre de 2016** "En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-C de fecha 2 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente: El contrato 019-2014 en su cláusula Tercera.- Objeto, indica lo siguiente: ***"ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO*** ***Acciones a desarrollar*** • *Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad"* página 55 del contrato El Diccionario de la lengua española de la RAE define: **Significativo, va** Adj. Que tiene importancia por representar o significar algo. **Representativo, va** Adj. Que sirve para representar algo. Como se puede apreciar ambos términos son equivalentes para el caso que nos compete.	

		En estadística, una **muestra** es un subconjunto de casos o individuos de una población. En diversas aplicaciones interesa que una muestra sea una **muestra representativa** y para ello debe escogerse una técnica de muestreo adecuada que produzca una muestra aleatoria adecuada (Tomado de https://es.wikipedia.org/wiki/Muestra_estadística) Como se puede observar una muestra estadística debe ser hecha en forma técnica. En el caso del documento presentado como Entregable E.77 no se consideró lo siguiente: El Plan de comunicación contempla 24 usuarios externos distribuidos en 8 grupos. De estos usuarios externos se debió seleccionar una muestra significativa (o representativa). El documento presentado solo identifica 3 de todos los usuarios y la muestra no es significativa, ni tampoco fue definida en forma técnica ni consensuada con el Registro de la Propiedad. La batería de preguntas no contempla la individualidad de cada tipo de usuario, para la aplicación de la encuesta. Las preguntas no son adecuadas ni fueron validadas por la Institución. Estos motivos no tienen relación con la actualización al plan de comunicación al cual se comprometió el Consorcio. Por lo tanto, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación"." **Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1222A-OF de 22 de diciembre de 2016** "El Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" no fue aceptado por las siguientes razones: • La muestra tomada para	

		realizar las entrevistas a usuarios externos no fue consultada ni aprobado por el Registro de la Propiedad. • La muestra tomada no contempla los 24 usuarios externos distribuidos en 8 grupos. • La batería de preguntas realizadas no fue consultada ni validada por el Registro de la Propiedad. • La batería de preguntas realizadas no es adecuada puesto que no se adaptan a las particularidades o individualidades de cada grupo de usuarios. El contrato 019-2014 en su cláusula Tercera.- Objeto, indica lo siguiente: ***"ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO*** ***Acciones a desarrollar*** • *Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad"* página 55 del contrato Por lo tanto, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación"." **RPDMQ-PROYMIRP-2017-0110A-OF de 10 de enero de 2017** "En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-202BP de fecha 27 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente: El contrato 019-2014 en su cláusula Tercera.- Objeto, indica lo siguiente: ***"ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO*** ***Acciones a desarrollar***	

		• *Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad"* página 55 del contrato La no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" se da en base a lo indicado en el contrato y en el nombre del entregable, lo cual delimita lo que debe contener dicho entregable, y, precisamente en que el consorcio no consultó ni validó las preguntas y las muestras que se iban a usar. Si el consorcio no tenía claro el alcance de dicho entregable, previo a la realización y presentación del documento debió solicitar que se indique lo que debe contener el mismo. El consorcio deberá convocar a una reunión lo antes posible con el fin de establecer la muestra que se usará y el banco de preguntas a aplicar. Por lo tanto, se determina que no se ha cumplido a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación"."	
	El informe de la Comisión de Recepción de fecha 2 de febrero de 2017 indica lo siguiente: Luego de definir la población a la que se tomará como muestra, siempre existirá un riegos debido a que las respuestas que se obtienen en la encuetas tendrán un margen de error al no encuestar a toda la población, pero si, se realiza una muestra representativa a través de fórmulas que indican cómo obtener el tamaño de la muestra, y en tal sentido los resultados que arroje la encuesta se vuelven confiables aun cuando exista un margen de error.	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2017-0206A-OF de 6 de febrero de 2017** "En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2017-006BP de fecha 12 de enero de 2017 y recibido en el RPDMQ el 23 de enero de 2017, presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente en relación al Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" debo manifestar que la Comisión Técnica para recepción de dicho entregable ha elaborado el informe técnico respectivo, el cual se adjunta a este oficio, y concluye que se ratifica la no aceptación del Entregable E.77. Y, en relación a la propuesta metodológica, expone sus observaciones a la misma.	

		Por lo tanto, se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación"."	
E.34 "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha"	**El informe de la Comisión para Recepción del entregable indica lo siguiente:** Los servicios que actualmente ofrece la página web del Registro de la Propiedad no están relacionados con el contrato 019-2014. El sistema registral al cual está apuntando el subdominio rpdmq.quito.gob.ec está en ambiente de pruebas y no de producción. No existe en el documento presentado el "informe de puesta en marcha	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1219B-OF de 19 de diciembre de 2016** "El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica, entre otros puntos, lo siguiente: • Los servicios que actualmente ofrece la página web del Registro de la Propiedad no están relacionados con el contrato 019-2014. • El sistema registral al cual está apuntando el subdominio rpdmq.quito.gob.ec está en ambiente de pruebas y no de producción. • No existe en el documento presentado el "informe de puesta en marcha" Por lo expuesto anteriormente, y en base al sustento contenido en el Informe Técnico que se adjunta, y que ha sido emitido por la respectiva Comisión Técnica del Entregable E.34, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y no se acepta el Entregable E.34 "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha"."	De acuerdo al informe de la Comisión de Recepción el producto no cumple lo requerido, por lo tanto el estado es: No Aceptado.
E.32 "Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro"		**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006F-OF de 6 de octubre de 2016** "El contrato 019-2014 cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", contiene, entre los productos que deben ser entregados, el Entregable E.32 Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro, **cuya fecha máxima de entrega es el 20 de septiembre de 2016**. Hasta el momento dicho Entregable no ha sido recibido, sin haberse recibido comunicación alguna al respecto."	No Aceptado El producto fue presentado a destiempo el 1 de noviembre de 2016 y se observó mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117C-OF el 17 de noviembre

	Informe de la Comisión de Recepción del Entregable indica: No se evidencia de que los requerimientos de la sede electrónica se encuentren alineados a lo establecido por la Dirección Metropolitana de Informática. No se ha presentado la constancia suficiente para determinar que la sede electrónica se encuentra implantada y que cumple al menos con los requisitos mínimos requeridos que constan en el contrato, en tal sentido no se puede realizar un análisis pormenorizado de cada punto de la sede electrónica y contrastarla con las diferentes pruebas y certificaciones realizadas a la misma por parte del contratista ya que el producto no se encuentran e producción así como las acciones a desarrollar que constan en el contrato.	**Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117C-OF de fecha 17 de noviembre de 2016** "En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-146-B emitido el 1 de noviembre del 2016, recibido en el RPDMQ el 1 de noviembre del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.32 "Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación por parte de la comisión técnica designada, me permito comunicarle las observaciones orientadas al ajuste del entregable. Las observaciones se encuentran en el Informe técnico de fecha 14 de noviembre de 2016 elaborado por miembros de la Comisión Técnica para revisión del Entregable E.32, el cual se adjunta a este oficio, las cuales deberán ser incorporadas en el Entregable. Cabe puntualizar que conforme a las obligaciones asumidas por el Consorcio, el Entregable E.32 debió ser entregado el día 20 de septiembre, obligación que no se cumplió dentro del tiempo definido. "	de 2016. Hasta el momento no se ha presentado el producto con las observaciones subsanadas.

Por lo expuesto y, en virtud de que los referidos entregables se encuentran en estado No Aceptado y se han realizado las respectivas notificaciones al contratista, poniendo en su conocimiento las justificaciones que motiva la no recepción de estos productos; en virtud de lo cual me ratifico en que las multas que correspondan serán aplicadas por las Comisiones de Recepción de manera mandatoria. Dichas multas correrán hasta el día que los productos sean presentados y aprobados a entera satisfacción del Registro de la Propiedad. Las multas serán calculadas una vez que los productos sean recibidos a satisfacción del Registro de la Propiedad.

Entregable	**Fecha máxima de entrega conforme al Contrato No. 003-2016**	**Fecha de entrega por parte del Contratista**	**Estado**
E.80 "Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral"	13-mar-2017 (90 días a partir del 13/12/2016)	29-mar-2017 mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-060	Presentado fuera del plazo previsto En revisión.
E.81 "Informe de Soporte técnico registral"	13-mar-2017 (90 días a partir del 13/12/2016)	29-mar-2017 mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-059	Presentado fuera del plazo previsto En revisión.

5. RESPECTO AL ENTREGABLE E.51

Entregable	Oficio	Incumplimiento	Estado
E.51 "Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación"	Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1010A-OF de fecha 10 de octubre de 2016	El informe de la Comisión de Recepción respecto a este producto fue notificado al Consorcio mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1010A-OF de fecha 10 de octubre de 2016. Se adjunta a este oficio copia de recibido de dicho oficio. Hasta la presente fecha el contratista no ha presentado respuesta alguna. Por lo que, en razón de que este entregable no ha sido presentado con las correcciones subsanadas, se aplicarán las multas que correspondan de manera obligatoria. Dichas multas correrán hasta el día que el producto sea presentado y aprobado a entera satisfacción del Registro de la Propiedad.	Fecha máxima para el cumplimiento: 31 de octubre de 2016. Hasta la presente fecha no se ha recibido el producto corregido, por lo tanto el estado es No Aceptado.

Fiscalización ha recomendado formalmente al RPDMQ, con relación a los y y de acuerdo a los No. y No., que estos productos no sean aceptados.

Entregable	Oficios	Informe	Recomendación de la Fiscalizadora
Entregables E.54 "Informe de las auditorías internas de calidad"	DEMPILE-RPQ-000146-2017 de 1 de marzo de 2017	La auditoría fue realizada a pesar de no tener todavía un sistema de gestión definido y menos aún implantado, lo que evidenció en el desconocimiento del personal del mismo. La difusión del plan de auditoría y su cronograma fue realizado con un tiempo inadecuado	No Aceptar el producto
E.75 "Informe de los resultados alcanzado de los casos y dinámicas de	DEMPILE-RPQ-000145-2017 de fecha 1 de marzo de 2017	No existe un análisis de brechas que permita el desarrollo de los procesos	No Aceptar el producto

grupo para el equipo de dirección"		de talento humano. Posterior al 20 de julio de 2015 no hay actividades.	

En función de que existe un contrato de fiscalización (contrato 005-2015), el cual tiene, entre otros objetivos, el de:

> *"6. Informar al administrador del Contrato sobre las inconsistencias que surgieran durante la implementación del Proyecto y recomendar escenarios de solución.*
> *(...)*
> *9. Participar como observador en las recepciones parciales de productos, informando sobre la calidad y cantidad de los servicios ejecutados*
> *"*

Es mi obligación, como Administrador del Contrato 019-2014, acoger los criterios que la Fiscalizadora emita.

6. Adicionalmente debo puntualizar que, conforme lo determina el Artículo 34 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el examen y evaluación de la gestión realizada en las fases precontractual, contractual y post contractual correspondientes al proceso de consultoría No. LCC-RPDMQ-001-2015 y contrato No. 005-2015 "CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", es de exclusiva responsabilidad de los organismos de control y no del Registro de la Propiedad ni de mi persona en calidad de Administrador del Contrato No. 019-2014

Finalmente y, en relación a lo manifestado en el Oficio No. CMS-RPQ-2017-051 en el cual se indica:

"Evidentemente y como lo hemos demostrado, no ha existido retardo alguno en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del Consorcio, toda vez que los productos denominados "entregables", fueron presentados a tiempo y de conformidad con el cronograma de entrega acordado entre las partes"

Cabe al respecto dejar claro que, los productos no solo tienen que ser entregados a tiempo, sino que deben estar acorde a lo obligaciones contraídas por el contratista, con el Registro de la Propiedad.

Al respecto, la Cláusula Octava.- MULTAS del Contrato 019-2014 indica, claramente señala que las multas se aplicarán por **retraso en la ejecución de las obligaciones o por incumplimiento de las obligaciones contraídas.**

Considerando lo anterior, y amparado en las razones expuestas en este informe que justifican la No Aceptación de los productos objeto del mismo, me ratifico en el criterio contenido en el Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0314A-OF de 14 de marzo de 2017.

Sin perjuicio de lo notificado en este documento, en caso de que el consorcio incurra en otros incumplimientos, éstos serán notificados formalmente, y se tomarán las acciones que correspondan.

Atentamente

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

OFICIO No. CMS-RPQ-2017-062

Quito D.M., 28 de marzo de 2017

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

28/03/2017
14h30

Presente.-

De mi consideración:

En relación a su oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0313D-OF de 13 de marzo de 2017 y recibido el 14 de marzo de 2017, debo indicarle lo siguiente:

- En el contrato de bienes y servicios No. 19-2014 suscrito entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (Registro) y el Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile (Consorcio) indica:

"Cláusula Quinta.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A más de las obligaciones señaladas en el numeral 5.1 de las condiciones particulares del pliego que son parte del presente contrato, las siguientes:

5.1 El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo, o contratos complementarios. La ampliación del plazo, o contratos complementarios podrán tramitarse solo si fueren aprobados por la administración.

5.2 El contratista se compromete durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos

Los delegados o responsables técnicos de la Entidad Contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.". (La negrillas son mías).

- Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0929A-M de 29 de septiembre de 2015, el Administrador del Contrato solicita designación de equipo contraparte, en el que se incluye ISO 27001.

- Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1123A-M de 23 de noviembre de 2015, el Administrador del contrato solicita designación de equipo coordinador, en el que se incluye ISO 27001.

- Con Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-M de 27 de noviembre de 2015, el Administrador del Contrato realiza la propuesta de conformación de equipo coordinador del Registro en donde se incluye ISO 27001.

- Con Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M de 28 de noviembre de 2015, el Administrador del Contrato solicita la conformación de equipo coordinador del Registro en donde se incluye ISO 27001, de acuerdo a los requerimientos estipulados por el Consorcio con Oficio No. CMS-RPQ-2015-157.

- Con Oficio No. CMS-RPQ-2015-157 de 3 de diciembre de 2015, se entregó al Registro la estructura organizacional requerida para el proceso de certificación de la norma ISO 27001;

- Con Oficio No. CMS-RPQ-2015-156 de 2 de diciembre de 2015 se solicitó la designación de un equipo coordinador de parte del Registro con la finalidad de soportar en la ejecución de acciones conforme el alcance del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

- Con correo electrónico de 29 de diciembre de 2015, dirigido al señor Registrador de la Propiedad se indicó los perfiles mínimos de contrapartes en el que se incluye seguridad de la información.

- Con oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0114A-OF del 14 de enero de 2016, notifica respecto a los delegados del Registro para la conformación de grupos y designación de cargos relacionados con ISO 27001, sin embargo no se formaliza las estructuras organizacionales solicitadas.

- Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-045, del 14 de abril de 2016, en dónde se indica la temática de la capacitación "Seguridad de la información" y en cuyos talleres se indicó la importancia de contar con las estructuras organizacionales respectivas y la contraparte técnica.

En virtud de lo antes indicado se puede apreciar la gestión ejecutada por el Consorcio para la disponibilidad de contrapartes técnicas necesarias para la implementación de ISO 27001, por esto solicito se nos **formalice los documentos referentes a la formalización de los comités respectivos**, en dónde se podrá apreciar la demora en la gestión de estas estructuras organizacionales por parte del Registro y los cambios en las mismas, por lo que no es procedente atribuir retraso alguno al Consorcio.

Por la atención brindada le expreso mi agradecimiento.

Atentamente,

Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Recibido
01/MAR/2017. 11:35
Byron Paredes
C.C.: 1709892762

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0301A-OF

Quito, 1 de marzo de 2017

ASUNTO: No aceptación de Entregable E.11.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al oficio No. CMS-RPQ-2017-028 de fecha 15 de febrero de 2017 mediante el cual hacen entrega por tercera ocasión del Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", debo manifestar lo siguiente:

La Comisión Técnica para revisión de dicho entregable se ratifica en la no aceptación del mismo por cuanto el sistema informático no se encuentra en producción.

Hasta la presente fecha, el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, ni se han concluido las pruebas al sistema de manera que todavía no se tienen definidas todas las incidencias y no se las ha resuelto en su totalidad.

En el informe se mencionan las siguientes conclusiones:

1. Se debe adjuntar respaldos de la gestión de procesos y desarrollo del sistema.
2. No se ha puesto en marcha el sistema integral de gestión y automatización de procesos.
3. Se revisará el entregable una vez que se terminen las pruebas y el sistema se encuentre en producción.
4. Se requiere la actualización de los entregables relacionados con el Entregable E.11:
   E.07 "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley."
   E.40 "Informe de definición de perfiles."
   E.09 "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales"

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Por medio del presente se insta al cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato 019-2014 de manera inmediata.

Atentamente

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

ANEXO: Informe técnico de la Comisión Técnica

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe del Entregable E.11 .

Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha.(Tercera Entrega con fecha 15-02-2017).

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

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.11 que corresponde al "Listado de Incidencias y su Resolución durante la puesta en marcha".

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-2016-176 de 02 de diciembre de 2016, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212D-OF del 12 de diciembre de 2016 no acepta el entregable E.11 debido a que el sistema informático no ha sido puesto en producción y no se ha han concluido las pruebas.

Con oficio CMS-RPQ-2017-028 de 15 de febrero de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 22 y 23 de febrero de 2017 se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.11, 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 marcha en su totalidad y se debe subsanar las incidencias encontradas cuando el sistema este funcionando y 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:

Antecedentes

Se debe justificar "*que los procesos registrales están implementados*", como se menciona en el entregable, hasta la fecha los mismos no se encuentran aprobados, socializados o estandarizados. Se debe adjuntar los *planes de optimización de procesos y productos* para evidenciar las mejoras sustantivas como se describe, esto en lo que se refiere en la gestión de procesos.

En lo que se refiere al sistema se debe mencionar las etapas de desarrollo del sistema desde la planificación, análisis, implementación, diseño, pruebas e instalación o despliegue, las mimas que deben ser expuestas en el marco conceptual y actividades realizadas.

2. Marco conceptual y actividades realizadas

Se debe describir la realización del estudio de la gestión de procesos y el desarrollo del sistema; de manera conceptual y aplicada al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

2.2 Pruebas de la funcionalidades del SIREL y puesta en marcha

La funcionalidad del sistema será cuando el sistema se encuentre en producción, las pruebas realizadas por el Consorcio deben ser expuestas en este documento una vez que se culminen.

Para determinar las incidencias en el sistema se debió realizar varias pruebas de diferentes tipos por ejemplo detallo a continuación algunas que pueden ser tomadas en cuenta:

Las pruebas de unidad sirven para comprobar el correcto funcionamiento de un componente concreto de nuestro sistema. (Berzal)

Las pruebas de integración son las que se realizan cuando vamos juntando los componentes que conforman nuestro sistema y sirven para detectar errores en sus interfaces. (Berzal)

Una vez "finalizado" el sistema, se realizan **pruebas alfa** en el seno de la organización encargada del desarrollo del sistema. Estas pruebas, realizadas desde el punto de vista de un usuario final, pueden ayudar a pulir aspectos de la interfaz de usuario del sistema. (Berzal)

Cuando el sistema no es un producto a medida, sino que se venderá como un producto en el mercado, también se suelen realizar **pruebas beta.** Estas pruebas las hacen usuarios finales del sistema ajenos al equipo de desarrollo y pueden resultar vitales para que un producto tenga éxito en el mercado. (Berzal)

En sistemas a medida, se suele realizar un **test de aceptación** que, si se supera con éxito, marcará oficialmente el final del proceso de desarrollo. (Berzal)

Anexos

En los anexos se debe adjuntar las evidencias que garanticen la realización de la gestión de procesos y proceso de desarrollo del sistema.

Adjuntar los entregables actualizados E.7, E.40, E.9 con sus relacionados actualizados adjuntos a los documentos.

3 CONCLUSIONES

En consideración a lo presentado en el entregable E.11 en cuanto a las incidencias que hacen constar podemos determinar lo siguiente:

1.- Se debe adjuntar respaldos de la gestión de procesos y desarrolló del sistema como se menciona en el entregable.

2.- No se ha puesto en marcha el sistema integral de gestión y automatización de procesos que permita la gestión registral y documental en producción.

3.- Una vez que se realicen las pruebas necesarias con su evidencia y el sistema este en producción se realizará la revisión del entregable.

4.- Para que el entregable E.11 sea validado de forma positiva se deberá actualizar todos los entregables a la fecha y ser adjuntados al documento.

5.- 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	

Recibido
06/02/2017 16:30
Byron Paredes
C.C. 1709897767

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0206A-OF

Quito, 6 de febrero de 2017

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2017-006BP

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2017-006BP de fecha 12 de enero de 2017 y recibido en el RPDMQ el 23 de enero de 2017, presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente en relación al Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" debo manifestar que la Comisión Técnica para recepción de dicho entregable ha elaborado el informe técnico respectivo, el cual se adjunta a este oficio, y concluye que se ratifica la no aceptación del Entregable E.77. Y, en relación a la propuesta metodológica, expone sus observaciones a la misma.

Por lo tanto, se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

Adicionalmente se insiste una vez más que se cumpla con las obligaciones contractuales acogiendo las observaciones realizadas al esquema metodológico propuesto..

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

MEMORANDO N.-RPDMQ-CS-2017-007
DM Quito, 02 de febrero de 2017

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

CC: Dr. Pablo Falconí
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

DE: Dra. Lilián Moreno V.
COMUNICACIÓN SOCIAL
Ing. María Isabel Revelo
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

ASUNTO: Análisis Oficio No.CMS-RPQ-2017-006BP y propuesta de esquema metodológico para la realización de las entrevistas.

Como miembros designadas mediante Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-126, de fecha 28 de octubre de 2016, para integrar la Comisión Técnica a cargo de la recepción parcial del entregable E.77 del Contrato No.019-2014, para modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, mediante Memorando No.RPDMQ-PROYMIRP-2017-0124B-M, de fecha 24 de enero de 2017 el administrador del contrato No. 019-2014, solicita analizar el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP citamos textual: "el análisis del mencionado oficio y de la propuesta de esquema metodológico para la realización de las entrevistas" como resultado de la presentación del informe correspondiente, emitidos por los miembros de la comisión técnica a cargo de la recepción del entregable E.77 en el cual la comisión luego del análisis de la entrega realizada por parte del administrador del contrato No. 019-2014, mediante mail recibido la fecha 09 de noviembre de 2016; concluyó en el informe presentado mediante Memorando No.RPDMQ-CS-2016-054 que *"Como resultado del análisis realizado por la Comisión Técnica y que se detalla en el punto 3 denominado "ANALISIS", el documento presentado como "Informe de resultados de las entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación", no ha realizado las encuestas en la línea del tiempo programado para su ejecución, las preguntas de la ficha no están bien estructuradas según el grupo objetivo al cual se dirigió la encuesta, no están correctamente llenadas al no detallar con claridad los datos de los casilleros de la encuesta; no constan la selección de muestras de los grupos objetivos, no se han validado ni coordinado la estructura de las preguntas con la institución, no se incluye en el informe los anexos de la información recopilada en la encuesta (encuesta llenada de manera manual o los respaldos de los mails con su estatus) bien y tomando en cuenta los puntos fundamentales expuestos en el mismo, la Comisión Técnica* ***no lo recibe."***

02/02/2017
16:50

ANALISIS DEL OFICIO

1.- El Consorcio en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP manifiesta que (..) *"no incluye ni en el contrato términos de referencia o proyecto de modernización actividades relacionadas a la validación de las entrevistas"*

Al respecto debemos manifestar que, de igual manera no se manifiesta ni en el contrato, términos de referencia o proyecto de modernización que el Consorcio tome decisiones unilaterales para la ejecución de actividades dentro de los entregables.

En las instituciones públicas se nombra un funcionario como administrador de contrato conforme lo demanda la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que dice en el "Art. 70.- Administración del Contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización", con quien el contratista está obligado a trabajar coordinadamente y no de manera individual, a fin de que se puedan adoptar decisiones, realizar análisis y todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de las actividades del contrato 019-2014.

2.- El Consorcio en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP manifiesta que *"Adicionalmente, el nivel de confianza de las entrevistas no está estipulado en el contrato y no ha existido una retroalimentación por parte del RPDMQ al respecto"*

Al respecto debemos manifestar que, luego de definir la población a la que se tomará como muestra, siempre existirá un riesgo debido a que las respuestas que se obtienen en la encuesta tendrán un margen de error al no encuestar a toda la población, pero si, se realiza una muestra representativa a través de fórmulas que indican cómo obtener el tamaño de la muestra, y en tal sentido los resultados que arroje la encuesta se vuelven confiables aún cuando exista un margen de error. Esto al parecer lo conoce el Consorcio pues en su nueva propuesta metodológica en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP, en la página 4 expone conceptos como tamaño de la población, margen de error, nivel de confianza, así como también, presenta la fórmula para calcular el tamaño de la muestra; fórmula que debió aplicarse en la primera ejecución de las entrevistas teniendo en cuenta a todos los grupos de usuarios considerados en el plan de comunicación. Por lo que manifestar que *"el nivel de confianza de las entrevistas no está estipulado en el contrato"* carece de argumento profesional.

Composición muestral

Conceptos básicos:

1. "Tamaño de la población. Una población es una colección bien definida de objetos o individuos que tienen características similares. Hablamos de dos tipos: población objetivo, que suele tiene diversas características y también es conocida como la población teórica. La población accesible es la población sobre la que los investigadores aplicaran sus conclusiones.
2. Margen de error (intervalo de confianza). El margen de error es una estadística que expresa la cantidad de error de muestreo aleatorio en los resultados de una encuesta, es decir, es la medida estadística del número de veces de cada 100 que se espera que los resultados se encuentren dentro de un rango específico.
3. Nivel de confianza. Son intervalos aleatorios que se usan para acotar un valor con una determinada probabilidad alta. Por ejemplo, un intervalo de confianza de 95% significa que los resultados de una acción probablemente cubrirán las expectativas el 95% de las veces."

Para la presente entrevista, se utilizará la siguiente fórmula para calcular el tamaño de la muestra:

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N-1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

En lo referente a que "*no ha existido una retroalimentación por parte del RPDMQ al respecto*" manifestamos que el RPDMQ siempre ha estado dispuesto con sus funcionarios técnicos delegados o el administrador del contrato a velar por el fiel cumplimiento de los mismos, por lo que, tal aseveración de que no ha existido retroalimentación por parte del RPDMQ. debe ser probada mediante un documento oficial en donde se haya solicitado información, colaboración, apoyo o validación para realizar la ejecución de este entregable, ya sea al administrador del contrato o sus técnicos delegados y se haya detenido o negado un trabajo de esta naturaleza.

3.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP, continúa y dice "*el Consorcio indica los lineamientos metodológicos a ser tomados en cuenta sin que estos sean parte del contrato 19-2014 o del contrato complementario 006-2016, por lo que se solicita se apruebe los mismos y se solicite el ajuste del entregable E.77, ya que no es procedente la no aceptación del mismo*"

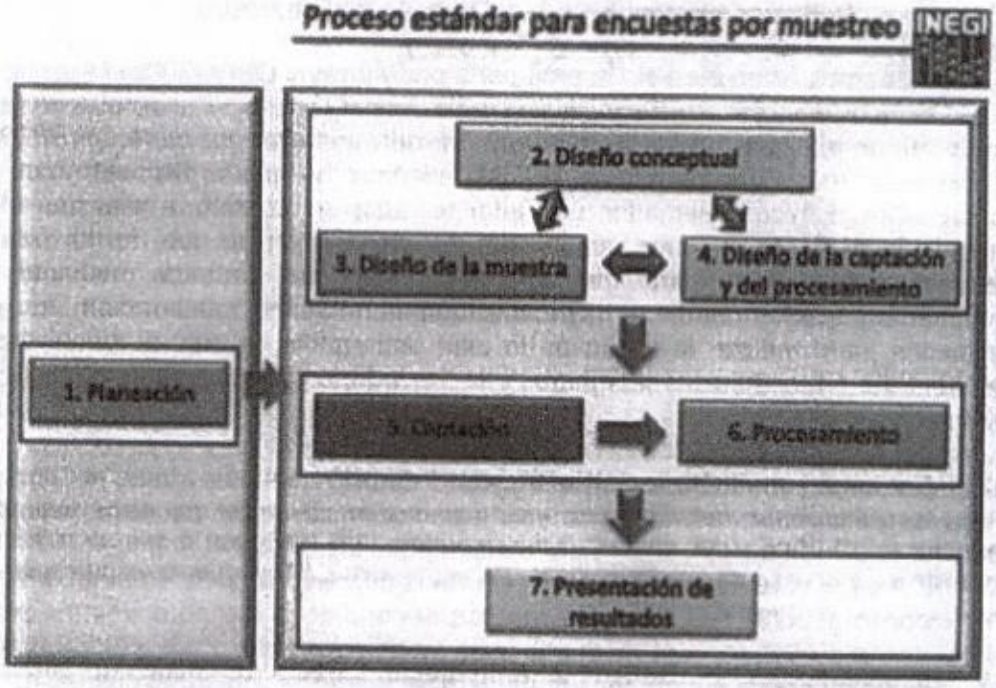
Lo manifestado por el Consorcio al respecto carece de sustento, pues los profesionales que se dedican al levantamiento de encuestas tanto por conocimiento académico como experiencia dominan esta técnica y sus respectivas etapas. Por lo que, independientemente de que el contrato *19-2014* o el contrato complementario *006-2016* no entren al nivel de detalle a especificar su metodología, el contratista debe dominar los pasos, procesos y metodología para ejecutar esta actividad.

64

Citamos como recordatorio a algunos teóricos que explican lo manifestado:

García Ferrando (El análisis de la realidad social. Métodos y técnicas de Investigación. Madrid: Alianza Universidad Textos, 1993; p. 141-70.) define a la encuesta como «una técnica que utiliza *un conjunto de procedimientos estandarizados* de investigación mediante los cuales se recoge y analiza una serie de datos de una muestra de casos representativa de una población o universo más amplio, del que se pretende explorar, describir, predecir y/o explicar una serie de características».

La obra Proceso Estándar por muestreo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México), en la página 8 muestra un gráfico del proceso por muestreo, que lo tomamos como referencia:



El interés del investigador no es el sujeto concreto que contesta el cuestionario, sino la población a la que pertenece; de ahí, como se ha mencionado, la necesidad de utilizar técnicas de muestreo apropiadas.

La información se recoge de modo estandarizado mediante un cuestionario (instrucciones iguales para todos los sujetos, idéntica formulación de las preguntas, etc.), lo que faculta hacer comparaciones intragrupales.

Claramente los expertos que dominan el levantamiento de información a través de encuestas deben conocer los procedimientos y metodología por lo que no cabe posibilidad alguna en el argumento de que " *el Consorcio indica los lineamientos metodológicos a ser tomados en cuenta sin que estos sean parte del contrato 19-2014 o del contrato complementario 006-2016*".

4.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP reitera que el Entregable E.77 "Informe de resultados de las entrevistas con usuarios externos definidos en el Plan de Comunicación" menciona "*Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir la resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad*"

Solicitar una *muestra significativa*, no es un concepto subjetivo, pues el cálculo del tamaño de la muestra es uno de los aspectos a concretar en las fases previas del levantamiento de información que determina el grado de credibilidad que concederemos a los resultados obtenidos. De hecho, para ello existen varias fórmulas que orientan al cálculo del tamaño de la muestra.

Tomamos como ejemplo la propuesta por Murray y Larry (2005) (Fuente: https://www.questionpro.com/blog/es/como-determinar-el-tamano-de-una-muestra/)

$$n=\frac{Z^2\sigma^2N}{e^2(N-1)+Z^2\sigma^2}$$

" En donde:

n = es el tamaño de la muestra poblacional a obtener.
N = es el tamaño de la población total.
Representa la desviación estándar de la población. En caso de desconocer este dato es común utilizar un valor constate que equivale a 0.5
Z = es el valor obtenido mediante niveles de confianza. Su valor es una constante, por lo general se tienen dos valores dependiendo el grado de confianza que se desee siendo 99% el valor más alto (este valor equivale a 2.58) y 95% (1.96) el valor mínimo aceptado para considerar la investigación como confiable.
e = representa el límite aceptable de error muestral, generalmente va del 1% (0.01) al 9% (0.09), siendo 5% (0.5) el valor estándar usado en las investigaciones."

5.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP manifiesta que; *"Sin embargo, para llegar a un consenso, el Consorcio, luego de conversar con la representante de Comunicación Social, quien nos direccionó al Director de Archivo, se determinó lo siguiente:*

La entrevista deberá priorizar al usuario ciudadano, grupo 7, que se acerca diariamente a las ventanillas del Registro de la Propiedad"

Una vez enviado el informe de análisis de revisión del Entregable E.77 mediante MEMORANDO N.-RPDMQ-CS-2016-054, de fecha 10 de noviembre de 2016 los miembros de la comisión técnica, concluyeron que no se recibe dicho entregable; por lo que el Consorcio a través de Diego Guerra, consultor encargado de este entregable conversó con Comunicación Social, en virtud de que, dicho entregable había sido trabajado por el anterior consultor, Fernando González y requería conocer detalles sobre el contenido y desarrollo de las entrevistas. Comunicación Social informó y absolvió sus dudas al respecto y se le direccionó a la Dirección de Gestión Documental y Archivo para que con el experto en el tema se trabaje de manera conjunta sobre el contenido de las preguntas que contendría la entrevista/encuesta, más no, que el funcionario desarrolle las preguntas, pues éstas deben ser construidas por el experto en elaboración de las baterías de la encuesta y luego validadas

En el informe de análisis de revisión del Entregable E.77 mediante MEMORANDO N.-RPDMQ-CS-2016-054, de fecha 10 de noviembre de 2016 los miembros de la comisión técnica indicaron que:

1. El entregable conforme el contrato No. 19-2014 "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito" en la página 77 Subcomponente 7. Administración del cambio en el numeral 77 dice "Informe de resultados de las **entrevistas** con usuarios externos **definidos en el plan de comunicación**" (Las negrillas corresponden a los miembros de la comisión técnica conformada para de la revisión del entregable)

2. En el objetivo, definen como usuarios especiales a los notarios y ciudadanía, cuando el plan de comunicación estableció claramente 8 grupos y en cada uno identificó a los diferentes colegios, consejos, federaciones, asociaciones, municipalidad, ciudadanía; sin embargo en la página 10 el Consorcio indica que los grupos encuestados son (...) "Notarías, Usuarios corporativos, ciudadanos entrevistados en el RPDMQ o BIESS" pero no identifica qué notarías ni qué usuarios corporativos; tampoco evidencia el número de la muestra a ser encuestados en estos grupos, ni cómo se realizó la muestra.

3. La ejecución del Entregable E 77 debió considerar, en dónde se sitúa el análisis de su investigación; una vez analizada la búsqueda de información y la selección por muestra de los 8 grupos identificados en el plan de comunicación, se debió preparar la batería de preguntas de la entrevista, así como también debió ser validada por la institución.

Por lo que, en virtud de lo que antecede, es improcedente que el Consorcio manifieste que *"La entrevista deberá priorizar al usuario ciudadano, grupo 7, que se acerca diariamente a las ventanillas del Registro de la Propiedad"*

6.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP manifiesta que *"debido al enfoque particular, se decidió hacer un solo cuestionario para todos los grupos de usuarios del Registro de la Propiedad."*

El cuestionario propuesto por el Consorcio contiene 9 preguntas, una abierta, 8 cerradas, condicionada una pregunta a respuesta abierta (La pregunta No. 3).

La idea de cuestionario único, propuesto no es apropiado ya que, debería ser referido de acuerdo al grupo objetivo al que va a estar enfocado. Existen diferentes grupos que no tienen relación habitual con los términos utilizados. Por ejemplo en el cuestionario la pregunta No. 5 dice:

"Conoce lo que es un folio real" , esta pregunta, poco o nada le interesará a la ciudadanía, pero sí será de interés para las notarías, abogados, registradores y todos aquellos que tengan conocimientos jurídicos.

La pregunta 6 dice:

"Si los resultados del uso de la nueva técnica registral se manifiestan en optimización de tiempos, usted apoyaría los trámites por internet, para los servicios registrales"

Esta es una pregunta afirmativa cuya respuesta obviamente será afirmativa, considerando además que supone el encuestador que el encuestado conoce ya la "nueva técnica registral" (se entiende refiere a los servicios en línea).

Los temas sugeridos para las preguntas del cuestionario, por parte de la Dirección de Archivo, deben ser reelaboradas, analizadas y mejoradas en su planteamiento a fin de que puedan ser claras, directas, precisas y concisas para la fácil comprensión de cada uno los grupos definidos en el Plan de Comunicación.

El Consorcio adjunta la batería de preguntas, sin firma de responsabilidad de la validación del funcionario del Registro de la Propiedad. Es necesario indicar que las preguntas aún cuando tiene su lógica de contenido, no tienen una construcción

semántica apropiada para una encuesta, y no puede aplicarse la misma encuesta para todos los grupos definidos en el plan de comunicación.

7.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP afirma que los grupos de usuarios que se tomarán en cuenta para las entrevistas son los definidos en el Plan de Comunicación actualizado, 2017, (7 grupos), lo que contradice lo manifestado por el propio Consorcio en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP y que destacamos en el punto 5 enunciado anteriormente, y dice:

"La entrevista deberá priorizar al usuario ciudadano, grupo 7, que se acerca diariamente a las ventanillas del Registro de la Propiedad"

8.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP, expone la fórmula que aplicará para la ejecución de la entrevista, por lo que queda evidenciado que en la presentación del Entregable E.77 entregado el 09 de septiembre de 2016, mediante mail, por parte del administrador del contrato, el Consorcio no aplicó fórmula alguna para calcular el muestreo poblacional de los grupos objetivos establecidos en el Plan de Comunicación.

9.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP, expone únicamente el cálculo de la muestra para ciudadanía, pero no muestra el cálculo para los demás grupos establecidos en el Plan de Comunicación.

La fórmula propuesta por el Consorcio a aplicarse para el cálculo de la muestra del grupo No. 7 ciudadanía es:

$$n = \frac{N \times Z_\alpha^2 \times p \times q}{d^2 \times (N-1) + Z_\alpha^2 \times p \times q}$$

Según datos proporcionados por Planificación del RPDMQ referentes a la atención ciudadana, de un total de 412.897 usuarios atendidos de enero a noviembre de 2016 y aplicada la fórmula propuesta por el Consorcio correspondería a una muestra de 106 personas.

10.- Pese a que el Entregable E.77 es determinante al enunciar el contenido del mismo como "Informe de resultados de las entrevistas con **usuarios externos definidos en el plan de comunicación**"* (negrillas corresponden a técnicos del informe) El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP argumenta la valoración para la realización de las entrevistas así:

10.1. *"La ejecución del proyecto de comunicación hacia el usuario externo no ha sido socializado"*

Mencionada valoración es errónea por lo siguiente:

a) No existe un "proyecto de comunicación hacia el usuario externo" sino un plan de comunicación que, a la fecha, aún está siendo actualizado por parte del Consorcio.

b) Comunicación Social ha socializado el proyecto de modernización considerando el ritmo de avance en la ejecución del Proyecto de modernización por parte del Consorcio. Actividades de socialización que se exponen en los informes mensuales que se envían a Planificación del RPMDQ para la actualización en el sistema "Mi Ciudad"; por citar algunos ejemplos de la socialización mencionamos:

1. Taller de Socialización de los servicios registrales 14 y 15 septiembre de 2016, al grupo corporativo
2. Noticias referentes al proyecto de modernización publicadas en Prensa Quito y redes sociales.
3. Entrevistas en Radio Municipal
4. Boletín digital cuatrimestral

*10.2. "Con la entrevista se pretende **determinar más allá del conocimiento** * del proyecto de modernización, la apertura del usuario a utilizar de manera inmediata servicios vía internet" *(negrillas corresponden a técnicos del informe)*

Hay contradicción con el objetivo general planteado por el propio Consorcio que dice:

"Objetivo General:

***Determinar el grado de conocimiento del usuario** * de los servicios del Registro de la Propiedad de elementos que constituyen parte del Proyecto de Modernización, como la realización de trámites a través de internet, el conocimiento de los documentos electrónicos, el concepto de folio real, que se encuentra en implementación en el RPDMQ, con el fin de definir y/o ajustar las actividades para socializar e integrar al usuario del Registro de la propiedad, en el cambio" *(negrillas corresponden a técnicos del informe)*

Los puntos enunciados a continuación, no tienen una secuencia lógica con el argumento planteado por el Consorcio sobre la valoración para la realización de las entrevistas, pues los puntos citados a continuación son una explicación de las variables de la fórmula.

- "Siendo D, el margen de error que usted puede tolerar, un 10% es aceptable para el tipo de pregunta, la incertidumbre de las respuestas y los objetivos a lograrse. Se propone utilizar un 8% para aumentar el número de entrevistados.

- "En el caso de Z, el margen de confianza, por las mismas razones expuestas en los puntos anteriores, consideramos adecuado un 90%

11.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP expone que se realizarán durante 10 días un promedio de 10 entrevistas diarias con horarios que oscilan entre las 08H00 a las 17H00 con usuarios elegidos al azar. Es decir que serán 100 entrevistados, cuando arroja 106 individuos conforme lo manifiesta el propio Consorcio.

En una "Nota", el Consorcio dice que la propuesta de horarios y número de entrevistados son "sugeridos" y "tratarán de cumplir" y "variará" de acuerdo a los requerimientos del Registro de la Propiedad o la "conveniencia" del Consorcio.

Se interpreta que en dichas reuniones, el Consorcio aplicará la encuesta a estos usuarios.

Dicha propuesta es contradictoria a la aplicación de la propia fórmula propuesta por el Consorcio que arroja un número de muestra específica dependiendo de la población de cada grupo objetivo.

Adicionalmente el Consorcio incumplirá lo establecido en el Entregable E.77 "Informe de resultados de las entrevistas con usuarios externos definidos en el Plan de Comunicación" que como hemos evidenciado se definieron 7 grupos en el plan actualizado 2017, y el Consorcio en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP, indica que "*Del grupo 1 al Grupo 5; no se toma en cuenta al grupo 6 Facultades, por no ser relevante para la información requerida*"

Los miembros de la Comisión Técnica solicitan el justificativo oficial de esa decisión unilateral, considerando que el entregable debe contemplar todos los grupos definidos.

12.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP propone como metodología realizar reuniones con invitados de cada grupo con quienes se tratarán diversos temas a 5 grupos objetivos de los 7 que constan en el plan de comunicación.

La aplicabilidad de dicha metodología en donde se pretende reunir a representantes de los grupos definidos en el plan de comunicación y que el Consorcio erróneamente identifica como usuario corporativo para exponer temáticas como: Legalidad de documentación electrónica, ventajas del nuevo sistema de procesos registrales, explicación del SIREL, creación de usuario y recuperación de contraseña, entre otros temas inherentes a la modernización registral.

Tiene dos aspectos:

1. El Consorcio considera para la elaboración de la encuesta/entrevista únicamente a 4 representantes por cada entidad/institución identificada; por ejemplo, en el grupo 1 están:

   - Consejo de la Judicatura
   - Colegio de Registradores
   - Federación de Notarios
   - Colegio de Abogados

Que sumados dan 16 representantes, cuando el propio Consorcio indica en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP, la fórmula para el cálculo de la muestra, es decir que por un lado propone la aplicación de esta fórmula pero, por otro contradice lo manifestado y selecciona únicamente para la entrevista/encuesta a cuatro (4) representantes por entidad/institución.

2.- De darse la aplicación de la entrevista/encuesta inmediatamente luego de la reunión convocada por el Consorcio, significaría que los datos a recopilar estarán condicionadas a los conocimientos que adquirirán los asistentes en ese momento conforme la temática planteada por el Consorcio, es decir que los datos arrojados serán producto del conocimiento adquirido en ese momento y no reflejarán si el usuario antes de la reunión conocía de la modernización institucional.

13.- El Consorcio, en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP describe en "Requisitos generales"

- "El Registro de la Propiedad facilitará las bases de datos de las entidades descritas en la tabla anterior. El Consorcio no se responsabiliza de la actualidad de las bases".

El Contrato 19-2014 ni el contrato complementario 008-2016 refieren a que esta sea una responsabilidad del Registro de la Propiedad. La institución entregará las bases de datos que reposan en el área de Comunicación Social, sin embargo la actualización es más bien una responsabilidad de la empresa encuestadora.

- Se pide al Registro que para el caso de los usuarios corporativos, las invitaciones salgan como Registro de la Propiedad.

La ejecución de todas las actividades que compongan la ejecución de las entrevistas es responsabilidad del Consorcio, por lo que las convocatorias deben ser realizadas por este.

CONCLUSIONES

En virtud de lo expuesto, en relación a la solicitud del Consorcio en el Oficio CMS-RPQ-2017-006BP que en el tercer párrafo dice (...) " *el Consorcio indica los lineamientos metodológicos a ser tomados en cuenta sin que estos sean parte del contrato 19-2014 o del contrato complementario 006-2016, por lo que se solicita se apruebe los mismos* ***y se solicite el ajuste del entregable E.77 ya que no es procedente la no aceptación del mismo:*** " * (Negrillas corresponden a los técnicos).

1. Los miembros de la comisión técnica para el Entregable E.77 se ratifican en lo expuesto en el Memorando N.-RPDMQ-CS-2016-054, de fecha 10 de noviembre 2016 , que en la CONCLUSIÓN dice:

"Como resultado del análisis realizado por la Comisión Técnica y que se detalla en el punto 3 denominado "ANALISIS", el documento presentado como "Informe de resultados de las entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación", no ha realizado las encuestas en la línea del tiempo programado para su ejecución, las preguntas de la ficha no están bien estructuradas según el grupo objetivo al cual se dirigió la encuesta, no están correctamente llenadas al no detallar con claridad los datos de los casilleros de la encuesta; no constan la selección de muestras de los grupos objetivos, no se han validado ni coordinado la estructura de las preguntas con la institución, no se incluye en el informe los anexos de la información recopilada en la encuesta (encuesta llenada de manera manual o los respaldos de los mails con su estatus) bien y tomando en cuenta los puntos fundamentales expuestos en el mismo, la Comisión Técnica ***no lo recibe.***"

2.- En relación al análisis del Oficio No.CMS-RPQ-2017-006BP y la propuesta de esquema metodológico para la realización de las entrevistas, la comisión técnica expone lo siguiente:

a.- Aplicar la fórmula propuesta por el Consorcio con la cual se calculará el tamaño de la muestra; fórmula que no se aplicó en la primera ejecución de las entrevistas.

b.- Realizar las entrevistas/encuestas, aplicando la fórmula, a *todos* los grupos de usuarios considerados en el plan de comunicación actualizado.

c.- Asegurarse de realizar el levantamiento de información siguiendo el proceso correspondiente para la elaboración de encuestas, (se citó la obra proceso estándar pro muestreo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía de México).

d.- No omitir grupos de usuarios establecidos en el plan por considerar unilateralmente que "no son relevantes para la información requerida".

e.- Utilizar la base de datos entregada por parte del RPDMQ, para realizar las convocatorias a través del Consorcio, considerando que, si en la base facilitada algún dato no corresponda debe ser actualizado por el Consorcio.

f.- Examinar y validar las preguntas del cuestionario propuesto a fin de que estén debidamente orientadas a cada uno de los grupos de usuarios determinados en el plan de comunicación actualizado, ya que existen diferentes tipos de usuarios en cada grupo.

g.- Adjuntar documentos oficiales donde se evidencie que el cuestionario propuesto fue validado por el Director de Archivo del RPMDQ y sea el instrumento que se utilizará en las entrevistas/encuestas a realizarse a los grupos de usuarios establecidos.

i. Anexar la base de datos con la información del estatus de envio de la invitación via e mail realizada para la reunión con invitados; de igual forma, listado de las notarías y demás usuarios de los grupos establecidos en el plan de comunicación actualizado, que fueron encuestados/entrevistados para de esta manera evidenciar documentadamente que se realizó correctamente la recolección de información. Se deberá incluir además datos como fecha de realización.

h. Presentar el informe de resultados de las entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación, por cada grupo.

i.- Adjuntar los anexos correspondientes de las encuestas/entrevistas realizadas por cada grupo.

j.- Presentar como anexos las fichas completas con la información levantada de todos los usuarios que según la utilización de la fórmula formarían parte del cálculo del valor de la muestra.

k.- Asegurarse que toda la información solicitada en el cuestionario sea correctamente llenada y esté acorde a la pregunta realizada, sin omitir palabras o datos otorgados por el entrevistado.

Quito, 02 de febrero de 2017

Atentamente,

Lilian Moreno
MIEMBRO DE LA COMISIÓN TECNICA ENTREGABLE E.77
CONTRATO NO. 019-2014

Isabel Revelo
MIEMBRO DE LA COMISIÓN TECNICA ENTREGABLE E.77
CONTRATO NO. 019-2014

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000135-2016

Quito, 23 de diciembre de 2016.

23/12/16
17:00

Señor Ingeniero
Patricio Espin
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Nº005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del Producto E.77

Dentro del marco del contrato Nº 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **"Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de modernización"**

Se entrega: 2 hojas.

Atentamente,

Leonardo Sempértegui O.
PRESIDENTE
FISCALIZADOR
DEMPILE S.A.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito – Ecuador

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	"Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de modernización"
No. DE ENTREGABLE:	E.77
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	07/11/2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	20/12/2016
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	23/12/2016
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización Nº 005-2015

1. **Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

En los antecedentes se resalta la importancia del Proyecto de Modernización Integral del Registro de la propiedad, indica que el cambio tiene dimensiones amplias de alcance y profundidad por cuanto es fundamental integrar el personal al proyecto de modernización para reducir la resistencia al cambio y legitimar el proyecto, no se hace referencia a los usuarios externos.

En al acápite del contexto del proyecto se resalta la preferencia de los usuarios por los servicios virtuales por cuanto promueven la equidad, y logran modernización y cercanía con los usuarios mediante el Gobierno electrónico, en el que se destaca el rol de la DINARDAP y su relación con el RPDMQ

En el objetivo se indica que este informe debe determinar el grado de conocimiento del usuario corporativo, usuarios especiales como son los notarios ciudadanos sobre temas como son: automatización, folio real, WEB services y la importancia de obtener este servicio.

En el esquema metodológico se indica que se ha diseñado una encuesta sencilla para medir el grado de conocimiento sobre el tema usando una variación de la escala de Likert.

Se indica que los grupos de encuestados pertenecieron a los siguientes grupos:

- Notarias
- Usuarios corporativos
- Ciudadanos

Se indica que las encuestas se presentan en el anexo uno y la tabulación en el anexo dos.

Revisados los Anexos uno y dos, se han realizado 25 encuestas que no permiten ninguna inferencia estadística por cuanto no hay ninguna confiabilidad de los datos.

En primer lugar, se debe justificar de manera fundamentada el por qué se realiza el cambio de entrevista para emplear encuesta.

Es necesario que se presente el diseño de muestra, en este caso debe realizarse un proceso de muestreo por conglomerados.

Debe indicar también el número mínimo de encuestas a realizar para lograr niveles de confiabilidad de al menos un 95% con error muestral de 5%; por lo que en estos casos los números son similares a realizar un censo, para los grupos específicos y relativamente pequeños.

Si se hubiera consultado con fiscalización se les hubiera sugerido realizar un focus group para el efecto.

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 15 /06/2016 y el 7/11/2016

- Entrevistas con usuarios externos
    - Ejecución de actividades de entrevistas a usuarios externos
    - Control de actividades
    - Control de actividades
    - Control de actividades
    - Control de actividades
    - Control de actividades
    - Control de actividades

- E.77. Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 7 de noviembre del 2016, tomando en cuenta que el plazo para la entrega es el 7 de noviembre de 2016; por lo que el producto cumple con los plazos establecidos.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de Cinco Mil Dólares (US $ 5.000,oo) Cinco mil dólares USD.

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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 no tiene consistencia de acuerdo a lo observado anteriormente, los resultados no presentan ninguna confiabilidad en el trabajo realizado.

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

Se recomienda **NO ACEPTAR** el producto por cuanto no le da ninguna información confiable al RPDMQ.

6. Recomendaciones al Contratista

Se deben realizar las entrevistas usando grupos focales, es más económico y da mejores resultados para el efecto. O se debe justificar por qué se realizó el cambio a encuestas, y a su vez realizar las encuestas con niveles de confiabilidad adecuados.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

El producto es impresentable y se lo debe realizar una vez que el sistema registral se encuentre funcionando para que los usuarios a ser entrevistados puedan opinar respecto de la bondad de los servicios, que es lo que supuestamente debería arrojar el instrumento de investigación.

8. Observaciones:

El producto no tiene ninguna utilidad práctica

9. Anexos:

No aplica.

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

Abg. Marcelo Dávila Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN

Recibido
10/ene/2017 16:00
Byron Paredes
C.C.: 1709892762

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0110A-OF

Quito, 10 de enero de 2017

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-202BP

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-202BP de fecha 27 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

El contrato 019-2014 en su cláusula Tercera.- Objeto, indica lo siguiente:

> ***"ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO***
> ***Acciones a desarrollar***
> - *Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad"* página 55 del contrato

La no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" se da en base a lo indicado en el contrato y en el nombre del entregable, lo cual delimita lo que debe contener dicho entregable, y, precisamente en que el consorcio no consultó ni validó las preguntas y las muestras que se iban a usar.

Si el consorcio no tenía claro el alcance de dicho entregable, previo a la realización y presentación del documento debió solicitar que se indique lo que debe contener el mismo.

El consorcio deberá convocar a una reunión lo antes posible con el fin de establecer la muestra que se usará y el banco de preguntas a aplicar.

Por lo tanto, se determina que no se ha cumplido a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Se insiste una vez más que se cumpla con las obligaciones contractuales realizando las entrevistas a los usuarios externos definidos en el plan de comunicación tomando una muestra significativa de usuarios externos de los grupos definidos.

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. Pico E.
Fecha: 19-Dic-2016
Hora: 16:48

Recibido 20/DIC/2016 16:30 Byron Paredes
C.C. 1709892762.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1219B-OF

Quito, 19 de diciembre de 2016

19/12/16 16:30

ASUNTO: No aceptación de Entregable E.34.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al oficio No. CMS-RPQ-2016-180 de fecha 5 de diciembre de 2016 mediante el cual hacen entrega del Entregable E.34 "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha", debo manifestar lo siguiente:

El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica, entre otros puntos, lo siguiente:

- Los servicios que actualmente ofrece la página web del Registro de la Propiedad no están relacionados con el contrato 019-2014.
- El sistema registral al cual está apuntando el subdominio rpdmq.quito.gob.ec está en ambiente de pruebas y no de producción.
- No existe en el documento presentado el "informe de puesta en marcha"

Por lo expuesto anteriormente, y en base al sustento contenido en el Informe Técnico que se adjunta, y que ha sido emitido por la respectiva Comisión Técnica del Entregable E.34, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y no se acepta el Entregable E.34 "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha".

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del contrato de Fiscalización

ANEXO: Informe técnico de la Comisión Técnica

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe N.- RPDMQ- TICS-2016-058-IN del Entregable E.34

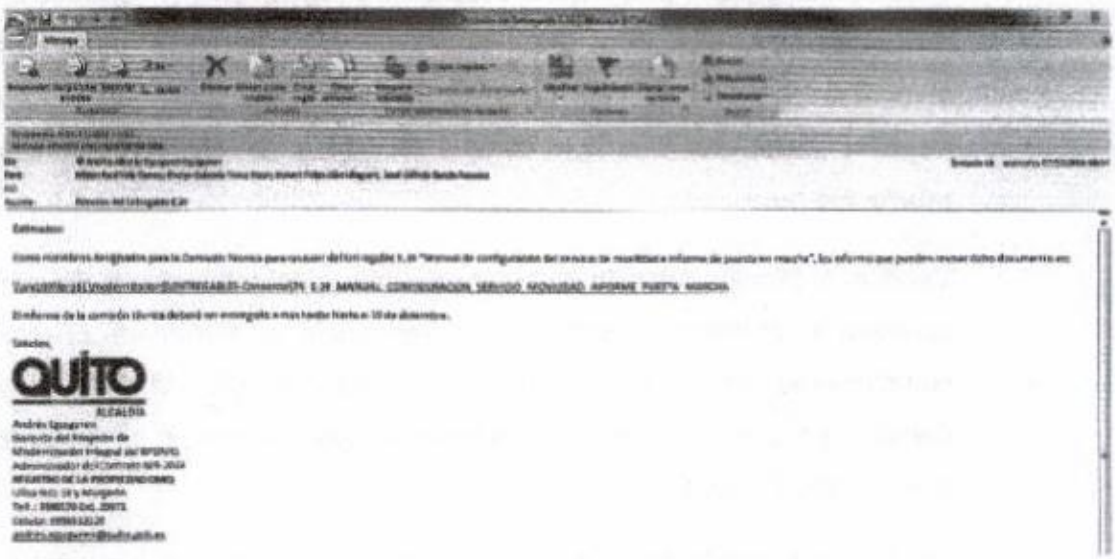
MANUAL DE CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD E INFORME DE PUESTA EN MARCHA

Tabla de contenido

1 ANTECEDENTES

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-135 del 02 de diciembre del 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del Entregable E.34; "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito., además se nos manifiesta "En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el Entregable a recibirse, se deberán dirigir dicha solicitud de documentación, al administrador del Contrato No. 019-2014, quien será el responsable de atender dicho requerimiento".

Con fecha 07 de diciembre del 2016 a las 08:57 se recibe un correo electrónico donde se indica que se proceda a realizar la revisión del Entregable E34 en la base a la información ubicada en:
\\srv100filerp01\modernizacion$\ENTREGABLES-Consorcio\74_E-34_MANUAL_CONFIGURACION_SERVICIO_MOVILIDAD_INFORME_PUESTA_MARCHA



Email recibido sobre documentación a revisarse

Documento a revisarse como entregable E34

2 BASE LEGAL

El Reglamento a la Ley de Orgánica de Contratación Pública establece:

"Art. 122.- Negativa a recibir.- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público.

Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión

designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

3 ANÁLISIS

Una vez puesto los antecedentes y base legal, hemos analizado los productos mencionados correspondientes al Entregable E.34.

Según el alcance definido en los Términos de Referencia del Proyecto se indica lo siguiente:

"Implementar una sede electrónica que permita interconectarse con los actuales sistemas y servicios informáticos con los que cuenta el Registro de la Propiedad así mismo deberá permitir la interconexión con la página web del Registro y así ofrecer servicios telemáticos gestionados por la nueva herramienta informática que permita la gestión registral y documental del acervo registral a implantar en el RP."

"Implementar servicios de movilidad de la página web configurando y adaptando los contenidos de la página web del Registro de la Propiedad a dispositivos móviles basados en estándares internacionales por medio de la aplicación de las buenas prácticas para la Web Móvil de la WMI (iniciativa de Web Móvil) de W3Cy contando con las siguientes características y funcionalidades (todos estos requerimientos deberán alinearse con lo establecido por la DMI)"

En el contrato se indica en subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", deben ejecutarse entre otras las siguientes acciones:

- Desarrollo de servicios Web e integración en portal
- Desarrollo de servicios open data para intercambio de información
- Configuración y puesta en marcha de servicios de movilidad de página web
- Pruebas de puesta en producción
- Puesta en producción
- Mejoras en los servicios implementados

Para validar algunas de las afirmaciones expuestas en el documento, y poder emitir el criterio sobre el entregable, mediante correo electrónico, de fecha 15 de diciembre del 2016, se solicita al Administrador del Contrato, Andrés Eguiguren, se especifique los siguientes puntos:

1) Los servicios web del RPDMQ que se encuentren en producción y de ellos cuales están relacionados con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.
2) La información sobre la relación que existe entre el " Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha" con otros entregables y su estado (observado, negado, etc.), o se especifique que no existe relación con ningún entregable.
3) Para la implementación de servicios de movilidad de la pagina web, indicar donde se puede evidenciar la aprobación ,ejecución, pruebas y puesta en producción de acuerdo a las buenas prácticas para la Web Móvil de la WMI (iniciativa de Web Móvil) de W3Cy contando con las siguientes características y funcionalidades (todos estos requerimientos deberán alinearse con lo establecido por la DMI)

Sobre esta solicitud hasta el momento de emisión de este informe, la comisión no ha recibido ninguna contestación al respecto de la documentación complementaria solicitada.

Mediante correo electrónico, de fecha 19 de diciembre del 2016, solicitamos a la Coordinadora de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICS), Ing. Doris Ochoa, se solicita se especifique todos los servicios web que se

encuentren en producción y de ellos cuales están relacionados con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.

En respuesta al correo electrónico en mención con fecha 19 de diciembre del 2016, la coordinadora de TICS especifica los servicios que se encuentran en producción en la página web del Registro de la Propiedad (copia textual):

1. *"Peticiones electrónicas de certificados con pago en línea, a este servicio se accede con clave personal y permite realizar peticiones de certificados: Gravamen, Bienes Raíces, Búsqueda, Estatuto personal, Propiedades y Ventas y generar la orden de pago correspondiente, para que sean canceladas a través de las Instituciones Financieras que tienen convenio con el Municipio, este servicio se encuentra asociado actualmente a la realización de certificados en el sistema SISREG. Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.*

2. *Cotizador de certificados: permite llenar los formularios para certificados de : Gravamen , Bienes Raíces, Búsqueda, Estatuto personal, Propiedades y Ventas y su correspondiente cotización para pago en las ventanillas del Registro de la Propiedad y para su uso no necesita clave, este servicio está en producción desde el año 2013 y no ha sufrido modificaciones. Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.*

3. *Certificados Virtuales, permite consultar los certificados que anteriormente estaban asociados al servicio de Courier y actualmente son firmados electrónicamente y publicados en la página web para su consulta. Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.*

4. *Consulta de trámites de inscripción en base al número de trámite, asociado actualmente a la información del sistema SISREG. Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.*

5. *Accesibilidad Web, por desarrollarse. Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización, pero es muy importante que en lo que corresponde a sede electrónica se tome en cuenta esto, según la norma INEN 40500.*

6. *Publicación de información sobre la ley de transparencia (LOTAIP). Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.*

7. *Publicación de información relacionada con la institución: Misión y Visión, Mensaje a la ciudadanía, Autoridades, Noticias, Fotos, Boletines, etc. Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.*

Por lo antes expuesto hasta la fecha en la página web del Registro de la Propiedad, ***no se encuentra publicado ningún servicio relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización."***

Adicionalmente informamos que en el mes de marzo 2015, el Ing. Carlos Paredes recibió una solicitud para modificar la página web del Registro, y colocar un botón de acceso a: http://rpdmq.quito.gob.ec con el texto: "Obtenga su clave aquí", pero nunca se dio la autorización de publicación en producción de dicho acceso. Es necesario indicar que hasta el momento en http://rpdmq.quito.gob.ec, es donde esta publicado el sistema SIREL-Folio Real y se usa para realizar pruebas (ambiente de test)."

4 CONCLUSIONES

En base a la información proporcionada por la coordinadora de TICS mediante correo electrónico, en donde se informa que hasta la fecha en la página web del Registro de la Propiedad, no se encuentra publicado ningún servicio relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización, como se especifica en el alcance "Implementar servicios de movilidad de la página web configurando y adaptando los contenidos de la página web del Registro de la Propiedad a dispositivos móviles"

No se ha recibido ninguna información o respuesta por parte del administrador del contrato No. 019 – 2014 al correo electrónico antes mencionado, información necesaria para el análisis del mismo.

No se ha presentado ante esta comisión ningún documento por parte del Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile, que represente evidencia del **"informe de puesta en marcha."**

Por lo que se solicita al Administrador del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, se notifique al Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile, que el Entregable E.34: " Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha ", se encuentra NEGADO y se sigan los lineamientos de la Cláusula Octava del Contrato con respecto a Multas.

5 ANEXOS

Correos Electrónicos

Elaborado por:

Evelyn Gabriela Totoy Espin	José Wilfrido Banda Paredes
Wilson Raúl Vela Gómez	Robert Felipe Díaz Ullaguari
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCION PARCIAL DEL ENTREGABLE E.34 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ	

Wilson Raul Vela Gomez

De:	Wilson Raul Vela Gomez
Enviado el:	jueves, 15 de diciembre de 2016 15:51
Para:	Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
CC:	Evelyn Gabriela Totoy Espin; Robert Felipe Diaz Ullaguari; José Wilfrido Banda Paredes
Asunto:	INFORMACIÓN_ENTREGABLE E.34

Estimados Andrés Eguiguren,

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-135 del 02 de diciembre del 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del Entregable E.34; "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha", para modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. En el cual indica que en caso se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019 – 2014, deberá dirigirse al Administrador del contrato.

En el Subcomponente de Sede Electrónica- Servicios Telemáticos
Según el alcance definido en los Términos de Referencia del Proyecto se indica lo siguiente:

"Implementar una sede electrónica que permita interconectarse con los actuales sistemas y servicios informáticos con los que cuenta el Registro de la Propiedad así mismo deberá permitir la interconexión con la página web del Registro y así ofrecer servicios telemáticos gestionados por la nueva herramienta informática que permita la gestión registral y documental del acervo registral a implantar en el RP."

"Implementar servicios de movilidad de la pagina web configurando y adaptando los contenidos de la pagina web del Registro de la Propiedad a dispositivos móviles basados en estándares internacionales por medio de la aplicación de las buenas prácticas para la web móvil de la WMI(iniciativa de la web móvil)de W3C y contando con las siguientes características y funcionalidades (todos estos requerimientos deberán alinearse con lo establecido en la DMI)";

En el contrato se indica en subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", deben ejecutarse entre otras las siguientes acciones:

- *Desarrollo de servicios Web e integración en portal*
- *Desarrollo de servicios open data para intercambio de información*
- *Configuración y puesta en marcha de servicios de movilidad de página web*
- *Pruebas de puesta en producción*
- *Puesta en producción*
- *Mejoras en los servicios implementados*

Por lo cual se solicita se especifique los siguientes puntos:

1) Los servicios web del RPDMQ que se encuentren en producción y de ellos cuales están relacionados con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.
2) La información sobre la relación que existe entre el " Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha" con otros entregables y su estado (observado, negado, etc.), o se especifique que no existe relación con ningún entregable.
3) Para la implementación de servicios de movilidad de la pagina web, indicar donde se puede evidenciar la aprobación ,ejecución, pruebas y puesta en producción de acuerdo a las buenas prácticas para la Web Móvil de la WMI (iniciativa de Web Móvil) de W3Cy contando con las

siguientes características y funcionalidades (todos estos requerimientos deberán alinearse con lo establecido por la DMI)

Por su pronta respuesta , anticipamos nuestro agradecimiento.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.34
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ

QUITO
ALCALDÍA
Ulloa N31-10 y Murgeón; Quito.

Wilson Raul Vela Gomez

De: Doris Capucine Ochoa Ramirez
Enviado el: lunes, 19 de diciembre de 2016 16:02
Para: Wilson Raul Vela Gomez
CC: Evelyn Gabriela Totoy Espin; Robert Felipe Diaz Ullaguari; José Wilfrido Banda Paredes
Asunto: RE: informacion entregable E34

Estimado Wilson, con el Ing. Carlos Paredes actual encargado de la página web del Registro de la Propiedad, especificamos a continuación los servicios que se encuentran en producción en la página web del Registro de la Propiedad:

1. *Peticiones electrónicas de certificados con pago en linea, a este servicio se accede con clave personal y permite realizar peticiones de certificados: Gravamen , Bienes Raices, Búsqueda, Estatuto personal, Propiedades y Ventas y generar la orden de pago correspondiente, para que sean canceladas a través de las Instituciones Financieras que tienen convenio con el Municipio, este servicio se encuentra asociado actualmente a la realización de certificados en el sistema SISREG.* Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.
2. *Cotizador de certificados: permite llenar los formularios para certificados de : Gravamen , Bienes Raices, Búsqueda, Estatuto personal, Propiedades y Ventas y su correspondiente cotización para pago en las ventanillas del Registro de la Propiedad y para su uso no necesita clave, este servicio está en producción desde el año 2013 y no ha sufrido modificaciones.* Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.
3. *Certificados Virtuales, permite consultar los certificados que anteriormente estaban asociados al servicio de Courier y actualmente son firmados electrónicamente y publicados en la página web para su consulta.* Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.
4. *Consulta de trámites de inscripción en base al número de trámite, asociado actualmente a la información del sistema SISREG.* Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.
5. *Accesibilidad Web, por desarrollarse* . Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización, pero es muy importante que en lo que corresponde a sede electrónica se tome en cuenta esto, según la norma INEN 40500.
6. *Publicación de información sobre la ley de transparencia (LOTAIP).* Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.
7. *Publicación de información relacionada con la institución*: Misión y Visión, Mensaje a la ciudadanía, Autoridades, Noticias , Fotos, Boletines, etc. Este servicio no se encuentra relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.

Por lo antes expuesto hasta la fecha en la página web del Registro de la Propiedad, no se encuentra publicado ningún servicio relacionado con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.

Adicionalmente informamos que en el mes de marzo 2015, el Ing. Carlos Paredes recibió una solicitud para modificar la página web del Registro, y colocar un botón de acceso a: http://rpdmq.quito.gob.ec con el texto: "Obtenga su clave aquí", pero nunca se dio la autorización de publicación en producción de dicho acceso. Es necesario indicar que hasta el momento en http://rpdmq.quito.gob.ec, es donde esta publicado el sistema SIREL-Folio Real y se usa para realizar pruebas (ambiente de test).

Saludos Cordiales

QUITO
ALCALDÍA

Doris Ochoa
Tecnologías de la Información
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ
Ulloa N31-10 y Murgeón
Telf.: 3988170 Ext. 29601
doris.ochoa@quito.gob.ec

De: Wilson Raul Vela Gomez
Enviado el: lunes, 19 de diciembre de 2016 14:59
Para: Doris Capucine Ochoa Ramírez
CC: Evelyn Gabriela Totoy Espin; Robert Felipe Díaz Ullaguari; José Wilfrido Banda Paredes
Asunto: informacion entregable E34

Estimados Todos,

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-135 del 2 de diciembre del 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del Entregable E.34; "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha", para modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.
De acuerdo al Contrato No. 019-2014 en Sede Electrónica- Servicios Telemáticos *"Implementar servicios de movilidad de la pagina web configurando y adaptando los contenidos de la pagina web del Registro de la Propiedad a dispositivos móviles basados en estándares internacionales por medio de la aplicación de las buenas prácticas para la web móvil de la WMI(iniciativa de la web móvil)de W3C y contando con las siguientes características y funcionalidades (todos estos requerimientos deberán alinearse con lo establecido en la DMI)"*; para lo cual se solicita se especifique todos los servicios web que se encuentren en producción y de ellos cuales están relacionados con el contrato No. 019-2014 del Proyecto de Modernización.

Por su pronta respuesta , anticipamos nuestro agradecimiento.

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.34
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ

QUITO
ALCALDÍA
Ulloa N31-10 y Murgeón; Quito.

Recibido,
16/DIC/2016 8:45
Byron Paredes
R-

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1215A-OF

13/12/16
12:00

Quito, 15 de diciembre de 2016

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. Riac
Fecha: 19- DIC-2016
Hora: 11:58

ASUNTO: No aceptación de Entregable E.10.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al oficio No. CMS-RPQ-2016-189 de fecha 12 de diciembre de 2016 mediante el cual hacen entrega por segunda ocasión del Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", debo manifestar lo siguiente:

La Comisión Técnica para revisión de dicho entregable se ratifica en la no aceptación del mismo por cuanto no se encuentran implementados los procesos ni el sistema informático en funcionamiento.

el Documento del Proyecto de Modernización de fecha 2 de agosto de 2013, que forma parte de la documentación habilitante del Contrato 019-2014 establece en el numeral 3.2.6.4, literal b) lo siguiente:

> ***"b) Pruebas para la implantación de los nuevos procesos***
> *Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha"*
>
> ***d) Implantación de los procesos definidos***
> *Se entrará en producción el nuevo sistema informático siendo ya este el sistema único para la tramitación dentro del Registro de la Propiedad."*

Hasta la presente fecha, los nuevos procesos registrales no se encuentran en producción, debido a que hasta el momento el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, ni se han concluido las pruebas al sistema.

El gestor documental al que hacen referencia es parte de la solución integral, pero todavía no están terminadas a satisfacción las pruebas en el sistema registral y su integración con el gestor documental.

Adicionalmente no se han entregado las actualizaciones de los siguientes entregables relacionados al Entregable E.11:

E.07 "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley."

E.40 "Informe de definición de perfiles."

E.42 "Propuesta de homologación de perfiles"

Por medio del presente se insta al cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato 019-2014 de manera inmediata.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del contrato de Fiscalización

ANEXO: Informe técnico de la Comisión Técnica

QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe del Entregable E.10

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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

I 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.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

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 criticas 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.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

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	

Recibido
12/Dic/2016 16:30
Byron Paredes

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. Rías
Fecha: 13/12/2016
Hora: 8:36

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212D-OF

Quito, 12 de diciembre de 2016

ASUNTO: No aceptación de Entregable E.11.

13/12/16
09:20

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al oficio No. CMS-RPQ-2016-176 de fecha 2 de diciembre de 2016 mediante el cual hacen entrega por segunda ocasión del Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", debo manifestar lo siguiente:

La Comisión Técnica para revisión de dicho entregable se ratifica en la no aceptación del mismo por cuanto no se encuentran implementados los procesos ni el sistema informático en funcionamiento.

el Documento del Proyecto de Modernización de fecha 2 de agosto de 2013, que forma parte de la documentación habilitante del Contrato 019-2014 establece en el numeral 3.2.6.4, literal b) lo siguiente:
"Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha"

Hasta la presente fecha, el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, ni se han concluido las pruebas al sistema de manera que todavía no se tienen definidas todas las incidencias y no se las ha resuelto en su totalidad.

El gestor documental al que hacen referencia es parte de la solución integral, pero todavía no están terminadas a satisfacción las pruebas en el sistema registral y su integración con el gestor documental.

Adicionalmente no se han entregado las actualizaciones de los siguientes entregables relacionados al Entregable E.11:

E.07 "Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley."

E.40 "Informe de definición de perfiles."

E.09 "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales"

Por medio del presente se insta al cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato 019-2014 de manera inmediata.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del contrato de Fiscalización

ANEXO: Informe técnico de la Comisión Técnica

QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe del Entregable E.11 .

Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha.(Segunda Entrega con fecha 02-12-2016).

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

I 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.11 que corresponde al "Listado de Incidencias y su Resolución durante la puesta en marcha".

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-2016-176 de 02 de diciembre de 2016, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS

Con fecha 08 y 09 de diciembre de 2016 se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.11, 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 marcha en su totalidad y se debe subsanar las incidencias encontradas cuando el sistema este funcionando y 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:

Se debe actualizar fecha correspondiente a la entrega.

En los antecedentes, se describe conceptualmente lo necesario para cumplir con el objetivo del proyecto, para ello se debió definir aéreas de intervención en las que se desarrollen diversos planes de optimización de procesos y productos, focalizándose en aquellos aspectos críticos que pudieran generar mejoras sustantivas en los resultados e impactos en cada una de estas áreas de intervención; para evidenciar lo antes descrito se debe presentar documentos adjuntos que avalen los mismos que no se encuentran en el entregable.

En el entregable se plantea etapas básicas para el ejecución del proyecto las mismas deben tener evidencias que permitan validar lo siguiente:

1.- Desarrollo, rediseño y/o mejora de procesos y productos.

2.- Diseño, programación y desarrollo del sistema automatizado de gestión registral.

3.- Pruebas de las funcionalidades del sistema para la ejecución de procesos mejorados o rediseñados y lista de incidencias en producción y su resolución de forma prácticamente recurrente.

4.- Plan de puesta en marcha de los nuevos procesos.

En la descripción del formato de incidencias, instrumento de registro y campos para el registro de incidencias se encuentran las siguientes inconformidades:

Descripción de Incidencias: se menciona que es una descripción resumida del impacto, afectación o la influencia de los procesos registrales sistematizados, con esto se debería tener los procesos ya implementados en un sistema para enlistar las incidencias y lo contrario a esto se consideraría actualizaciones que estarían inmersa en el manual de procesos.

3 CONCLUSIONES

En consideración a lo presentado en el entregable E.11 en cuanto a las incidencias que hacen constar podemos determinar lo siguiente:

1.- No se ha puesto en marcha el sistema integral de gestión y automatización de procesos que permita la gestión registral y documental en producción.

2.- No ha existido pruebas documentadas que permitan obtener incidencias en producción del sistema y del proceso.

3.- No existe documentación que respalde el registro de incidencias y resolución en producción del sistema.

4.- Para que el entregable E.11 sea validado de forma positiva se deberá actualizar todos los entregables relacionados al mismo de acuerdo actas de entrega recepción parcial suscritas con anterioridad.

5.- 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	

Recibido
22/DIC/2016 16:57
Byron Paredes
C.C. 1709892762.

06/01/2017
Maria Jose Rosero

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1222C-OF

Quito, 22 de diciembre de 2016 de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-191

22/12/16
17:00

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-191 de fecha 12 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

El Entregable E.33 está claramente indicado en el Contrato 019-2014 dentro de la Sección denominada Vinculación con otras entidades:

	Vinculación con otras entidades
33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a entidades.

En el CRONOGRAMA DE TRABAJO - CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PROYECTO del Contrato también se indica:

50	***Vinculación con otras Entidades***	
51		Definición de vinculación con otras entidades (DINARDAP,MUNICIPIO,etc)
52		Reuniones con entidades para conocer y verificar información a vincular
53		Configuración y Parametrización de los web services para vinculación
54		Puesta en marcha De servicios de envio de información a entidades
55		Estabilización de Los nuevos servicios de envio de información a entidades

En las Características del SISTEMA DE GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICO se indica:

> "9. *Que permita la integración por medio de Web Services con los actuales sistemas informáticos con los que cuenta el Registro de la Propiedad* ***y los entidades adicionales que necesitan la interacción con esta herramienta como los sistemas municipales de catastro y recaudación entre otros."***

Por lo tanto debe cumplirse a cabalidad con las obligaciones contraídas en el contrato 019-2014.

La no aceptación del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios de la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades" se da por las siguientes razones:

- Al momento de recibir el Entregable no existía en el menú de reportes el denominado denominada "Información para la DINARDAP"
- La verificación debe realizarse en ambiente de producción y no en ambiente de test.
- Hasta la fecha no se evidencia que el sistema SIREL se encuentre en producción con la funcionalidad requerida, pruebas realizadas y con firmas de aceptación.
- A la fecha de recibido el entregable no existía evidencia del supuesto archivo generado por el sistema SIREL que pueda ser reportado a la DINARDAP.

Como se evidenció en el Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205B-Of del 5 de diciembre de 2016 la funcionalidad para la generación del reporte mencionado no estaba disponible en el sistema instalado en el Registro de la Propiedad.

Tampoco se presentan evidencias de puesta en marcha y estabilización de los servicios de envío de información, tal como lo indica el entregable.

Hasta la fecha actual no se han iniciado las pruebas Beta del sistema registral.

Por lo expuesto anteriormente, y en base a que las observaciones emitidas están totalmente enmarcado en lo especificado en el contrato 019-2014, se ratifica la no aceptación del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a entidades."

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí C.	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

Recibido
17-NOV-2016
16:00
R.
CC 1709892762.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117B-OF

Quito, 17 de noviembre de 2016

ASUNTO: No Aceptación de Entregable E.77.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

Con fecha 7 de noviembre de 2016, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-152 el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE presentó el Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica, entre otros puntos, lo siguiente:

La ejecución del Entregable E.77 debió considerar en dónde se sitúa el análisis de su investigación; una vez analizada la búsqueda de información y la selección por muestra de los 8 grupos identificados en el plan de comunicación, se debió preparar la batería de preguntas de la entrevista, así como también debió ser validad por la institución.

Los grupos identificados en el plan de comunicación presentado en el 2015 corresponden a:

GRUPO 1
1. Consejo de la Judicatura
2. Colegio de Registradores
3. Federación de Notarios
4. Colegio de Abogados

GRUPO 2
1. Cámara de la Industria de la Construcción CAMICON
2. Colegio de Ingenieros Civiles
3. Colegio de Arquitectos
4. Asociación Corredores Bienes & Raíces.

GRUPO 3
1. Entidades financieras Públicas y Privadas

GRUPO 4
1. DINARDAP

GRUPO 5
MUNICIPALIDAD:
1. Unidad Especial Regula Tu Barrio.
2. Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. RIAE.
Fecha: 18/11/2016
Hora: 16:15

3. Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano
4. Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda
5. Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana del DMQ
6. Secretaría de Planificación del DMQ.
7. Dirección Metropolitana de Catastro.
8. Dirección Metropolitana Financiera
9. Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
10. Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
11. CONSEJO METROPOLITANO

GRUPO 6
1. FACULTADES DE DERECHO

GRUPO 7
1. CIUDADANÍA

GRUPO 8
Medios de comunicación

El documento presentado como informe de resultados de las entrevistas a usuarios externos, no corresponde a lo requerido por la Institución, pues sus resultados son producto de una batería de preguntas no validada por la Institución pues, aunque el proyecto de modernización cobija a todos los grupos, cada uno de ellos en su individualidad tiene especificidades propias para la aplicación de la encuesta, por lo que, por ejemplo preguntar a un usuario / ciudadano sobre folio real dista mucho de ser una pregunta aplicable para este grupo.

Por lo expuesto anteriormente, y en base al sustento contenido en el Informe Técnico que se adjunta, y que ha sido emitido por la respectiva Comisión Técnica del Entregable E.77, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y no se acepta el Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica del Entregable E.77

QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe del Entregable E.76

Informe de la actividad realizada para la Integración del personal al Proyecto de Modernización

18/11/2016
11:39

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

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-2016-0125 de 28 de octubre de 2016, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad del DMQ, nombra a los miembros de la comisión técnica a cargo de la revisión y suscripción del acta de entrega recepción parcial del entregable E.76 y se solicita los siguientes puntos:

- Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas para los entregables, así como suscribir las actas, comunicacionales e informes, respecto al seguimiento de ejecución del mismo;
- Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiere lugar;
- Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP, una vez que se reciba a satisfacción el respectivo producto; y,

- Remitir conjuntamente con el Administrador del Contrato a la Dirección de Control y Asesoría Jurídica y área de Compras Públicas, toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 17 de noviembre de 2016 se procede a realizar las reuniones de trabajo para revisar y validar el entregable E.76, constatando las siguientes observaciones:

Al hacer la revisión de las actividades realizadas en la "MATRIZ DE ACTIVIDADES", se pudieron evidenciar las siguientes omisiones o errores:

Nro.	ENTREGABLE ASOCIADO	FECHA	ACTIVIDAD	TARGET	TALLER / REFLEXIÓN	OBSERVACION
1	E36	21/02/2015	Aplicación de Encuesta "Conocimientos, Actitudes y Practicas del Talento Humano del RPDMQ frente a la modernizacion institucional	Todos los funcionario del RPDMQ	Aplicación de Cuestionario validado	Se verificó el entregable E36 y no se encontró dicha encuesta asi como tampoco la hoja de registro de los encuestados
2	E37	21/04/2015	Encuesta (Percepción del talento humano del RPDMQ sobre modernización de los servicios institucionales	Todos los funcionario del RPDMQ	Encuesta Percepción del cambio en el entorno interno del RPDMQ mediante encuestas	Se verificó el entregable E37 y no se encontró dicha encuesta asi como tampoco la hoja de registro de los encuestados

3	E37	23/04/2015	Evaluacion de distribucion Psicodinamica (Analisis de adecuacion al puesto)	Todos los funcionario del RPDMQ	Evaluacion de Analisis por competencias	SE VERIFICÓ EL ENTREGABLE E37 Y SE PUDO EVIDENCIAR QUE EN LA EVALUACION NO CONSTAN TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL RPDMQ, DEFINIR SI ES A TODO EL RPDMQ O A LOS MACROPROCESOS
4	E70	27/04/2015	Propuesta de Plan de trabajo para estratégia comunicacional del cambio	Funcionarios Directivos	Presentación ejecutiva	HACE FALTA DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA GESTION REALIZADAPAR DICHA ACTIVIDAD
5	E48	21-22/2015	Evento de capacitación de Liderazgo Gestión del cambio y trabajo en equipo	Funcionarios Directivos	Presentación ejecutiva	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
6	E38	07/05/2015	Información sobre el estudio organizacional mediante hallasgos y recomendaciones para la nueva estructura organizacional	Personal Directivo RPDMQ	Presentacion Ejecutiva	NO SE PUEDE VERIFICAR LA LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DIRECTIVO A DICHA PRESENCTACIÓN
7	E72	02/06/2015	Taller de Sensibilización	Equipo de Modernización	Presentación ejecutiva sobre expectativas	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
8	E72	02/06/2015	Taller sobre Gestión del Cambio Organizacional	Equipo de Modernización	Presentación ejecutiva sobre gestión del cambio	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

9	E39-E71	15/06/2015	Taller sobre liderazgo	Equipo de Modernización	Taller de Liderazgo (Presentacion PPT)	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
10	E72-E71	19/06/2016 al 23/6/2016	Taller sobre trabajo en equipo con el EM	Equipo de Modernización	Taller de Liderazgo (Presentacion PPT)	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
11	E48	25/06/2015	IMPLEMENTACION DE GRUPOS FOCALES PARA CONOCER RAZONES DE LA TENDENCIA AL USO DE LIBROS EN LUGAR DE INFORMACION DESMATERIALIZADA	FUNCIONARIOS DE INSCRIPCIONES, CERTIFICACIONES, ARCHIVO Y SERVICIOS CIUDADANOS	TALLER DE GRUPOS FOCALES	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
12	E71 - E72	26/06/2015	CAPACITACIÓN SOBRE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	EQUIPO DE MODERNIZACIÓN	TALLER DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
13	E71	30/06/2015	CAPACITACION SOBRE ELABORACION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL CAMBIO	EQUIPO DE MODERNIZACIÓN	*TALLER DE RESULTADOS DE GRUPOS FOCALES *PRESENTACION SOBRE PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL CAMBIO	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
14	E38	30/06/2015	SOCIALIZACION DE PROPUESTA DE TRANSICIÓN Y EOGOP	EQUIPO DIRECTIVO DEL RPDMQ	TALLER DE SOCIALIZACION DE PROPUESTA DE TRANSICIÓN Y EOGOP	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
15	E72	09/07/2015	CAPACITACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	EQUIPO DE MODERNIZACIÓN	TALLER DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ

16	E09	21/07/2015	CAPACITACIÓN DE METODOLOGÍA PARA DISEÑO DE PROCESOS APLICABLE A LA GESTION REGISTAL	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLERES DE GESTION POR PROCESOS PARA 6 GRUPOS DE FUNCIONARIOS	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
17	E45	04/08/15 AL 07/08/15	CAPACITACION EN INTRODUCCION A DERECHO REGISTRAL. PRINCIPIO DE PRIORIDAD Y LEGALIDAD. IMPACTO EN LA SEGURIDAD JURIDICA	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLERES DE INTRODUCCION AL DERECHO REGISTRAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
18	E46	11/08/15 AL 13/08/15	CURSOS DE CAPACITACION A TTHH DE PROCESOS REGISTRALES SOBRE CAMBIO DE TECNICA REGISTRAL. MODERNIZACIÓN DEL RPDMQ Y FOLIO REAL ELECTRÓNICO	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLERES DE CAMBIO DE TECNICA REGISTRAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "TALLERES DE INTRODUCCION AL DERECHO REGISTRAL, E45"
20	E47	03/12/15 AL 07/12/15	CAPACITACION SOBRE REALIDAD JURÍDICA	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLER SOBRE NUEVA REALIDAD JURÍDICA	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
22	E47	08/12/15 AL 11/12/15	TALLER DE CAPACITACIÓN A TTHH DE PROCESOS REGISTRALES SOBRE MARCO JURIDICO REGISTRAL	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLER DE CAPACITACIÓN SOBRE MARCO JURIDICO REGISTRAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "NUEVA REALIDAD JURÍDICA"

23	E47	18/12/2015	TALLER DE CAPACITACIÓN A TTHH SOBRE "NUEVO MARCO JURIDICO PARA NO JURIDICOS"	FUNCIONARIOS DE PROCESOS NO REGISTRALES	TALLER DE "NUEVO MARCO JURIDICO PARA NO JURIDICOS	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "NUEVA REALIDAD JURÍDICA"
24	E49	03/02/2016	CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO Y ANALISIS SITUACIONAL DEL RPDMQ	DIRECTIVOS DEL RPDMQ	TALLER DE CAPACITACION DE LIDERAZGO	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
25	E49	04/02/2016	CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO	MANDOS MEDIOS DEL RPDMQ	TALLER DE CAPACITACION DE LIDERAZGO	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ

En lo referente a los numerales 27 y 28 de la MATRIZ DE ACTIVIDADES, al no poseer fecha de ejecución, resulta imposible su revisión, motivo por el cual se los deberá justificar una vez que tengan la misma, por lo que se solicita que no consten este informe.

Para los numerales 19, 21 y 26 de la MATRIZ DE ACTIVIDADES, al no tener un entregable asociado, no se puede determinar los participantes, las horas, ni el contenido de la actividad, para poder revisar.

En lo referente a los antecedentes, metodología, contexto del proyecto y objetivos, se concuerda con la información descrita en el entregable.

3 CONCLUSIONES

Al ser un informe de la **"actividad realizada"** para la Integración del personal al Proyecto de Modernización, se solicita que las actividades que aun no se las han realizado y que en el informe constan como pendientes o con fechas anteriores, no se las haga constar en dicho informe.

Adjuntar los documentos necesarios de respaldo para poder verificar la información que consta en dicho entregable.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

En base a lo analizado, no procede con la recepción del entregable E.76 hasta que no se complete la información para su posterior revisión.

4 RECOMENDACIONES

Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible, el presente informe al Contratista para que presente documentos que garanticen la realización de las capacitaciones de gestión de calidad. 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 de dicho oficio; para que posteriormente la Comisión Técnica proceda con la revisión del entregable ajustado.

Elaborado por:

Nombre : Dario Lucio Cargo: Técnico de SSCC - Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre: Ángelo Haro Cargo: Supervisor de Cajas – Miembro de la Comisión Técnica	

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. Rivas
Fecha: 12/12/2016
Hora: 15:49

Recibido 14/DIC/2016 16:55 Byron Paredes

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212A-OF

Quito, 12 de diciembre de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-C

12/12/16 16:00

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-C de fecha 2 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

El contrato 019-2014 en su cláusula Tercera.- Objeto, indica lo siguiente:

> ***"ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO***
> ***Acciones a desarrollar***
> - *Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad"* página 55 del contrato

El Diccionario de la lengua española de la RAE define:

Significativo, va
Adj. Que tiene importancia por representar o significar algo.

Representativo, va
Adj. Que sirve para representar algo.

Como se puede apreciar ambos términos son equivalentes para el caso que nos compete.

En estadística, una **muestra** es un subconjunto de casos o individuos de una población. En diversas aplicaciones interesa que una muestra sea una **muestra representativa** y para ello debe escogerse una técnica de muestreo adecuada que produzca una muestra aleatoria adecuada (Tomado de https://es.wikipedia.org/wiki/Muestra_estadística)

Como se puede observar una muestra estadística debe ser hecha en forma técnica.

En el caso del documento presentado como Entregable E.77 no se consideró lo siguiente:

El Plan de comunicación contempla 24 usuarios externos distribuidos en 8 grupos. De estos usuarios externos se debió seleccionar una muestra significativa (o representativa). El

documento presentado solo identifica 3 de todos los usuarios y la muestra no es significativa, ni tampoco fue definida en forma técnica ni consensuada con el Registro de la Propiedad.

La batería de preguntas no contempla la individualidad de cada tipo de usuario, para la aplicación de la encuesta. Las preguntas no son adecuadas ni fueron validadas por la Institución.

Estos motivos no tienen relación con la actualización al plan de comunicación al cual se comprometió el Consorcio.

Por lo tanto, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

Adicionalmente se insiste una vez más que se cumpla con las obligaciones contractuales realizando las entrevistas a los usuarios externos definidos en el plan de comunicación tomando una muestra significativa de usuarios externos de los grupos definidos.

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí C.	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-160-C

Quito D.M., 2 de diciembre de 2016

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

2/12/2016
17h00

En su despacho. -

De mi consideración:

Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117B-OF de 17 de noviembre de 2016, indica la no aceptación del entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación", e indica que la no aceptación se debió al análisis ejecutado por la Comisión Técnica relacionada con los grupos de interés identificados.

Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-160 se indica que: " … la planificación de comunicación fue ajustada por requerimiento y de común acuerdo entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) y el Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile (Consorcio), identificando las acciones a por ejecutar (actual) y los programas estratégicos (visión). Lo anterior ocasionó que se ajuste el "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación", por lo que no es procedente la no aceptación del entregable; y, de requerir ajustes al entregable conforme a la visión del RPDMQ, se deberán presentar las observaciones del caso para su respectivo análisis y procesamiento".

Además, el alcance contractual en este subcomponente indica que: "Desarrollar y ejecutar planes de comunicación interna y externa y de capacitación interna para informar a los funcionarios de la institución y a los usuarios que hacen uso de los servicios de la misma sobre los cambios implicados dentro de la modernización y minimizar la resistencia al cambio".

Y en las acciones a desarrollar indica que: "Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad".

En los términos de referencia se indica que: "Responsabilidades por parte del Registro de la Propiedad

Para el desarrollo adecuado de la Administración del Cambio el Registro será responsable de los siguientes puntos:

- Definidos el plan de comunicación, el plan estratégico, y una vez aprobados por la Administración General del MDMQ, el Registro desarrollará actividades en tiempo y forma de cara a usuarios externos e internos y será responsable de cubrir los costos que estos requieran.
- Seleccionará en conjunto con el oferente el Equipo de Modernización interno.

En el Proyecto de Modernización se indica que: "3.2.11.4 Responsabilidades por parte del Registro de la Propiedad

Para el desarrollo adecuado de la Administración del Cambio el Registro será responsable de los siguientes puntos:

- Una vez definido el plan de comunicación y el plan estratégico el Registro deberá de desarrollar las actividades en tiempo y forma de cara a usuarios externos e internos y deberá ser responsable de cubrir los costos que estos requieran
- Seleccionar en conjunto con el oferente el Equipo de Modernización Interno.

En virtud de lo antes indicado, este Consorcio ha cumplido con la entrega de los productos establecidos en el contrato y en los plazos estipulados y el Registro como responsable de desarrollar las actividades en tiempo y forma de la planificación ejecuta las acciones que crea pertinentes sin responsabilidad del Consorcio; y, el Consorcio realizó el entregable E.77 en función de una "muestra significativa", por lo que la percepción de la comisión respecto a "muestra representativa" no se establece en el marco contractual, si el RPDMQ desea consensuar el alcance del entregable E.77 deberá generar las observaciones correspondientes, para realizar el análisis pertinente y de ser el caso ajustar el entregable, por lo que no es procedente la no aceptación del entregable.

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

Atentamente,

Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Recibido
8-DIC-2016 11:30
Byron Pardo
CC.: 1709892762.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. Rue
Fecha: 08/12/2016
Hora: 12:15

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205B-OF

Quito, 5 de diciembre de 2016 de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-B

09/12/16
09:00

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-B de fecha 2 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

En el mencionado oficio se indica:

> *"... indica la no aceptación se debió a que no se ha recibido respuesta al Oficio No. RPDMQ-PRO YMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016, en el que requiere la evidencia del estado actual en el sistema SIREL."*

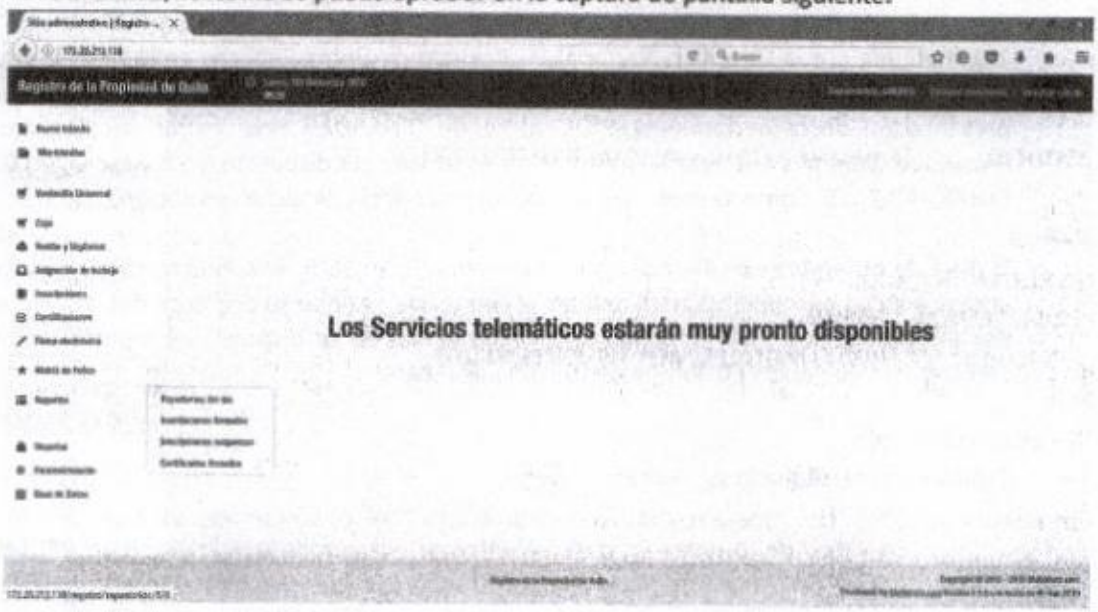
No se aceptó el Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios de la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades" por las siguientes razones:

- No existe en el menú de reportes el denominado denominada "Información para la DINARDAP"
- La verificación debe realizarse en ambiente de producción y no en ambiente de test.
- Hasta la fecha no se evidencia que el sistema SIREL se encuentre en producción con la funcionalidad requerida, pruebas realizadas y con firmas de aceptación.
- No se dispone hasta la fecha del supuesto archivo generado por el sistema SIREL que pueda ser reportado a la DINARDAP.

También se indica en el Oficio CMS-RPQ-2016-160-B:

> *"Con Oficio CMS-RPQ-2016-160-A se indica respecto a que la funcionalidad está disponible y lo que se requiere es acompañamiento a la comisión a que revise la información que se genera para la DINARDAP, para el efecto se generará información de varios días y se coordinará una reunión de trabajo para indicar la funcionalidad, con lo que también se da respuesta al oficio No.RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M."*

A la fecha 5 de diciembre de 2016, en los servidores del Registro de la Propiedad se encuentra instalada la versión 2.1.0 de fecha 05 Sep 2016, en la que no se evidencia que esté disponible la funcionalidad, tal como se puede apreciar en la captura de pantalla siguiente:



Esto es concordante con el informe Técnico entregado mediante memorando No. RPDMQ-TICS-2016-307-M de fecha 25 de noviembre de 2016.

Cuando se presente la información solicitada se verificará la funcionalidad requerida en ambiente de producción.

Posteriormente en el mencionado oficio se indica lo siguiente:

> *"En el Subcomponente Sede Electrónica de los Términos de Referencia se establece entre las responsabilidades del Registro: " Gestionar las reuniones necesarias con entidades que harán uso de los servicios para proveer al oferente de información para el desarrollo adecuado de los servicios".*
> *Al respecto el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito indicó que la DINARDAP no requiere servicios Web y se entregó las resoluciones para la generación de reportes, reporte que se encuentra implementado, sin embargo, el 2 de diciembre se indicó de manera verbal la instalación de una aplicación de la DINARDAP para la entrega de información, particular que no ha sido notificado formalmente al Consorcio."*

El 7 de marzo de 2016 fue enviada la Resolución 039-NG-DINARDAP-2015 por correo electrónico institucional a Christian Modinger, Roberto Rosenthal, Francisco Muñoz y Byron Paredes. Al igual que el anexo con el formato en Excel del reporte que se debe entregar.

El 20 de junio se envió otra vez dicha resolución a Byron Paredes, Rodrigo Salguero y Teodoro Salguero vía correo electrónico institucional.

Por invitación realizada por la DINARDAP para el 2 de Agosto de 2016 a las 11h00 asistimos personal del Registro de la Propiedad a una presentación y capacitación de la Herramienta SEDI. A dicha reunión asistieron también Byron Paredes y Rodrigo Salguero por parte del Consorcio. En dicha presentación nos hicieron entrega de la Resolución 039-NG-DINARDAP-2015 emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en la cual se dispuso la forma de entregar la información por parte de los Registros de la Propiedad e hicieron la presentación de la herramienta SEDI. Al ser la DINARDAP ente rector del Registro de la Propiedad debemos entregar la información en el formato dispuesto en la Resolución 039-NG-DINARDAP-2015. Como se evidencia, el Consorcio conocía de dicha resolución.

El día 1 de diciembre nos dieron acceso a la herramienta SEDI. Se comunicará próximamente el acceso a dicha herramienta para realizar pruebas una vez que se disponga del reporte emitido por el Sistema SIREL. Sin embargo, a la fecha actual no se dispone del reporte emitido por SIREL, por lo que no es posible hacer ninguna prueba.

También se menciona lo siguiente:

> *"En virtud de lo antes indicado, el informe presentado por la Comisión RPDMQ-TICS-2016-307-M hace referencia a otro entregable ya que el entregable contractual es: E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP" y no E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a las entidades";"*

En la Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO, Sección

II) EQUIPOS (HARDWARE Y SOFTWARE) DE LA PLATAFORMA QUE EL CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE ENTREGARA EN PROPIEDAD AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL, SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO Y SERVICIOS TELEMÁTICOS

<u>ENTREGABLES</u>

Página 58, tenemos lo siguiente:

Entregables	
	Vinculación con otras entidades
33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a entidades.

Como se puede evidenciar el nombre del Entregable E.33 es: *"Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a las entidades"*

Finalmente indica:

> *"y, de no requerir la reunión para la revisión del entregable, solicito nos proporcione el usuario requerido para la revisión de manera que sea configurado su acceso en la plataforma Windows destinada para producción. Por ello, las observaciones deben enmarcarse en el contrato y los términos de referencia, por lo que reitero que el entregable E.33 no puede ser no aceptado ya que se encuentra de conformidad al marco contractual y en los plazos establecidos.*
>
> *De requerir actualizaciones o pruebas de conformidad al aplicativo de la DINARDAP, del cual se ha indicado de manera verbal su instalación, solicito se realice esta observación y se nos notifique de manera formal con la finalidad de canalizar los recursos correspondientes para cumplir el requerimiento y actualizar el entregable E.33"*

La plataforma Windows destinada "**para producción**" deberá entregarla el Consorcio cuando se hayan superado las pruebas en el Sistema Registral. A la fecha actual no hay un sistema registral en producción. El reporte de información a DINARDAP deberá ser probado tanto por personal del Consorcio como del Registro de la Propiedad para verificar que cumpla con lo especificado en la resolución de la DINARDAP.

Por lo expuesto anteriormente, y en base a que las observaciones emitidas están totalmente enmarcado en lo especificado en el contrato 019-2014, se ratifica la no aceptación del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a entidades."

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconi C.	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Copia impresa de los mensajes de correo enviados el 7 de marzo de 2016 y 20 de junio de 2016 y 29 de julio de 2016.

Recibido
01-DIC-2016. 15h30
Byron Paredes
C.C. 1709892762.

DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M-RGE
Fecha: 02/12/2016
Hora: 14:52

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1130D-OF

Quito, 30 de noviembre de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-160

02/12/16
17.00

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-A presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

El Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" no fue aceptado por los siguientes motivos:

El Plan de comunicación contempla 24 usuarios externos distribuidos en 8 grupos. De estos usuarios externos se debió seleccionar una muestra representativa. El documento presentado solo identifica 3 de todos los usuarios y la muestra no es representativa, ni fue definida ni consensuada con el Registro de la Propiedad.

Adicionalmente, la batería de preguntas no contempla la individualidad de cada tipo de usuario, para la aplicación de la encuesta. Las preguntas no son adecuadas ni fueron validadas por la Institución.

Estos motivos no tienen relación con la actualización al plan de comunicación al cual se comprometió el Consorcio.

Por lo tanto, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

Recibido
17-NOV-2016
16:05
CC. 1709892762.

23/11/16-
17:00

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117C-OF

Quito, 17 de noviembre de 2016

ASUNTO: Observaciones al Entregable E.32

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. RAE
Fecha: 18/11/2016
Hora: 16:16

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-146-B emitido el 1 de noviembre del 2016, recibido en el RPDMQ el 1 de noviembre del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.32 "Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación por parte de la comisión técnica designada, me permito comunicarle las observaciones orientadas al ajuste del entregable.

Las observaciones se encuentran en el Informe técnico de fecha 14 de noviembre de 2016 elaborado por miembros de la Comisión Técnica para revisión del Entregable E.32, el cual se adjunta a este oficio, las cuales deberán ser incorporadas en el Entregable.

Cabe puntualizar que conforme a las obligaciones asumidas por el Consorcio, el Entregable E.32 debió ser entregado el día 20 de septiembre, obligación que no se cumplió dentro del tiempo definido.

En virtud de lo cual es mi responsabilidad, en calidad de Administrador del Contrato, aplicar la Cláusula Octava.- MULTAS del Contrato 019-2014, la cual indica lo siguiente:

> *"8.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos; o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en este caso, la contratista notificará dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos. De no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA, por lo que se le impondrá una multa correspondiente."*

Dicha multa se aplicará desde el 20 de septiembre de 2016 hasta que todas las observaciones al Entregable E.32 sean solventadas y éste sea recibido a entera satisfacción del Registro de la Propiedad.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí C.	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del Contrato 005-2015 – Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica

REGISTRO DE LA PROPIEDAD | QUITO ALCALDÍA

INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.32.

"CONSTANCIA DE IMPLANTACIÒN DE SEDE ELECTRÒNICA DEL REGISTRO·

CONTRATO No. 19-2014 "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO E.32

Ecuador – Quito Noviembre-2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD | QUITO ALCALDÍA

INFORME DEL DOCUENTO ENTREGABLE E.32.
"CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO."

Titulo	INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.32.
Fecha de entrega:	2016-11-14
Informe Número:	Informe N.- RPDMQ-TICS-2016-053-IN
Código:	Versión 01.
Estado:	Documento para revisión por parte Autoridades del Registro de La Propiedad.
Autor(es): Documento Digital Entregable E.62.	CONSORCIO MEB SEVENTEEN MILE
Elaborado Por:	Apellidos y nombres / Firma José Báez Pérez David Salazar Rubén Endara Gabriela Totoy
Recibido Por:	Apellidos y nombres: Andres Esquivel Firma
Ubicación:	Edificio donde funciona el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito
Dirección	ULLOA N31-10 Y MURGEÓN ESQUINA

Tabla de contenido

1.1 INTRODUCCIÓN.

Según MERORANDO No.- RPDMQ. DESPACHO -2016-100 con fecha 13 de del 20septiembre del 2016 fuimos notificados para ser parte de la comisión técnica del entregable E. 32 "CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO" por parte del Dr. Pablo Falconi Registrador de la Propiedad del DMQ (E) del contrato No. 19-2014 "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Con fecha lunes 7 de noviembre del 2016 recibimos en nuestras cuentas de correo institucional (dominio DMQ) en la bandeja de entrada, un correo del administrador del contrato No. 19-2014 "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" el Ing. Andrés Eguiguren (ANEXO2) quien me informó que (..."Estimado: Como miembro de la comisión técnica designado para la recepción del Entregable E.32 la versión ajustada se encuentra en: \\srv100filerp01\modernizacion$\ENTREGABLESConsorcio\70 32 CONSTANCIA IMPLANTACION SEDE ELECTRONICA

1.2 BASE LEGAL

El Reglamento a la Ley de Orgánica de Contratación Pública establece:

"Art. 122.- Negativa a recibir.- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público.

Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

1.3 ANALISIS

Por lo antes mencionado en los literales INTRODUCCIÓN y BASE LEGAL se procedió a revisar el documento digital E. 32 "CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO" del contrato No. 19-2014"MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

De acuerdo al análisis realizado se han llegado a las siguientes observaciones:

- En el entregable E. 32 presentado no se evidencia que la sede electrónica se encuentra en producción e interconexión con las demás instituciones requeridas en el mismo contrato.

- En el entregable E. 32 no se evidencia que los requerimientos que conforman la sede electrónica, se encuentren alineados con lo establecido de la Dirección Metropolitana de Informática (DMI).
- En este contexto se observa el entregable E.32, en vista de que, en la documentación sobre "CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO" no ha presentado la constancia suficiente para determinar que la sede electrónica se encuentra implantada y que cumple al menos con los requisitos mínimos requeridos que constan en el contrato, en tal sentido no se puede realizar un análisis pormenorizado de cada punto de la sede electrónica y contrastaría con las diferentes pruebas y certificaciones realizadas a la misma por parte del contratista ya que el producto no se encuentra en producción así como las acciones a desarrollar que constan en el contrato como:
    - ✓ Estudios de servicios Web a implantar.
    - ✓ Organización de mesas de trabajo para diseño de servicios
    - ✓ Presentación de documentos formal de servicios
    - ✓ Análisis de impacto en la operación.
    - ✓ Desarrollo de servicios web e integración en portal
    - ✓ Desarrollo de servicios open data para intercambio de información
    - ✓ Configuración y puesta en producción
    - ✓ Análisis y corrección de errores en preproducción
    - ✓ Puesto en producción
    - ✓ Mejoras en los servicios implantado

1.4 RECOMENDACIONES

Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible, el presente informe al Contratista para que presente documentos que garanticen una sede electrónica. 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 de dicho oficio; para que posteriormente la Comisión Técnica proceda con la revisión del entregable ajustado.

Recibido
17-nov-2016
16:00 h.
R
CC. 1707897762

18/11/16.
17:00

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117A-OF

Quito, 17 de noviembre de 2016

ASUNTO: No Aceptación de Entregable E.33

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

Con fecha 1 de noviembre de 2016, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-147-B el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE presentó el Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a entidades."

El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica lo siguiente:

El Administrador del contrato 019-2014 mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016 indica a la Comisión Técnica que solicitó al Consorcio Archivos DIGITALES MEB SEVENTEENMILE que se entregue la documentación requerida mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-Of del 10 de noviembre de 2016 y que dicha documentación debe ser entregada hasta el día 12 de noviembre de 2014; esto en relación al Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M del 9 de noviembre de 2016 mediante el cual la Comisión Técnica solicitó al Administrador del contrato 019-2014 documentación relacionado al Entregable E.33.

Hasta la fecha de emisión del Informe Técnico por parte de la Comisión no se ha recibido una respuesta a dicho oficio.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-297-M del 14 de noviembre de 2016 la Comisión Técnica solicita a la Directora de Inscripciones información sobre los sistemas registrales que actualmente usa el RPDMQ. Mediante Memorando No. RPDMQ-DI-2016-248 del 15 de noviembre de 2016 se indica que hasta ese momento en el sistema SIREL no se han elaborado actas.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-298-M del 14 de noviembre de 2016 la Comisión Técnica solicita al Asesor Informático información sobre los sistemas registrales que se usan

actualmente en el RPDMQ. Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-300-M del 14 de noviembre de 2016 el Asesor informático expresa que hasta el 14 de noviembre de 2016 no se ha realizado ninguna generación o envío de información sobre trámites, actos o contratos inscritos a través del sistema SIREL hacia la DINARDAP u otras direcciones del Municipio.

La validación realizada por la Comisión Técnica en el sistema SIREL instalado en los servidores del RPDMQ no mostró la opción del menú de reportes denominada "Información para la DINARDAP".

Como se evidencia, a la fecha actual no está implantados los servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y otras entidades.

Por lo expuesto anteriormente, y en base al sustento contenido en el Informe Técnico que se adjunta, y que ha sido emitido por la respectiva Comisión Técnica del Entregable E.33, no se acepta el Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envió de información a entidades."

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí C.	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica del Entregable E.33

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-302-M

Quito, D.M., 15 de noviembre del 2016

PARA: **Ing. Andrés Eguiguren**

Administrador del Contrato No. 019 – 2014

16/11/2016
15h30

ASUNTO: **Revisión de entregable E33**

Antecedentes

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Según el alcance definido en los Términos de Referencia del Proyecto se indica lo siguiente:

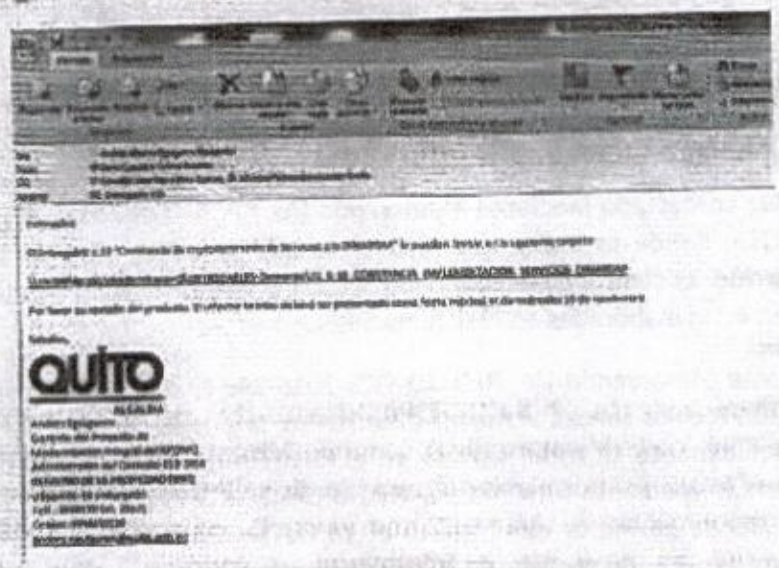
"Contar con una base de datos centralizada con toda la información del Registro de la Propiedad. El Registro de la Propiedad y la DINARDAP estarán vinculados de forma que la información generada en la base de datos esté a disposición de la DINARDAP en tiempo real conforme a la normativa emitida para el efecto."

"Contar con una sede electrónica que cuente con la capacidad de implementar servicios web que permitan interconectarse con otras entidades que hagan uso de la información del Registro, como lo son el Municipio especialmente con la Unidad de Catastro, Registro Civil, etc."

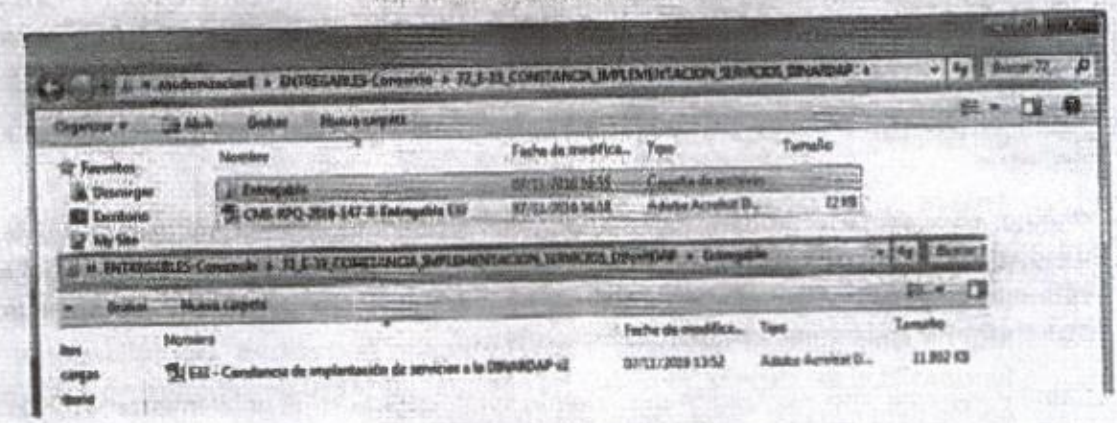
En el contrato se indica en subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", deben ejecutarse entre otras las siguientes acciones:

- **Pruebas de puesta en producción**
- **Análisis y corrección de errores en preproducción**
- **Puesta en producción**
- **Mejoras en los servicios implementados**

Con fecha 07 de noviembre del 2016 a las 17:00 se recibe un correo electrónico donde se indica que se proceda a realizar la revisión del Entregable E33 en la base a la información ubicada en: \\srv100filerp01\modernizacion$\ENTREGABLES-Consorcio\72_E-33_CONSTANCIA_IMPLEMENTACION_SERVICIOS_DINARDAP



Email recibido sobre documentación a revisarse



Documento a revisarse como entregable E33

Luego de la revisión del documento denominado: "E33 - Constancia de implantación de servicios de DINARDAP v2. pdf", con fecha 09 de noviembre del 2016 la comisión técnica solicita al administrador del Contrato No. 019 -2014 mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M (Anexo No. 1), documentación complementaria para validar algunas de las afirmaciones expuestas en el documento, y así poder emitir el criterio sobre el entregable.

Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016, el administrador del contrato, notifica a la comisión de entrega recepción del

entregable, que se ha realizado la solicitud hacia del Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile, estableciendo que se deberá entregar la documentación requerida hasta el día 12 de noviembre de 2016 a más tardar. Sobre esta solicitud hasta el momento de emisión de este memorando la comisión no ha recibido ninguna contestación al respecto de la documentación complementaria solicitada.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-297-M del 14 de noviembre del 2016, la comisión técnica solicita a la Directora de Inscripciones, información sobre los Sistemas Registrales que actualmente se están usando en el Registro de la Propiedad de Quito, el cual fue contestado mediante Memorando No. RPDMQ-di-2016-248 del 15 de noviembre del 2016, donde se indica que el sistema que se utiliza para elaboración de actas de inscripción es el sistema denominado SISREG, y que hasta el 15 de noviembre del 2016 no existen actas elaboradas en el sistema SIREL.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-298-M del 14 de noviembre del 2016 , la comisión técnica solicita al Asesor Informático, información sobre los Sistemas Registrales que actualmente se están usando en el Registro de la Propiedad de Quito, el cual fue contestado mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-300 del 15 de noviembre del 2016, donde se indica que: "Hasta el 14 de noviembre del 2016, NO se ha realizado ninguna generación o envío de información sobre trámites, actos o contratos inscritos, o certificados, a través del sistema SIREL hacia la DINARDAP u otras Direcciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito", además de adjuntar las evidencias de la forma en que actualmente se envía dicha información hacia la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos - DINARDAP, Unidad de Análisis Financiero - UAF y Dirección de Catastros.

Análisis

Al no existir ambiente de producción del sistema SIREL, la comisión realizó una validación en el ambiente de test instalado en los servidores del Registro de la Propiedad (url: http://rpdmq.quito.gob.ec/login/?next=/), donde se realizan las validaciones de la funcionalidad del sistema. Al revisar las opciones del Menú de Reportes, no existe ninguna opción denominada: "Información para la DINARDAP".

En base al información proporcionada por la Dirección de Inscripciones y el Asesor de Informática , en donde se indica que no se han realizado actas en el sistema SIREL, y que hasta el 14 de noviembre del 2016, NO se ha realizado ninguna generación o envío de información sobre trámites, actos o contratos inscritos, o certificados, a través del sistema SIREL hacia la DINARDAP u otras Direcciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Y que no se ha presentado ante esta comisión ningún documento por parte del Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile, que represente evidencia de "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e Informe de puesta en marcha y estabilización de los

nuevos servicios de envío de la información a entidades", la comisión indica que el entregable E33 del contrato se encuentra NEGADO.

Conclusiones

Se solicita al Administrador del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, se notifique al Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile, que el Entregable E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", se encuentra NEGADO y se sigan los lineamientos de la Cláusula Octava del Contrato con respecto a Multas.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Doris Ochoa Ramírez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Anexos:

- Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-124
- Memorando No. RPDMQ TICS-2016-292-M
- Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-11108-M
- Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-297- M
- Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-298-M
- Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-300-M
- Memorando No. RPDMQ-DI-2016-248

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

MEMORANDO No. -RPDMQ DESPACHO-2016-124
Quito DM, 28 de octubre del 2016

PARA: Doris Capucine Ochoa Ramírez

Oswaldo José Paz y Miño Ramón

Johanna Patricia Berrezueta Pineda

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.33 (CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS A LA DINARDAP Y SISTEMAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO E INFORME DE PUESTA EN MARCHA Y ESTABILIZACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES), DEL CONTRATO NO. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-10218-M, de fecha 21 de octubre de 2016, el Administrador de Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren Eguiguren, me solicita la conformación de la Comisión para la Entrega Recepción Parcial del Producto E.33 (CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS A LA DINARDAP Y SISTEMAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO E INFORME DE PUESTA EN MARCHA Y ESTABILIZACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES), *Subcomponente "Sede Electrónica"* – Vinculación con otras entidades, Componente C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Con este antecedente, y en mi calidad de Registrador de la Propiedad del DMQ (E), de acuerdo a la acción de personal No. 51-736, de 5 de noviembre de 2015, concordante con la acción de personal No. 817, de 03 de febrero de 2016, nombro a ustedes como miembros de la Comisión, para la recepción parcial del entregable E.33 (CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS A LA DINARDAP Y SISTEMAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO E INFORME DE PUESTA EN MARCHA Y ESTABILIZACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES) del Contrato No. 019-2014, suscrito el 22 de diciembre de 2014, entre el Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile, y el Registro de la Propiedad del DMQ, para modernizar de manera integral el RPDMQ, 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 total de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

De igual manera remito copia de dicho contrato, a efectos de poner en su conocimiento todas las obligaciones y estipulaciones del mismo, a fin de que supervisen todas las etapas de su ejecución y cumplimiento, conforme a esta designación.

En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el entregable a recibirse, deberá dirigir dicha solicitud de documentación, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren, quien en su calidad de Administrador, será el responsable de atender dicho requerimiento.

Se considerarán como parte de sus responsabilidades:

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-292-M

Quito, D.M., 09 de noviembre del 2016

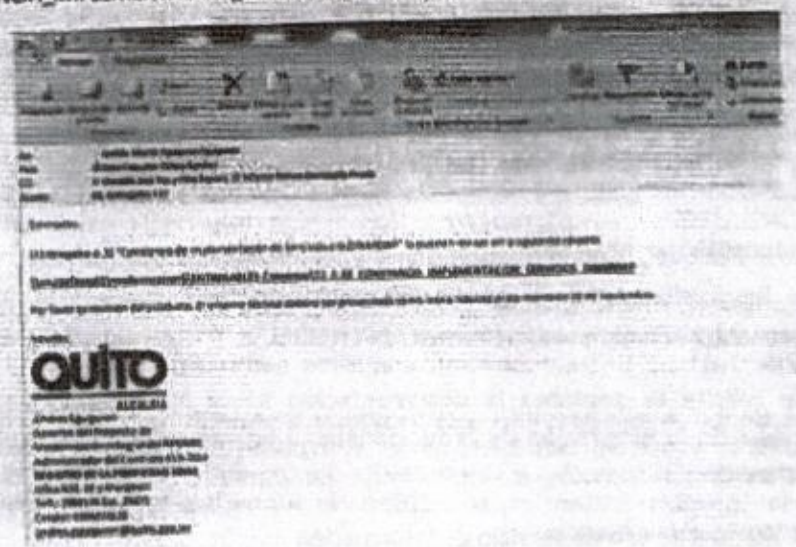
PARA: Ing. Andrés Eguiguren

Administrador del Contrato No. 019 – 2014

ASUNTO: Solicitud de Documentación de Entregable E.33

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Con fecha 07 de noviembre del 2016 a las 17:00 se recibe un correo electrónico donde se indica que se proceda a realizar la revisión del Entregable E33 en la base a la información ubicada en: \\srv100filerp01\modernizacion5\ENTREGABLES-Consorcio\72_E-33_CONSTANCIA_IMPLEMENTACION_SERVICIOS_DINARDAP



7/11/2016
16h50

Email recibido sobre documentación a revisarse

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

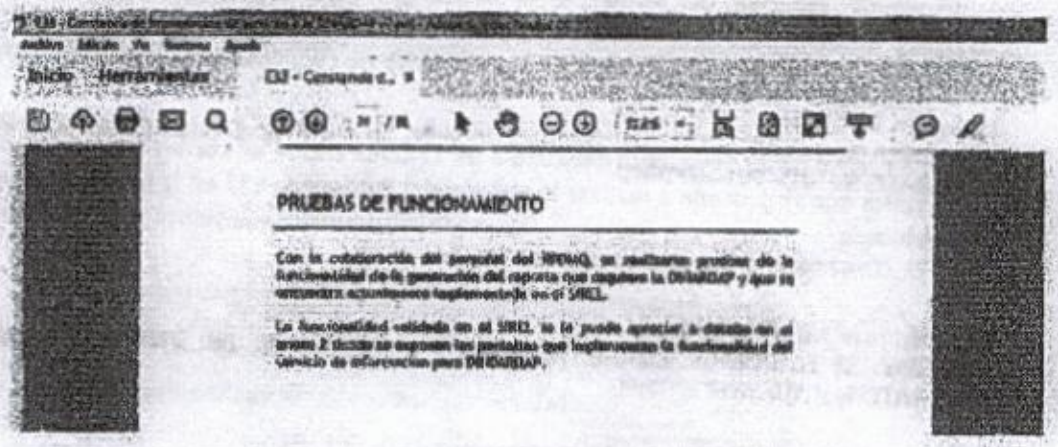
CHECKLIST DE FUNCIONALIDAD DEL REPORTE PARA LA DINARDAP

En función de la resolución No. 039-NG-DINARDAP-2015 en la cual consta la norma que regula el envío, validación y recepción de la información de los actos y contratos registrales inscritos en los registros mercantiles, de la propiedad y de la propiedad con funciones y facultades de registro mercantil al sistema nacional de registro de datos públicos; se desprende el siguiente Checklist de Funcionalidad del servicio de información para la DINARDAP:

- Se deberá generar un archivo en formato TXT, XML o XLS el cual deberá ser cargado hacia la Herramienta intermedia que ponga disposición la DINARDAP.

Extracto del documento: E33 - Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP v2.pdf

2. Pruebas de funcionamiento



Extracto del documento: E33 - Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP v2.pdf

Se indica que: "Con la colaboración del personal del RPDMQ, se han realizado pruebas de la funcionalidad de la generación de reporte que requiere la DINARDAP y que se encuentra actualmente implementada en SIREL".

Se solicita se presente la documentación sobre las pruebas realizadas, donde se evidencie la aceptación de la funcionalidad implementada por parte del personal del RPDMQ.

3. Manual de uso de servicio de información

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

En el contrato en la página 52 en la parte de "Acciones a desarrollar" correspondiente al componente de Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, se indica que debe haberse realizado las siguientes acciones:

- Pruebas y puesta en producción
- Análisis y corrección de errores en preproducción
- Puesta en producción.

Por lo que se solicita la documentación que evidencie la ejecución de las acciones mencionadas.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Doris Ochoa Ramírez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M

Quito, D.M., 10 de noviembre del 2016

PARA: **Doris Ochoa**
Oswaldo Paz y Miño
Johanna Berrezueta

Miembros de la Comisión Técnica para recepción del Entregable E.33

ASUNTO: Documentación relacionada al Entregable E.33

En relación al Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M de fecha 9 de noviembre de 2016, mediante el cual se solicita documentación relacionada al Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP" debo manifestarlo siguiente:

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-OF de fecha 10 de noviembre de 2016, se solicitó dicha documentación al Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, estableciendo que se deberá entregar la documentación requerida hasta el día 12 de noviembre de 2016 a más tardar.

Una vez que se haya recibido la documentación por parte del Consorcio se la entregará de forma inmediata a los miembros de la comisión técnica.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente:

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

QUITO
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Recibido por: Doris Ochoa
Fecha: 10/11/2016 Hora: 15:38

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-297-M

Quito, D.M., 14 de noviembre del 2016

PARA: Fátima Rodríguez

Directora de Inscripciones

ASUNTO: Solicitud de Información sobre Sistemas Registrales

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Por tal motivo solicitamos nos proporcione la siguiente información:

1. A la fecha actual, Cuál es el Sistema Registral que se usa para la elaboración de las Inscripciones que los ciudadanos solicitan?
2. Cuántos trámites de inscripción se han gestionado en el sistema denominado SIREL?
3. Cuántas actas de inscripción se han realizado en el sistema denominado SIREL?

Sin otro particular por el momento, aprovechamos la oportunidad para reiterarle nuestros más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Doris Ochoa Ramírez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

QUITO
DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES
Recibido por
14 / 11 / 2016

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-298-M

Quito, D.M., 14 de noviembre del 2016

PARA: Patricio Espín

Asesor Informático

14/11/16
16:00

ASUNTO: Solicitud de Información sobre Sistemas Registrales

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Por tal motivo solicitamos nos proporcione la siguiente información:

1. A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de información de los actos y contratos registrales inscritos en el Registro de la Propiedad de Quito, hacia la DINARDAP?

2. A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de información hacia la UAF?

3. A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de información de las inscripciones de los libros de Propiedad e Hipoteca que se envía mensualmente hacia la Dirección de Catastros del Distrito Metropolitano de Quito?

4. A través del sistema SIREL, que procesos de envío o generación de información se han realizado hasta la fecha actual?

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Quito, D.M., 15 de Noviembre de 2016
Memorando N. - RPDMQ-DI-2016-248

PARA:

Doris Ochoa Ramírez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

ASUNTO: Solicitud de información sobre Sistemas Registrales

Sobre la información solicitada a través del Memorando No.- RPDMQ-TICS-2016-297-M informo lo siguiente:

1. **A la fecha actual, ¿Cuál es el Sistema Registral que se usa para la elaboración de las inscripciones que los ciudadanos solicitan?**

A fecha 15 de noviembre de 2016 el sistema que se utiliza para la elaboración de actas de inscripción es el sistema denominado SISREG

2. **Cuántos trámites de inscripción se han gestionado en el sistema denominado SIREL?**

No se ha realizado ninguna inscripción con el sistema denominado SIREL

QUITO
DIRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Recibido por: Doris Ochoa

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

3. **Cuántas actas de inscripción se han realizado en el sistema denominado SIREL?**

   Siendo que el sistema que actualmente se utiliza para la totalidad de la elaboración de actas de inscripción es el sistema denominado SISREG, a fecha de hoy no existen actas elaboradas en el sistema SIREL

Sin otro particular por el momento, aprovechamos la oportunidad para reiterarle nuestros más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Abg. Fátima Rodríguez
DIRECTORA DE INSCRIPCIONES
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Elaboración	Siaro	DI	15/11/2016	

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

QUITO
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Recibido por: Doris Ochoa
Fecha: 15 nov Hora: 08:20

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-300-M

Quito, D.M., 15 de noviembre del 2016

PARA:

Doris Ochoa Ramírez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33 CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

ASUNTO: Solicitud de Información sobre Sistemas Registrales

Sobre la información solicitada a través del Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-300-M , informo lo siguiente:

1. *A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de Información de los actos y contratos registrales inscritos en el Registro de la Propiedad de Quito, hacia la DINARDAP?*

   Se entrega la información completa de la tabla INDICES de la base de datos del Sistema SISREG al personal de la DINARDAP, que se encargan de realizar las cargas en sus sistemas. Las 2 últimas entregas de la información se lo realizó con fechas 09 y 14 de noviembre del 2016 (Ver Anexo 1).

2. *A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de Información hacia la UAF?*

   Se carga la información SISLAFT y su correspondiente validación en el sistema UAFI de la UAF, en base a la información de las siguientes tablas: COMPARECIENTE, CONTRATANTE, DETALLE_PROFORMA, INDICE_PROPIEDAD, INDICES, REPERTORIO de la base de datos del sistema SISREG. Además se genera un documento en Excel basado en los mismos datos, que se envía vía oficio a la UAF. La última entrega se lo realizó con fecha 14 de Noviembre (Ver Anexo 2)

ANEXO 1

Quito DM, 09 de Noviembre del 2016

ACTA DE ENTREGA

En la presente acta se deja constancia de la entrega de información de la tabla INDICES con 3887435 registros por parte del Sr. José Taipe funcionario del Registro de la Propiedad de Quito hacia el Ing. Carlos Jiménez funcionario de la DINARDAP, para realizar las respectivas actualizaciones de datos hacia el sitio web dato seguro.

Firman la presente acta:

Ing. Doris Ochoa – RP de Quito

Ing. José Taipe – RP de Quito

Ing. Carlos Jiménez – Dinardap

Quito DM, 14 de Noviembre del 2016

ACTA DE ENTREGA

En la presente acta se deja constancia de la entrega de información de la tabla INDICES con 3890570 registros por parte del Sr. José Taipe funcionario del Registro de la Propiedad de Quito hacia el Ing. Carlos Jiménez funcionario de la DINARDAP, para realizar las respectivas actualizaciones de datos hacia el sitio web dato seguro.

Firman la presente acta:

Ing. Doris Ochoa – RP de Quito

Ing. José Taipe – RP de Quito

Ing. Carlos Jiménez – Dinardap

ANEXO 2

Unidad de Análisis Financiero

Por este medio la Unidad de Análisis Financiero - UAF informa que el Reporte de Operaciones y Transacciones que Igualen o Superen el Umbral (RESU):

Ticket:	300372
Nombre Comercial:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUITO
Razón Social:	REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Usuario:	TOBAR MOLINA SANDRA VERONICA
Período:	31-10-2016
Fecha de Validación:	14-11-2016
Estado de Validación:	VALIDADO
Entrega del Reporte	DENTRO PLAZO

1

REGISTRO DE LA PROPIEDAD | QUITO ALCALDÍA

Oficio No. RPDMQ- DESPACHO-2016-1818

Quito, D.M, 10 NOV 2016

Doctor
Byron Valarezo
DIRECTOR GENERAL
UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO (U.A.F.)
Presente. -

De mi consideración:

Dando cumplimiento a la Resolución N° UAF-DG-2011-0062, emitida mediante Registro Oficial No. 555, de fecha 13 de octubre de 2011; por el presente, sírvase encontrar, un disco magnético con la información del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, que se refiere a todas las inscripciones iguales o superiores a USD 10.000,00, generadas en el mes de octubre del 2016.

Dicha información ha sido consolidada y validada por la responsable del proceso, señorita Sandra Verónica Tobar Molina, conforme designación realizada mediante Oficio N° 397-2014-R.P.D.M.Q, de fecha 12 de marzo del 2014.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Dr. Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RECEPCION U.A.F. REGISTRO
FECHA 10-NOV-16
HORA 16:30
CONTACTO:

Adjunto: 1 CD con la información del RPQ, Octubre 2016.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ- DESPACHO-2016-1697

Quito, D.M, 10 OCT 2016

Doctor
Byron Valarezo
DIRECTOR GENERAL
UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO (U.A.F.)
Presente. -

De mi consideración:

Dando cumplimiento a la Resolución N° UAF-DG-2011-0062, emitida mediante Registro Oficial No. 555, de fecha 13 de octubre de 2011; por el presente, sírvase encontrar, un disco magnético con la información del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, que se refiere a todas las inscripciones iguales o superiores a USD 10.000,00, generadas en el mes de septiembre del 2016.

Dicha información ha sido consolidada y validada por la responsable del proceso, señorita Sandra Verónica Tobar Molina, conforme designación realizada mediante Oficio N° 397-2014-R.P.D.M.Q, de fecha 12 de marzo del 2014.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

U.A.F REGISTRO
Fecha: 10-10-16
Hora: 11:20
CONTACTO:
RUC/CI:
Teléfono:

Dr. Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Adjunto: 1 CD con la información del RPQ, Septiembre 2016.

HKt 2016-534778

ANEXO 3

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio N° RPDMQ-DESPACHO-2016-1680
Quito, D.M., 30 SEP 2016

Asunto: Informes de Inscripciones. Propiedad e Hipoteca de Julio y Agosto 2016.

Señor Arquitecto
Francisco José Pachano Ordóñez
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTROS
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

Estimado Señor Director:

En base a lo recomendado en el Memorando N° RPDMQ-DI-2016-254-M, suscrito el 29 de Septiembre de 2016, por la Directora de Inscripciones del RPDMQ, adjunto al presente remito CD que contienen la información relacionada con las Inscripciones del Libro de Propiedad realizadas en los meses de JULIO y AGOSTO de 2016, relacionadas con los trámites del sistema SIMET-Q y las Inscripciones del Libro de Hipotecas de dichos periodos. Conforme a lo establecido en el referido memorando, esta información es la que consta en la base de datos del sistema SISREG.

Aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamiente,

Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Adjunto: CD con inscripciones de libro de Propiedad e Hipoteca de Julio y Agosto de 2016.

	FUNCIONARIO	SIGLAS UNIDAD	FECHA	SUMILLA
ELABORADO POR:	Johanna Maldonado	RPDMQ	29-09-2016	
REVISADO POR:	Fabiola Rodríguez	RPDMQ	29-09-2016	
APROBADO POR:	Johanna Vinueza	RPDMQ	29-09-2016	

Dirección Metropolitana de Catastros
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
NOMBRE: E. Vigo.
FIRMA:
FECHA: 3-10 HORA: 15:46.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-OF

Quito, 10 de noviembre de 2016

Recibido
10-noviembre-2016
15:30 h.
Byron L.

ASUNTO: Solicitud documentación del Entregable E.33

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-147-B emitido el 1 de noviembre del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP"; la comisión técnica designada solicita documentación para la revisión de dicho entregable:

En el Documento entregado indica:

> *"Con la colaboración del personal del RPDMQ, se realizaron pruebas de la funcionalidad de la generación del reporte que requiere la DINARDAP y que se encuentra actualmente implementada en el SIREL."*

Se solicita el documento donde se evidencie el estado actual del sistema SIREL (funcionalidades operativas en la versión actual) en ambiente de producción, con las debidas firmas de aceptación.

Se solicita acceso al sistema SIREL de producción, dónde se pueda validar la funcionalidad indicada en el documento del entregable, elemento indispensable para realizar cualquier pronunciamiento sobre el Entregable E.33

Se solicita se presente la documentación sobre las pruebas realizadas, donde se evidencie la aceptación de la funcionalidad implementada por parte del personal del RPDMQ.

En el Anexo 3 del documento se indica que el sistema SIREL genera un documento con la información requerida.

Se solicita se presente el archivo generado desde el sistema SIREL de un día específico. Complementario a esto, para realizar las validaciones correspondientes del archivo, es necesario se indique dónde encontrar o se adjunte los documentos de las actas de inscripción debidamente legalizadas de las cuales se reflejan los datos en el archivo y también la evidencia de la carga de dicha información en la DINARDAP.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

En el Contrato 019-2014 en la Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO sección SEDE ELECTRÓNICA – SERVICIOS TELEMÁTICOS indica:

"Acciones a desarrollar

...

- Pruebas de puesta en producción
- Análisis y corrección de errores en preproducción
- Puesta en producción"

Se solicita la documentación que evidencie la ejecución de las acciones mencionadas.

Esta documentación necesaria para la revisión del Entregable debe ser presentada a más tardar hasta el día 12 de noviembre de 2016.

Atentamente

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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006F-OF

Quito, 6 de octubre de 2016

ASUNTO: Incumplimiento en la entrega del Entregable E.32

Recibido
06-octubre-2016
Byron Lopez

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

El contrato 019-2014 cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", contiene, entre los productos que deben ser entregados, el Entregable E.32 Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro, cuya fecha máxima de entrega es el 20 de septiembre de 2016.

Hasta el momento dicho Entregable no ha sido recibido, sin haberse recibido comunicación alguna al respecto.

Por medio del presente insto a que se cumpla con la entrega de dicho Entregable a la brevedad posible, a la vez que insisto en la obligatoriedad del cumplimiento de todos los compromisos constantes en el contrato 019-2014.

Atentamente

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

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M. Ria
Fecha: 06/07/2016
Hora: 11:19

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0705A-OF

Quito, 5 de julio de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-074.

Recibido
05-Julio-2010
16:30 h.
06/07/16
12:00

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

En relación al contenido del Oficio No. CMS-RPQ-2016-074 de fecha 23 de junio de 2016, y ratificándome en el criterio expuesto mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de 2016, manifiesto por el presente lo siguiente:

> *"Transcurridos treinta y cinco días de presentados los Entregables por parte del Consorcio, el 20 de junio de 2016, mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-2.016-0620A-OF no se aceptan los Entregables E.10 y e.11 y en lo pertinente, textualmente se señala lo siguiente: "Por lo expuesto anteriormente, y en base a los informes respectivos, no se aceptan los Entregables E.10 y E.11 por lo que mediante el presente oficio, se insta al cumplimiento estricto de las obligaciones y compromisos de este documentos, a fin de que, a la brevedad del caso, se cumpla con la entrega de los Entregables E.10 y E. 1.1 y los ajustes o actualizaciones de los entregables E. 07, E. 09, E. 40 y E.42."*

A partir de la entrega de los oficios de presentación de entregables E.10 y E.11, como parte del proceso de gestión del Contrato, el RPDMQ presentó varios oficios (RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de fecha 5 de mayo de 2016, RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF de 16 de mayo de 2016 RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de) al Consorcio recibiéndose las correspondientes respuestas. Adicionalmente se gestionó la conformación de la comisión técnica para el análisis y emisión de informes de dichos entregables. Igualmente se gestionó la revisión de los productos E.10 y E.11 por parte de la Fiscalizadora, por tanto no cabe indicar que no existió un pronunciamiento expreso del Registro de la Propiedad de DMQ respecto de los Entregables E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha"

> *"Los informes de Fiscalización emitidos por Dempile S.A. respecto de los Entregables E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha" en sus puntos dos y cuatro textualmente señala lo siguiente:*

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:
El producto se entregó al Registro de la Propiedad el 05 de mayo de 2016, tornando en cuenta que el plazo para la entrega es el 05 de mayo de 2016; por lo que el producto ***cumple con los plazos establecidos.***
(...)
4. Conclusión con respecto al producto presentado — conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinados en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:
No se recomienda la aceptación del producto ***pasta que los procesos se encuentren implementados,*** *a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente se puede considerar que la puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento." (Las negrillas me pertenecen)*
El informe emitido por fiscalización cuyo texto principal ha sido transcrito ***condiciona*** *la aceptación de los Entregables E.10 y E.11 a la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0. Sin decir ni pretender aducir que se nieguen los Entregables E.10 y E.11 1 presentados debida y oportunamente por el Consorcio."*

La Fiscalizadora, a través de oficios DEMPILE-RPQ-00101-2016 y DEMPILE-RPQ-00102-2016 con fecha 14 de junio de 2016, indica que la entrega de dichos productos fue realizada el día 5 de mayo del 2016 por lo cual "cumplen con los plazos establecidos", sin embargo de lo cual señala en los numerales 4 y 7 de los respectivos informes lo siguiente: *"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 recomienda la aceptación*** *del producto hasta que* ***los procesos se encuentren implementados,*** *a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.o; solamente se puede considerar que la* ***puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema*** *(SIREL 2.0) que los administra* ***se encuentre en pleno funcionamiento****", "7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIO: (...) Para proceder al pago se debe revisar que la* ***resolución de los aspectos*** *que contiene el informe,* ***estén considerando en los procesos implantados en el sistema SIREL 2.0, caso contrario se recomienda que no se proceda a la aceptación del producto y pago****".*

Conforme a las sugerencias de la Fiscalizadora y a los informe de la Comisión Técnica no se aceptan los productos E.10 y E.11, por no encontrarse implementados los procesos ni el sistema informático en funcionamiento.

Cabe señalar que los oficios DEMPILE-RPQ-00101-2016 y DEMPILE-RPQ-00102-2016 emitidos por la Fiscalizadora del contrato 019-2014, ratifica la no pertinencia de aceptar los productos E.10 y E.11. La Fiscalizadora no condiciona la aceptación de los mismos a la puesta en producción del sistema, sino que ratifica que esta situación debe cumplirse, pues de hecho es una obligación establecida en el contrato.

Al respecto cabe puntualizar, que los Entregables E.10 y E.11 que forman parte del Subcomponente 2 Procesos Registrales están estrechamente relacionados con el sistema informático, por cuanto se refieren a la puesta en producción de los nuevos procesos registrales y el informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha de los procesos registrales. **EN AMBOS CASOS,** es necesario que el sistema informático esté implementado para que se puedan emitir los informes de los Entregables.

Es así como, el Documento del Proyecto de Modernización de fecha 2 de agosto de 2013, que forma parte de la documentación habilitante del Contrato 019-2014 establece en el numeral 3.2.6.4, literal b) lo siguiente:
"Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha"

De igual manera en el numeral 3.2.6.4, literal d) del referido documento se señala lo siguiente:
"d) Implantación de los procesos definidos
Se entrará en producción el nuevo sistema informático siendo ya este el sistema único para la tramitación dentro del Registro de la Propiedad"

Cabe indicar que a la presente fecha, el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, por lo tanto los procesos definidos no están implantados.

Por otro lado, el Oficio No. CMS-RPQ-2016-074 de 23 de junio de 2016, señala lo citado textualmente:

> *"Al respecto, es pertinente aclarar que los Entregables E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha" son productos que forman parte del subcomponente 2 Procesos Registrales, sin embargo su contenido, alcance y tratamiento es distinto y por tal motivo su estudio e interpretación debe ser tratado de manera individual*
>
> *Respecto del Informe del Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", emitido en atención al Memorando No. RPDMQ DESPACHO2016-048 y estando en total desacuerdo con el contenido del mismo es necesario poner a su conocimiento las siguientes aclaraciones:*
> *En informe señala conforme cursivas lo siguiente:*
> *"En lo referente a los antecedentes en la naturaleza de la implementación de procesos como en la eficiencia en la implementación de los mismos, se describe conceptualmente lo necesario para cumplir con el objetivo de la gestión de procesos dentro de las áreas designadas contractualmente del RP en el análisis se determine varias observaciones que no se puede visualizar como adjuntos necesarios (documentos) para la verificación de lo descrito conceptualmente, entre ellos se pueden mencionar:*
>
> 1. *Diagnóstico inicial para el rediseño de los nuevos procesos registrales"*
>
> *Al respecto y dadas las características del proyecto, la elaboración de un diagnóstico inicial no es aplicable por no ser un rediseño de los procesos actuales sino del diseño de nuevos macroprocesos en razón de que se trata de cambiar el procesamiento manual de los tramites*

por un apoyo en aplicativos automatizados y del cambio de técnica registral predominante a saber, desde folio personal y cronológico hacia folio real."

Al respecto, y dado que expresamente se señala que la Contratista realizó un diseño de nuevos macroprocesos y no un rediseño, cabe indicar que dentro del Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" remitido por la Contratista, consta claramente en la página 3, Numeral 1 Antecedentes, lo siguiente:

*"Un proyecto de **rediseño** de los procesos organizacionales supone grandes y profundas transformaciones, tanto en la estructura cuanto y principalmente en los colaboradores.*

*El **rediseño** de procesos no es la receta perfecta para solucionar todos los problemas, pero sí es una herramienta poderosa de mejoramiento continuo de las organizaciones, equipos de trabajo y para el mejoramiento individua, tanto en el orden profesional como personal, de los colaboradores."*

Así también en el numeral 1.1 - Naturaleza de la implementación de procesos, del referido informe la misma Contratista hace alusión al rediseño de los procesos y señala:

"Con la consideración y el reconocimiento de la importancia de que una organización cuente con su sistema de procesos debidamente implementados y continuamente mejorados, hay que dejar bien establecidas algunas afirmaciones importantes al momento de planificar un proyecto de implementación de procesos rediseñados, como sigue.

Un buen proyecto de rediseño de procesos plasmado en una versión mejorada del manual correspondiente no garantiza su buena implementación. Suele ser más difícil implementar los procesos rediseñados que el propio rediseño de los mismos."

En conclusión, el Entregable E.10 se refiere específicamente al REDISEÑO de procesos, por lo que lo solicitado en el informe de la Comisión Técnica respecto de la elaboración de un diagnóstico inicial debe cumplirse.

Por otro lado en el RPDMQ no se realiza un procesamiento manual de los trámites como se afirma, sino que existen procesos definidos apoyados en un sistema informático que registra la información en folios personales y cronológicos. El rediseño, por tanto, incluye el registrar la información tanto en folio real como en folio personal y cronológico, tal como indica la normativa vigente.

"2. "Evidencia de la socialización de los nuevos procesos a todo nivel"

La evidencia se demuestra con el Entregable E.08 "Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos" y E.09 "Informe de personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales." Sin perjuicio de que pasta la fecha de culminación de nuestra intervención en el Registro de la Propiedad, mantengamos nuestra disposición para socializar las actualizaciones de los procesos sin que ello implique la generación de nuevos productos."

En este punto se indica, que la socialización se dio en el Entregable E.08 y E.09. Cabe al respecto puntualizar que en el caso del Entregable E.08 se adquirió el compromiso de actualización del mismo en el Entregable E.09 y, en el caso del Entregable E.09, se adquirió el compromiso de actualizarlo en el Entregable E.11. Al respecto se señala, que en ninguno de los dos casos La Contratista ha dado las actualizaciones comprometidas, por lo que no es pertinente indicar que ya se dio la socialización de los procesos.

Por otro lado, hasta el momento no se ha terminado el diseño de los procesos ni se encuentran aprobados.

"3. "Evidencia del sistema de procesos implementados y mejorados"
A través de la plataforma tecnológica GIT (descrita en el Entregable E.17 procedimiento de versionamiento del nuevo sistema de gestión electrónica entregado en marzo de 2015) se maneja un versionamiento de los aplicativos tecnológicos implementados en el RPDMQ, herramienta que permite gestionar las versiones en el tiempo del aplicativo SIREL a través de la nube. En consecuencia un análisis de la versión al 5 de mayo del SIREL evidenciara el nivel de incorporación del contenido de los macroprocesos en el diseño del sistema SIREL. Adicionalmente nos encontramos ajustando funcionalidades que se han identificado en función del inicio de las pruebas realizadas con funcionarios del RPDMQ. Estas pruebas demuestran la puesta en producción de los procesos registrales.
Cabe señalar que desde el mes de abril 2016 se están ejecutando pruebas en el servidor del Registro de la Propiedad e identificando las necesidades de ajuste en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha con la participación activa de los funcionarios delegados del RPDMQ. De igual manera se ha verificado la generación de productos con certificados digitales de conformidad con los permisos definidos, así como la validación de los certificados digitales del personal los cuales cuentan con los permisos específicos de cada grupo de trabajo.
En virtud de lo anteriormente expuesto y para evitar equívocas interpretaciones agradecemos fijar día y Dora para mantener una reunión de trabajo con la finalidad de evidenciar técnicamente el cabal cumplimiento del Entregable E.10 al 5 de mayo de 2016."

Usando la misma definición de **IMPLEMENTAR** de la RAE citada en el oficio, el RPDMQ ha constatado que a la presente fecha los **procesos no están implementados al no estar éstos funcionando**. Tal es así que, hasta la fecha actual la Contratista sigue realizando ajustes dentro del sistema, los cuales fueron reportados para su implementación en el sistema hace varios meses.

Por otro lado, a la fecha no se ha podido realizar un ciclo de pruebas completo en el sistema, tal como se puede evidenciar en los procesos de pruebas que se han iniciado y que han quedado truncados, porque el sistema no ha permitido avanzar con las mismas. Cabe además considerar, que el ciclo de pruebas que se inició el 19 de MAYO de 2016 no pudo concluir debido a que el sistema no tenía implementados los procesos y presentaba fallas. Por lo tanto no se ha cumplido con ningún periodo de pruebas. Cabe mencionar que la tentativa de

pruebas se inició el 19 de mayo de 2016 (en el mes de abril no se intentaron realizar pruebas), es decir 14 días después de la presentación de los Entregables E.10 y E.11.

Al respecto, el Documento del Proyecto de Modernización de fecha 2 de Agosto de 2013, establece en su Numeral 3.2.6.4 - Acciones a desarrollar, literal b) Pruebas para la implantación de los nuevos procesos lo siguiente: "Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de **los procesos definidos** para su **posterior** puesta en marcha". Esto no se ha cumplido hasta el momento.

"4. "Versiones mejoradas de los manuales de procesos"

Como es de conocimiento, al momento y por su solicitud, a la versión 2B del Manual de Procesos se le está añadiendo los procesos de acervo registral que de acuerdo a nuestra planificación iban a constar en la versión tres, demostrando de esta manera que el Consorcio está actualizando los manuales de procesos continua y sostenidamente."

De acuerdo al compromiso establecido en el mes de enero de este año con el Administrador del Contrato, la Contratista debió presentar y solicitar la aprobación de los PROCESOS REGISTRALES ACTUALIZACIÓN 2.00 APROBADOS el 19 de febrero de 2016, y los PROCESOS REGISTRALES ACTUALIZACIÓN 3.00 APROBADOS el 2 de mayo de 2016, considerándose estas fechas como fechas hito. Hasta el momento no está aprobado el Manual de Procesos versión 2 por lo que de la versión 3 tampoco se tiene conocimiento.

"5. Evidencia del rediseño de los procesos e implementación"

Conforme lo manifestado en el numeral 1 del presente documento, es necesario reiterar que no se trata de un rediseño de procesos sino del diseño de los procesos que se gestionan a través el SIREL, cuyas versiones constan en los manuales de procesos oportunamente entregados al Registro de la. Propiedad.

De acuerdo con la Real Academia de la Lengua Española (RAE) la definición de IMPLEMENTAR "es poner en funcionamiento, aplicar métodos, medidas, etc., para llevar a cabo algo" conforme esta definición los procesos efectivamente están implementados en el SIREL desde el inicio mismo de las pruebas en abril de 2016."

Tal como fue demostrado anteriormente, el Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" hace referencia al rediseño de los procesos.

Tomando una vez más la definición de Implementar dada por la RAE, *no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se encuentren en funcionamiento*, dado que el sistema informático no está todavía en funcionamiento, sino que se encuentra en etapa de desarrollo y a la fecha no se ha implementado ni implantado.

"6. Evidencia de la eficacia en la implementación de procesos"

El Consorcio considera que el diseño de los nuevos macroprocesos fue eficaz en tanto fueron presentados y aprobados por la máxima autoridad del RPDMQ en su momento, y sobre esa base se ha podido parametrizar el sistema de información de conformidad a los requerimientos del RPDMQ y la nueva técnica registral.

El Informe del Entregable E.10 manifiesta: "En el ciclo de mejora continua en la fase de planificación que se debe identificar las actividades críticas en base a la metodología PDCA posteriormente se deberá realizar un plan para optimizarlas el Consorcio debe presentar adjunto al entregable, la siguiente evidencia que sustente el desarrollo"

- Rediseño procesos
- Plan de contingencia de la mejora continua PDCA con sus acciones pertinentes para continuar con el ciclo de mejora a través del Plan
- Fichas de actividades críticas de los procesos

Con respecto al análisis de la implementación del SIREL el sistema de gestión registral no se considera que este implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de los procesos."

En el Subcomponente 2 Procesos Registrales del componente 2 Modelización Integral del Registro de la Propiedad no se identifica el alcance y la implementación de ciclos de PDCA en los procesos, sin embargo de ello, si constan en el Subcomponente 7 Gestión de la Calidad y Seguridad del Componente 2, productos que están en proceso de desarrollo y serán entregados de acuerdo al cronograma previamente definido. Esta información será incluida en el Entregable E.53 "Informe de la Implementación del Sistema de Gestión". En esta misma línea de pensamiento y como parte dc la mejora continua de los procesos, las fichas de actividades críticas se presentaran una vez que se haga el seguimiento del funcionamiento del SIREL, una vez que la Institución decida su fecha de lanzamiento al, hacerlo antes no tiene el menor sentido de orden práctico."

No se puede medir la eficacia de los procesos antes de tenerlos en funcionamiento. Los procesos no están implementados porque no están en funcionamiento

En relación al proceso de mejora continua, se indica que el alcance y la implementación de ciclos PDCA en los procesos se dará en el Subcomponente 7 Gestión de la Calidad y Seguridad, en el Entregable E.53; sin embargo, en el informe remitido por la Contratista, se dedica todo el capítulo 3 del Entregable E.10 "3. Ciclo de Mejora Continua para nuevos procesos registrales" al proceso de mejora continua, y el entregable no contiene la documentación requerida como consta en el informe de la Comisión Técnica.

""Con respecto al análisis de implementación del SIREL (Enfoque TIC), el Sistema de Gestión Registral no se considera que este implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de 1710 de los procesos."

Al respecto manifestamos que el Sistema de Información Registral fue implementado desde agosto de 2015, sin embargo, se definió un esquema de versionamiento de conformidad a la evolución del proyecto, desarrollo de los procesos y de los requerimientos registrales, fruto de ello se dispone de varias versiones implementadas en los servidores del RPDMQ, lo anterior demuestra que es factible la verificación de la implementación del sistema registral (instalación que se realizó en los servidores entregados al RPDMQ), inclusive en las versiones de los primeros días del mes de mayo. Con la disponibilidad del sistema registral en el RPDMQ desde abril de 2016 se han ejecutado pruebas constantes, cuyos resultados y ajustes fueron ejecutados en el ambiente de desarrollo del Consorcio Para volver a

actualizar las versiones del software en el RPDMQ. El versionamiento del sistema es gestionado por el software GIT, permitiendo de ser requerido, la instalación de un versión antes del 5 de mayo de 2015, con la cual se podrá verificar la disponibilidad de funcionalidad de apoyo a procesos registrales, recalcando que se están ejecutando ajustes tal sistema, mismos que seguirán dándose pasta la obtención de la versión final con la sede telemática. Lo antes descrito, evidencia la utilización del sistema de información."

En cuanto al análisis de implementación, realizado en el informe de la Comisión Técnica se indica que: "el Sistema de Gestión Registral no se considera implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de los procesos". Una vez más, si recurrimos a la definición de implementar antes citada, se considera que el sistema no está implementado porque no está en funcionamiento. Así también en las versiones que han sido INSTALADAS (copiados los archivos) en los servidores del RPDMQ (los cuales son controlados por el Consorcio), no se han podido realizar las pruebas de un flujo completo de los procesos, por esta razón se suspendieron las pruebas que se iniciaron a finales de mayo de 2016. Hasta fecha presente no se ha podido concluir ningún ciclo de pruebas completo.

El sistema informático no está en funcionamiento, porque no está terminado todavía, lo cual claramente evidencia que no está implementado.

"Respecto del Informe del Entregable del Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", emitido en atención al Memoranda No. RPDMQ DESPACHO-2016-048, y estando en total desacuerdo con el contenido del mismo es necesario exponer lo siguiente:

El Entregable E.11, presentado dentro del plaza señalado por el Contrato, contiene el listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha mismo que puede estar sujeto a observaciones conforme ha sido la dinámica de pronunciamiento, aprobación y Firma de Actas de Entrega Recepción Parcial de cada uno de los Entregables presentados por el Consorcio hasta el 5 de mayo de 2016.

*De conformidad con la definición del RAE "**INCIDENCIA** acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con el alguna conexión".*

El producto E,11 muestra un listado con el registro fechado de incidencias en procesos y su mutua implicación con el sistema producidas hasta el 5 de mayo de 2016, que contiene fecha, descripción, proceso, incidencia en procesos, incidencia en SIREL resolución de incidencia y/o resolución prevista. De conformidad con el alcance del contrato, es necesario recalcar que las incidencias se registran hasta el 5 de mayo, es decir, durante el periodo de pruebas y puesta en marcha, fecha de cumplimiento del entregable sin perjuicio de las incidencias que se presentaren, mismas que serán registradas y solucionadas en su debido momento de conformidad con el alcance del contrato y porque así lo asumimos en el Ámbito de nuestra competencia profesional.

Los demás puntos de análisis referidos en el informe respecto al producto E.11 corresponden al producto E.10 y fueron debidamente argumentados en la parte pertinente.

El Manual de procesos ha sido presentado, aclarando que la falta de aprobación del mismo no obsta para que se realicen pruebas previas a la puesta en marcha por parte del Consorcio, conforme lo mencionado en párrafos anteriores, y que existe todo un periodo de proceso de

arranque del sistema informático y por tal el listado de incidencias presentado cumple con los lineamientos contractuales y par tal debe ser aprobado. Es necesario indicar que procesos de cambios de funcionarios en influenciado en las versiones de los manuales de procesos y aprobación de los mismos, así el anterior registrador de la propiedad y equipo directivo sumillaron aprobación de anterior versión de procesos, con el actual equipo directivo se ha generado nuevas versiones, esto demuestra el compromiso del Consorcio para apoyar en los continuos cambios que se generan en una entidad pública operativa, sin que ello implique faltas a los productos, esto ha sido evidenciado en las continuos entregas que se realiza en las versiones de procesos."

Se indica que el Entregable E.11 presenta el listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, sin embargo esto estaría contradiciendo lo indicado en el Documento del Proyecto de Modernización que señala "Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha" y "e) **Seguimiento y mejoras del proceso definido:** Se atenderán las incidencias durante el proceso de arranque del sistema informático atendiéndolas de la manera más oportuna". No es posible considerar que está en marcha si no se había terminado un solo ciclo de pruebas hasta el 5 de mayo, hasta la fecha actual todavía no se ha podido terminar un ciclo de pruebas.

Cabe además señalar que, el listado de incidencias presentado corresponde a la **fase de desarrollo** y no corresponde a la **fase de puesta en marcha**, puesto que todavía no ha arrancado el uso del sistema. Las **pruebas** que deben darse **previamente** a la **puesta en marcha** no se han podido realizar debido a que el sistema se encuentra en desarrollo. No cabe, por tanto, confundir las pruebas que se realizan en la etapa de desarrollo con las pruebas previas a la implementación del sistema.

Al respecto me permito señalar que, para manejar el ciclo de vida de desarrollo de sistemas (SDLC) se han creado distintas metodologías de desarrollo, entre otras: Cascada, Fuente, Espiral, Prototipado rápido, metodologías ágiles como XP y Scrum, etc. En todas ellas se da un ciclo de flujo lineal, iterativo o una combinación de ambos. Pero siempre existen las etapas de: Análisis, Diseño, Desarrollo, Pruebas, Puesta en marcha, Operación completa, Mantenimiento. Las fases de análisis, diseño, desarrollo y pruebas pueden darse linealmente o en forma de múltiples ciclos; sin embargo, para la puesta en marcha debe haberse terminado completamente el conjunto de ciclos que se requieren para iniciar una operación.

Finalmente, en su Oficio No. CMS-RPQ-2016-074 se hace mención a la aplicación de los siguientes artículos:

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

"Capítulo VI
DE LAS RECEPCIONES Y LA LIQUIDACIÓN
Art. 81.Clases de recepción.

__En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios__, incluidos los de consultoría, __existirá una sola recepción__, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los __efectos de recepción definitiva__. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica.

En los contratos de ejecución de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo existirán una recepción provisional y una definitiva.

Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda receptar las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales.

En los casos en los que __ante la solicitud del contratista, la Entidad Contratante no formulare ningún pronunciamiento__ ni iniciare la recepción dentro de los períodos determinados en el Reglamento de esta Ley, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, __para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del contratista notificará obligatoriamente que dicha recepción se produjo__; la negativa del funcionario será causal de sanción por parte del Consejo de la Judicatura. __La recepción presunta definitiva__ producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo los derechos de las partes a la liquidación técnico económica correspondiente.

La entidad contratante declarará la recepción presunta a su favor, respecto de los contratistas de obras, adquisición de bienes o servicios, incluidos los de consultoría, en el caso de que éstos se negaren expresamente a suscribir las actas de entrega recepción previstas, o si no las suscribieren en el término de diez días, contado desde el requerimiento formal de la entidad contratante. La recepción presunta por parte de la entidad contratante, la realizará la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada, que será notificada al contratista de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley."

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

"Capítulo VI
DE LAS RECEPCIONES Y LA LIQUIDACIÓN
Art. 122.- Negativa a recibir.- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, __negarse a recibir la obra, bien o servicio__, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, __para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público.__"

Tal como señala la norma citada la recepción presunta **definitiva** es aplicable para efectos de la recepción final y definitiva del objeto de un contrato, por tanto no cabe para el caso de recepciones parciales, ya que de ser así la misma norma lo determinaría. Adicionalmente, claramente se establece que para que opere la recepción presunta definitiva, la Contratista tiene la obligación de notificar el particular ante un Juez de lo Civil o Notario Público, lo cual en el presente caso no se ha cumplido, por ambas razones la recepción presunta definitiva no es aplicable.

Ley de Modernización del Estado

"Art. 28.- DERECHO DE PETICION.- Todo reclamo, solicitud o pedido a una autoridad pública deberá ser resuelto en un término no mayor a quince días, contados a partir de la fecha de su presentación, salvo que una norma legal expresamente señale otro distinto. En ningún órgano administrativo se suspenderá la tramitación ni se negará la expedición de una decisión sobre las peticiones o reclamaciones presentadas por los administrados.
En todos los casos vencido el respectivo término se entenderá por el silencio administrativo, que la solicitud o pedido ha sido aprobada o que la reclamación ha sido resuelta en favor del reclamante. Para este efecto, el funcionario competente de la institución del Estado tendrá la obligación de entregar, a pedido del interesado, bajo pena de destitución, una certificación que indique el vencimiento del término antes mencionado, que servirá como instrumento público para demostrar que el reclamo, solicitud o pedido ha sido resuelto favorablemente por silencio administrativo, a fin de permitir al titular el ejercicio de los derechos que correspondan."

Es pertinente señalar, que el Oficio No. CMS-RPQ-2016-060 con fecha 10 de mayo de 2016, mediante el cual se solicita se proceda a revisar el contenido de los Entregables E.10 y E.11, fue contestado oportunamente por el Administrador del Contrato el 16 de mayo de 2016 mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF.

Por esta razón no cabe aludir silencio administrativo puesto que hubo pronunciamientos formalmente notificados por el RPDMQ hacia la Contratista (RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de fecha 5 de mayo de 2016, RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF de 16 de mayo de 2016 RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de) en el tiempo oportuno.

Cabe además indicar que, solo una vez emprendido el debido procedimiento contencioso administrativo, se podrá determinar la pertinencia o no respecto al silencio administrativo que pueda alegarse.

Considerando los argumentos expuestos, por el presente me ratifico en la negación de los Entregables E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

Particular que notifico para los fines consiguientes.

Atentamente

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

CC:	Pablo Falconí C.	Registrador de la Propiedad (E)
	Patricio Espín	Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M-Riqe
Fecha: 20/Jun/2016
Hora: 12:27

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF

Quito, 20 de junio de 2016

ASUNTO: No aceptación de los Entregables E.10 y E.11.

Recibido
20-Junio-2016
12:16 h.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

20/06/16
11:30

De mi consideración:

Con fecha 5 de mayo de 2016, mediante los Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 y No. CMS-RPQ-2016-056, el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE presentó los Entregables E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", respectivamente.

Mediante el Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de fecha 5 de mayo de 2016, dichos Entregables **no fueron aceptados** por la Administración del Contrato por cuanto **a esa fecha no existía evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción** en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. **Hasta la fecha actual todavía no existe evidencia ni de la puesta en marcha ni de la puesta en producción de los nuevos procesos registrales.**

De forma previa a considerar que un proceso haya sido puesto en marcha es necesario que el mismo haya sido implementado incluyendo todos los recursos y componentes que el mismo lo requiera de acuerdo al levantamiento de información correspondiente, lo cual hasta el momento no puede ser evidenciado

Por lo que no cabe al momento aducir la puesta en producción o puesta de marcha de los nuevos procesos registrales puesto que los mismos, al 5 de mayo de 2016 así como a la presente fecha, todavía no están funcionando. Durante el diseño de procesos se pueden presentar "Incidencias" que deben ser resueltas en dicha fase (diseño), las mismas que no pueden considerarse como incidencias de puesta en producción. Por lo que el listado de incidencias presentado no es aplicable a la fase de puesta en marcha de los procesos referenciados. Por esta razón los Entregables presentados no cumplen con el objeto de los mismos.

Por otro lado, en el Documento "Proyecto de Modernización", el cual forma parte integral del Contrato, en la parte pertinente de procesos registrales numeral 3.2.6 Subcomponente 2. Procesos Registrales, determina claramente el procedimiento a desarrollarse para la implementación de este componente, en los términos que se transcribe a continuación:

"3.2.6 Subcomponente 2. Procesos Registrales

3.2.6.4 Acciones a desarrollar

b) Pruebas para la implantación de los nuevos procesos

*Se deberán **realizar pruebas** en el sistema informático de los procesos definidos para su **posterior puesta en marcha**, así como la validación de los certificados digitales del personal los cuales deberán de contar con los permisos específicos de cada grupo de trabajo.*

c) Análisis y corrección de errores en preproducción

Se deberán realizar todas las correcciones que se llegarán a encontrar en las pruebas, para llegar al día del arranque con la herramienta informática configurada y en correcto funcionamiento.

d) Implantación de los procesos definidos

Se entrará en producción el nuevo sistema informático siendo ya este el sistema único para la tramitación dentro del Registro de la Propiedad.

e) Seguimiento y mejoras del proceso definido

*Se atenderán las **incidencias durante el proceso de arranque del sistema informático** atendiéndolas de la manera más oportuna, asimismo se deberán de aplicar las mejoras al sistema según se vayan dando sobre la marcha **desde la puesta en producción** para la optimización de la gestión del trámite y la apertura del registro electrónico."*

En vista de que, a la fecha, el Manual de Procesos aún no ha está aprobado, todavía no se han realizado las pruebas previas a la puesta en marcha, debido a que aún siguen existiendo observaciones al sistema registral, y el proceso de arranque del sistema informático aún no se ha dado, no se podría tener una resolución de las incidencias en esta etapa dado que aún no ha sido realizada.

Es pertinente además señalar en relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-060 con fecha 10 de mayo de 2016, mediante el cual solicitan que se proceda a revisar el contenido de los Entregables E.10 y E.11. que mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-048 del 25 de mayo de 2016 se designó a los funcionarios miembros de la Comisión Técnica para la revisión de los Entregables E.10 y E.11. Dicha comisión realizó un análisis minucioso de los dos entregables y emitió los respectivos informes.

El informe del Entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha" de fecha 8 de junio concluye que **no se ha puesto en marcha el sistema** en producción, **no se han realizado pruebas documentadas que permitan obtener incidencias de la puesta en marcha de los** procesos en el sistema y **no existe documentación que respalde el registro de incidencias y su resolución.**

El informe del Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" de fecha 8 de junio muestra el análisis realizado al Entregable e indica que **no es factible verificar su funcionalidad en el sistema**, ya que no existe evidencia alguna de la utilización del sistema en relación a las actividades y **tampoco existe el manual de procesos debidamente aprobado**. Indica además que se debe presentar un plan de optimización de actividades críticas. También solicita que se entregue la siguiente evidencia que sustente el desarrollo del Entregable:

- Rediseño de procesos.
- Plan de contingencia del ciclo de mejora continua.
- Fichas de actividades.

Los informes de Fiscalización de los Entregables E.10 y E.11, en ambos casos recomiendan, la NO aceptación de los productos hasta que los procesos se encuentren implementados, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL.

Dichos informes fueron emitidos mediante los Oficios No. DEMPILE-RPQ-00101-2016 y No. DEMPILE-RPQ-00102-2016 con fecha 14 de junio de 2016.

Por otro lado, de acuerdo a los compromisos adquiridos en los Entregables recibidos en el 2105, se debieron presentar ajustes o actualizaciones de los siguientes entregables.

Componente	Sub-componente	ID	Entregable	Entregable relacionado	Compromiso establecido	Observaciones
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 1. Marco Jurídico	E.07	Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley.	E.10 y E.11	En relación a los elementos jurídicos y normativos; debido a la naturaleza evolutiva de la ejecución de Procesos y Tecnología, las cuales mantienen una vinculación directa con la base jurídica, efectuará verificación del cumplimiento normativo en los procesos diseñados / redefinidos y el software implementado, identificando las modificaciones requeridas, sean por clarificación o complementariedad, de la homologación de criterios o de los instrumentos jurídicos; cuyos resultados serán emitidos por el Consorcio por medio de informes, los cuales serán integrados en los entregables relacionados con los subcomponentes "Subcomp 2. Procesos Registrales", "Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE", "Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB" y "Subcomp 5. Sede Electrónica - Movilidad de página web". Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-11-AERP del 19 de mayo de 2015	No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable

Componente	Sub-componente	ID	Entregable	Entregable relacionado	Compromiso establecido	Observaciones
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.40	Informe de definición de perfiles.	E.10 y E.11	El Entregable E.40 es considerado como una Propuesta de Definición de Perfiles. El Consorcio efectuará actualización de los perfiles a medida que los procesos sean depurados, aprobados e implementados, incorporándolos como anexos en los entregables E.11 y E.10 del subcomponente de PROCESOS REGISTRALES. Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-24-AERP del 20 de julio de 2015	No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.42	Propuesta de homologación de perfiles	E.10	Considerando lo dinámico de la gestión en el diseño e implementación de los PROCESOS REGISTRALES, según sea el caso el Consorcio efectuará actualizaciones en relación a la homologación de perfiles resultado de la gestión de transición, siendo estas actualizaciones incorporadas como parte del contenido o como anexos en los Entregables E.41 y E.10. Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-25-AERP del 18 de agosto de 2015	No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable

Componente	Sub-componente	ID	Entregable	Entregable relacionado	Compromiso establecido	Observaciones
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	E.11	Considerando la evolución que tiene los Procesos Registrales en la ejecución del proyecto, el Entregable E.09 es considerado como la fase inicial de la socialización de procesos. El Consorcio se compromete a efectuar socializaciones al personal del RPDMQ a medida que los procesos sean actualizados y aprobados, incorporando las evidencias de los eventos de socialización realizados y el material didáctico aplicado, como anexos en el entregable E.11. Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-33-AERP del 31 de agosto de 2015	No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable

Por lo expuesto anteriormente, y en base a los informes respectivos, no se aceptan los Entregables E.10 y E.11, por lo que, mediante el presente oficio, se insta el cumplimiento estricto de las obligaciones y compromisos de este documento, a fin de que, a la brevedad del caso, se cumpla con la entrega de los Entregables E.10 y E.11 y los ajustes o actualizaciones de los Entregables E.07, E.09, E40 y E.42.

Atentamente

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

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica sobre el Entregable E.10
Informe de la Comisión Técnica sobre el Entregable E.11
Informe de Fiscalización sobre el Entregable E.10
Informe de Fiscalización sobre el Entregable E.11

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000101-2016

Quito, 14 de junio de 2016.

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

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del Producto E.10

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales.**

Se entrega: 2 hojas.

14/06/16
17:00

Atentamente,

Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito – Ecuador

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales
No. DE ENTREGABLE:	E.10
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	5 mayo de 2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	09 de junio de 2016
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	14 de junio de 2016
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización Nº 005-2015

1. **Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 05 de noviembre 2015 y el 05 de mayo de 2016.

- Puesta en marcha de nuevos procesos registrales
  - Plan de puesta en producción de procesos
  - Ejecución de plan
  - Control de ejecución de plan

- Informe de incidencias y resolución 1
  - Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 2
  - Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 3
  - Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 4
  - Control de ejecución de plan.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la Propiedad el 05 de mayo de 2016, tomando en cuenta que el plazo para la entrega es el 05 de mayo de 2016; por lo que el producto cumple con los plazos establecidos.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de (US $ 22.000,oo) Veinte y dos mil dólares USD.

Para la aceptación y pago del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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 recomienda la aceptación del producto hasta que los procesos se encuentren implementados, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente se puede considerar que la puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento.

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

Revisar que el ciclo de Deming no se cumpla solamente en la mejora del proceso determinado, sino que en cada uno de los macroprocesos se contemple procesos definidos para cada uno de los pasos de este ciclo de mejora continua.

6. Recomendaciones al Contratista

Incluir en el manual de procesos, en cada uno de los macroprocesos se contemple procesos definidos para cada uno de los pasos del ciclo de mejora continua

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

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer de manera formal al Administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

Para proceder al pago se deberá revisar que la resolución de los aspectos que contiene el informe, estén considerando en los procesos implantados en el sistema SIREL 2.0, caso contrario se recomienda que no se proceda a la aceptación del producto y pago.

8. **Observaciones**

Este producto presenta una descripción de lo realizado en este proceso de ajuste por lo que se encontraría pendiente verificar algunos de los ajustes que, según se indica, deberán realizarse cuando el SIREL este implantado hacia el usuario.

9. **Anexos:**

Se anexan los siguientes documentos:

- Material analizado (CD)

Atentamente,

Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.

DEMPILE S.A.
Compañia Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000102-2016

Quito, 14 de junio de 2016.

Señor Ingeniero
Patricio Espin
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Nº005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Presente.-

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Producto: Informe del Producto E.11

Dentro del marco del contrato Nº 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha.**

Se entrega: 2 hojas.

Atentamente,

Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.

14/06/16
12:00

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito – Ecuador

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONTRATO No. 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha
No. DE ENTREGABLE:	E.11
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	5 mayo de 2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	09 de junio de 2016
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	14 de junio de 2016
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización Nº 005-2015

1. **Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

   El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 17 de diciembre 2015 y el 05de mayo de 2016

   - Puesta en marcha de nuevos procesos registrales
     - Plan de puesta en producción de procesos
     - Ejecución de plan
     - Control de ejecución de plan

- Informe de incidencias y resolución 1
- Control de ejecución de plan
  - Informe de incidencias y resolución 2
- Control de ejecución de plan
  - Informe de incidencias y resolución 3
- Control de ejecución de plan
  - Informe de incidencias y resolución 4
- Control de ejecución de plan

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 05 de mayo de 2016, tomando en cuenta que el plazo para la entrega es el 05 de mayo de 2016; por lo que el producto cumple con los plazos establecidos

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de (US $ 50.000,oo) Cincuenta mil dólares USD.

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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 recomienda la aceptación del producto hasta que los procesos se encuentren implementados, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente se puede considerar que la puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento.

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

Revisar que la resolución de los aspectos que se consideran en el párrafo precedente de este informe se cumplan una vez que el sistema esté en producción.

6. Recomendaciones al Contratista

Es importante que se incluyan estos aspectos de ajuste en los manuales y en las reglas del negocio.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización dar a conocer de manera formal al Administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

Para proceder al pago se debe revisar que la resolución de los aspectos que contiene el informe, estén considerando en los procesos implantados en el sistema SIREL 2.0, caso contrario se recomienda que no se proceda a la aceptación del producto y pago.

8. Observaciones:

Este producto presenta una descripción de incidencias presentadas en este proceso de ajuste, por lo que se encontraría pendiente verificar los ajustes que deberán realizarse una vez que el SIREL 2.0 se encuentre implantado hacia el usuario.

9. Anexos:

Se anexan los siguientes documentos:

- Material analizado (CD)

Atentamente,

Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.

QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe del Entregable E.11

Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha

3/06/2016
16h00

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, con el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo es MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, en vista a esto el Consocio procede a entregar el entregable E-11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", el Registrador de la Propiedad, mediante Memorando - RPDMQ DESPACHO - 2016 -048, con fecha 25 de mayo, solicita validar y aceptar el entregable E.11, así como suscribir el acta de entrega recepción parcial de cada producto y demás documentación relacionada al entregable E.11.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS

El 02 y el 03 de junio de 2016 se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.11, constatando varias inconformidades con la información redactada en el documento las cuales no se evidencian dentro del sistema SIREL o no están debidamente sustentadas a continuación se describen las mismas:

2.1 Respecto de los antecedentes: Se describe conceptualmente lo necesario para cumplir con el objetivo del proyecto, para ello se debió definir aéreas de intervención en las que se desarrollen diversos planes de optimización de procesos y productos, focalizándose en aquellos aspectos críticos que pudieran generar mejoras sustantivas en los resultados e impactos en cada una de estas áreas de intervención; para evidenciar lo antes descrito se debe presentar documentación que avale el cumplimiento de los mismos, la cual no se encuentran en el entregable. Entre las principales actividades que se registran como "solucionadas" a nivel de incidencia y sin embargo no cuentan con el sustento correspondiente, están:

- Desarrollo, rediseño y/o mejora de procesos y productos.
- Diseño, programación y desarrollo del sistema automatizado de gestión registral (SIREL).
- Pruebas de las funcionalidades del SIREL para la ejecución de procesos mejorados o rediseñados y lista de incidencias como su resolución de forma prácticamente recurrente.
- Plan de puesta en marcha de los nuevos procesos.

2.2 Respecto a la descripción del formato de incidencias: Se menciona que es una descripción resumida del impacto, afectación o la influencia de los procesos registrales sistematizados. Para que el registro de incidencias encaje en esta descripción, en primera instancia se debiera tener procesos aprobados los cuales deben ser implementados en un sistema; todas las acciones realizadas antes de la aprobación del proceso se consideran como actualizaciones que estarían inmersas en el manual del proceso.

En consideración a lo presentado en el entregable E.11 en cuanto a las incidencias que hacen constar podemos determinar lo siguiente:

1.- No se ha puesto en marcha el sistema en producción.

2.- No ha existido pruebas documentadas que permitan obtener incidencias del sistema y del proceso.

3.- No existe documentación que respalde el registro de incidencias y resolución.

3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En base a lo expuesto, se niega la recepción del entregable E.11.

Se solicita al Administrador de Contrato remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista y solicitar fechas de cumplimiento de lo expuesto en el entregable.

El Entregable podrá ser presentado otra vez cuando el sistema se haya puesto en marcha y se puedan evidenciar las incidencias y su resolución

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Elaborado por:

Nombre : Gustavo Posso Cargo: Analista de Planificación - Miembro de la Comisión Técnica	08 JUN 2016

Nombre: Rubén Endara Cargo: Dirección de Inscripciones – Miembro de la Comisión Técnica	08 JUN 2016

QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe del Entregable E.10

Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales

8/06/2016
12h00

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Tabla de contenido

1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, con el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo es MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, en vista a esto el Consocio procede a entregar el entregable E-10 "Informe de puesta en producción de los nuevos procesos registrales", el Registrador de la Propiedad, mediante Memorando - RPDMQ DESPACHO - 2016 -048, con fecha 25 de mayo, solicita validar y aceptar el entregable E.10, así como suscribir el acta de entrega recepción parcial de cada producto y demás documentación relacionada al entregable E.10.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS

El 31 mayo y el 01 de junio 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 se evidencian dentro del sistema SIREL o no están debidamente sustentadas, a continuación se describen las mismas:

2.1 En lo referente a los antecedentes, en la naturaleza de la implementación de procesos como en la eficiencia en la implementación de los mismos, se describe conceptualmente lo necesario para cumplir con el objetivo de la gestión de procesos dentro de las áreas designadas contractualmente del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en el análisis se determina varias observaciones que no se puede visualizar como adjuntos necesarios (documentos) para la verificación de lo descrito conceptualmente, entre ellos se pueden mencionar:

- Diagnóstico inicial para el rediseño de los nuevos procesos registrales
- Evidencia de la socialización de los nuevos procesos a todo nivel
- Evidencia del sistema de procesos implementados y mejorados
- Versiones mejoradas de los manuales de procesos

- Evidencia del rediseño de los procesos e implementación
- Evidencia de la eficacia en la implementación de procesos.

2.2 En la verificación de la Matriz de Puesta en Producción de nuevos Procesos Registrales, donde se describen las actividades de los procesos registrales y su puesta de producción en el Sistema de Gestión Registral (SIREL), a continuación se describen las observaciones producto de comparar las actividades descritas frente a lo implementado y lo aprobado que sustente su aplicación dentro del proceso:

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS O CONTRATOS

Nº	ACTIVIDAD	IMPLEMENTADA	OBSERVACIÓN
1	Completar petición	NO	Falta parametrización de contratos e incluir observaciones realizadas en pruebas (realizadas del 19 al 25 de mayo)
2	Asignar número de trámite	SI	
3	Generar proforma	NO	Errores en cálculo de proforma (reportados en pruebas previas a las realizadas a partir del 19 de mayo)

4	Realizar pago en cajas o bancos	NO	No se ha verificado el pago en bancos, ni la interconectividad del sistema.
5	Presentar escritura y documentos habilitantes	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
6	Realizar revisión inicial de checklist	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
7	Generar repertorio e iniciar gestión	NO	No se ha verificado la caducidad del repertorio.
7.1	Se devuelve al usuario para que complete la información e ingrese nuevamente	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso(aún no aprobado)
8	Entregar documentación al back office	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
8.1	Realizar cobro	NO	No se ha verificado el pago en bancos, ni la interconectividad del sistema.
9	Desmaterializar documentación	NO	El sistema tiene limitación en cuanto a capacidad de almacenamiento y no acepta formato OCR
10	Asignar carga de trabajo a equipo	NO	El sistema asigna trabajo solo en base a tipo de contrato, se solicitó más parámetros para asignación.

	Sistema de gestión registral(folio real)	NO	El sistema no es funcional, faltan parámetros de uso. El consorcio debe entregar el procedimiento de creación de folio real, inmerso en el manual del proceso
11	Calificar el acto o contrato	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
12	Elaborar acta de inscripción	NO	No es funcional
12.1	Anotar observaciones	NO	Se solicitó campos adicionales
12.2	Revisar la procedencia	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
12.2.1	Preparar negativa	NO	Se solicitó campos adicionales
12.3	Realiza análisis jurídico e informe técnico con recomendación y remite al supervisor para aprobación	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
12.3.1	Devolver al analista Jr.	NO	No es funcional, corregir sistema en base a flujo (aún no aprobado)
12.4	Revisar análisis jurídico	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
12.5	Aprobar análisis jurídico e informe	NO	No existen pantallas específicas para esta actividad
12.5.1	Devolver al analista Sr.	NO	No es funcional, corregir sistema en base a flujo (aún no aprobado)

12.6	notificar al usuario	NO	el sistema no realiza esta actividad
	Levantamiento de suspensiones de inscripciones	NO	Documentar el procedimiento que debe estar inmerso en el manual del proceso
12.7	Notificar al usuario para que corrija y reingrese	NO	El sistema no realiza esta actividad
12.8	Revisar negativa	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
12.9	Aprobar negativa	NO	No existen pantallas específicas para esta actividad
12.10	Firmar electrónicamente	NO	Se solicitó la firma por lote de trabajo y vista de las actas firmadas
12.11	Notificar al usuario el estado del trámite	NO	El sistema no realiza esta actividad
13	Registrar responsabilidad sobre la información generada	NO	No se ha podido verificar su funcionalidad
14	Revisar acta de inscripción	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
15	Registrar responsabilidad sobre la información generada	NO	No se ha podido verificar su funcionalidad
15.1	Enviar al analista con observaciones	NO	No existen pantallas específicas para esta actividad
16	Revisar acta de inscripción	NO	No existen pantallas específicas para esta actividad

17	Firmar electrónicamente	NO	No es funcional
18	Generar índices	NO	El sistema no realiza esta actividad
19	Actualizar folio	NO	No genera antecedentes históricos
19.1	Verificar estado de trámite al final del día	NO	Por normativa legal, debe considerarse como prioridad la transferencia de información a entidades de control
19.2	Generar reporte de trámites	NO	
19.3	Enviar reporte a web services de la DINARDAP	NO	
20	Notificar al usuario vía mail	NO	El sistema realiza la notificación al crear el usuario y al hacer un trámite. No se ha podido probar la notificación al usuario una vez terminado el flujo completo o cuando existe una suspensión o negativa.

PROCESO DE APLICACIÓN DEL ARTICULO 50

N°	ACTIVIDAD	IMPLEMENTADA	OBSERVACIÓN
1	Ingresar petición adjunto escritura y documentos	NO	No se encuentra esta funcionalidad en el sistema
2	Digitalizar la documentación y se devuelve al usuario	NO	No se puede verificar porque no hay el acceso a esta funcionalidad en el sistema, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
3	Asignar carga de trabajo según petición	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso

4	Analizar petición	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
5.1	Corregir los metadatos en folio	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
5.1.1	Notificar al usuario	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
6	Ingresar al gestor y anotar acta que se corrigió acta por aplicación del artículo 50 y articulo 21 de la LSNRDP	SI	
7	Revisar correcciones	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
8	Registrar responsabilidad sobre la información generada	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
8.1	Emitir observaciones	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
9	Calificar trámite por calificación de articulo	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
10	Registrar responsabilidad sobre la información generada	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
11	Firmar electrónicamente	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso. No se ha verificado el acta firmada.
12	Notificar al usuario	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso

PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIONES

Nº	ACTIVIDAD	IMPLEMENTADA	OBSERVACIÓN

1	Solicitar levantamiento de suspensión	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
2	Receptar escritura y razón de suspensión	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
3	Analizar si subsana la inconsistencia	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
3.1.1	Devolver el trámite al usuario	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
3.1.2	Receptar el trámite para subsanar error	NO	No es actividad sistémica, está en el Manual del proceso (aún no aprobado)
3.1.1.1	Enviar para digitalización	NO	No es actividad sistémica, está en el Manual del proceso (aún no aprobado)
3.1.1.3	Asignar carga de trabajo analistas respectivos	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
3.2	Solicitar al usuario que complete la petición inicial	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
3.2.1	Completar petición con el acto faltante	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)
3.2.2	Generar comprobante de pago	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
3.2.3	Realizar pago en caja u online	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso. Persisten problemas en pago en caja. No hay la funcionalidad de pago online
3.1.1.2	Digitalización documentación	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
3.3	Revisar inconsistencia	NO	No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)

3.3.1	Sugerir levantamiento de la suspensión	NO	
3.3.1.1	Notificar al usuario	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
3.3.2	Registrar responsabilidad sobre la información generada	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
3.3.3	Revisar sugerencia del levantamiento de suspensión	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
3.3.4	Levantar suspensión	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso la política no está aprobada en el manual de proceso
3.3.4.1	Emitir observaciones	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
3.3.5	Registrar responsabilidad sobre la información generada	NO	No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso
	Gestión de Inscripciones	NO	

En los procesos de: Emisión de Certificados de Gravámenes/Folio Real; Proceso de Emisión de Certificados sin Folio Real (Ventas, Bienes Raíces, Propiedades, Estatutos Personales, Búsqueda); Proceso Rectificabilidad de Información Registral. No es factible verificar su funcionalidad dentro del sistema SIREL, ya que no existe evidencia alguna de la utilización del sistema en relación a las actividades y tampoco existe el manual de procesos debidamente aprobado.

2.3 En el ciclo de mejora continua en la fase "planificación" que se debe identificar las actividades críticas en base a la metodología PDCA; posteriormente se deberá realizar un plan para optimizarlas; el Consorcio debe presentar adjunto al entregable, la siguiente evidencia que sustente el desarrollo:

- Rediseño procesos
- Plan de contingencia de la mejora continua PDCA con sus acciones pertinentes para continuar con el ciclo de mejora a través del Plan

- Fichas de actividades críticas de los procesos.

Con respecto al análisis de la implementación del SIREL (Enfoque TIC), el Sistema de Gestión Registral no se considera que esté implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de los procesos.

3 CONCLUSIONES Y RECOMEDACIONES

En base a lo expuesto, se niega la recepción del entregable E.11

Se solicita al Administrador de Contrato remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista y solicitar fechas de cumplimiento de lo expuesto en el entregable.

Se puede volver a presentar el entregable una vez que se haya puesto en producción el nuevo sistema y se pueda verificar los procesos en ejecución, además se deberá adjuntar los sustentos necesarios.

Elaborado por:

Nombre :Gustavo Posso Cargo: Analista de Planificación – Miembro de la Comisión Técnica	08 JUN 2016
Nombre: Rubén Endara Cargo: Dirección de Inscripciones – Miembro de la Comisión Técnica	08 JUN 2016

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-060

Quito D.M., 10 de mayo de 2015

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

10/05/2016
14h20

Presente.-

De mi consideración:

Con fecha 5 de mayo de 2016 mediante Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 Y CMS-RPQ-2016-056 el Consorcio Archivo Digitales MEB Seventeenmile a las 15h00 presentó ante el Administrador del Contrato dos informes con los entregables E10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", respectivamente, entregables que forman parte del Subcomponente 2 Procesos Registrales.

El subcomponente 2 proceso registral está compuesto de manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos, informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales, informe puesta en producción de nuevos procesos registrales y listado de incidencia y su resolución durante la puesta en marcha .

Mediante Oficio No. RDPMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de 5 de mayo a las 16h55 el Administrador del Contrato, Ing. Andrés Eguiguren manifestó: *"(...) Al respecto debo manifestar que no se aceptan dichos Entregables, **sin revisar su contenido**, por cuanto no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito."* (las cursivas y negrillas me pertenecen)

En lo referente al subcomponente 2, se entregó el producto E.08 "Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos"; y, E.09 "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales", en los meses de mayo y julio del año 2015 respectivamente. Cabe señalar que desde que se levantaron las primeras versiones de los nuevos procesos registrales y los correspondientes diagramas de flujo funcional fueron

utilizados en el análisis y programación del sistema registral SIREL. Las siguientes versiones de los procesos se utilizaron para las pruebas y ajustes que las diferentes funcionalidades que el SIREL ofrece y que se iban modificando, en muchos casos, incrementando para atender los planteamientos y los continuos requerimientos de un considerable número de directivos y funcionarios del RPDMQ. Por esta modalidad de trabajo, si bien las actividades fundamentales de los procesos no tuvieron un cambio drástico, los nuevos requerimientos para el sistema automatizado SIREL si se iban incorporando en los procesos, conforme se desprende del compendio de incidencias que se ha venido registrando al respecto. Lo mencionado se trató en varias reuniones con los directivos del RPDMQ.

Es necesario aclarar que todos los cambios solicitados por el RPDMQ apuntan a ciertos esquemas de trabajo y al cumplimiento de los temas normativos de la abundante casuística de productos registrales que no afectan a los procesos de manera radical o sustancial, y por ello lo que se ha venido haciendo durante las pruebas de funcionalidades no corresponden a un "rediseño" sino simplemente a ajustes puntuales. Por tal motivo, los productos E10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", son entregables que, necesariamente, deben estar preparados para ser oficiados al RPDMQ con anticipación al lanzamiento del sistema que se ha programado con base a los procesos, en tanto los ajustes fundamentales a los procesos se han venido realizando y son pruebas de estrés y de asignación de carga del SIREL (no de los procesos) lo que todavía se está realizando, previo a poner a disposición de la ciudadanía el nuevo sistema.

Es necesario recalcar también que el subcomponente 2 "Procesos registrales" y el subcomponente 4 "Tecnologías de la Información. SOFTWARE", son productos totalmente diferentes e independientes, y así constan en los términos contractuales; sin embargo de ello, el Consorcio ha visto la necesidad de interrelacionarlos con la finalidad de obtener el mayor beneficio para el Registro sin que ello involucre compromisos adicionales.

Al respecto debo manifestar que los informes presentados oportunamente y en cumplimiento del contrato y del cronograma, contienen el informe puesta en producción de nuevos procesos registrales y el listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha que tuvieron que haber sido revisados por parte del Registro de la Propiedad.

La Constitución de la República, dispone en el artículo 76, que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá entre las garantías básicas la siguiente: " *Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia*

de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados." Conforme se desprende del artículo expuesto, todo acto administrativo y decisión de autoridad debe estar debidamente motivado y para tal debe existir previamente un análisis de los documentos presentados ante la autoridad respectiva.

Por los argumentos expuestos, se deberá dejar sin efecto el contenido del Oficio No. RDPMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF y consecuentemente revisar los entregables y E11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", y E10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

Por la atención al presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Eva Larsen

Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMUN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF

Quito, 16 de mayo de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-060.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE
En su despacho.-

De mi consideración:

En atención al Oficio No. CMS-RPQ-2016-060 con fecha 10 de mayo de 2016, mediante el cual solicitan dejar sin efecto el contenido del Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF, y, que se proceda a revisar el contenido de los Entregables E.10 y E.11. Al respecto debo manifestar que se acepta dicha solicitud dejando sin efecto el contenido del oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF emitido el 5 de mayo de 2016.

En tal virtud se procederá a nombrar la Comisión Técnica para la revisión y posterior informe técnico de dichos entregables.

Debido a los hechos presentados y el tiempo transcurrido se extiende el plazo previsto para la revisión de los Entregables E.10 y E.11.

Atentamente

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

CC: Pablo Falconí – Registrador de la Propiedad (E)

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-M

Quito, D.M., 16 de mayo del 2016

PARA: Pablo Falconí C.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

ASUNTO: Solicitud de conformación de comisión para Entrega-Recepción Parcial de los Entregables E.10 y E.11.

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y, No. CMS-RPQ-2016-056 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

Ante lo expuesto solicito se dé inicio a la gestión, a quien corresponda según el debido proceso, para la conformación de la Comisión Técnica destinada a la revisión del entregable y la suscripción del Acta Entrega-Recepción Parcial respectiva, relacionado con la documentación remitida del Entregable:

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	Valor del Entregable (sin IVA)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	$ 50.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	$ 22.000,00

Atentamente:

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

MPCa
16/may/2016
16:04

ANEXO: Copia de Oficio No. CMS-RPQ-2016-055
Copia de Oficio No. CMS-RPQ-2016-056

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando-RPDMQ DESPACHO-2016-048
Quito D.M., 25 de mayo de 2016

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

Gustavo Xavier Posso Salgado

Rubén Alejandro Endara Gallardo

ASUNTO: Designación Técnico para conformar la Comisión del Proyecto: "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el contrato entre el Registro de la Propiedad y el CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es **"MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".**

En atención al Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-M de fecha 16 de mayo de 2016, con el cual el Administrador del Contrato Ing. Andrés Eguiguren, solicita la designación del Técnico para la conformación de la Comisión para Entrega-Recepción Parcial del Entregable E-10. "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales," que es parte del subcomponente 2. Procesos Registrales; del Componente C.2 Modernización Integral del RP y Entregable E-11. "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha." que es parte del subcomponente 2. Procesos Registrales; del Componente C.2 Modernización Integral del RP; me permito puntualizar:

El artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: *"Contenido de las Actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las*

recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores".

Por lo expuesto, acogiendo la propuesta del Área de Planificación, se designa a los servidores: Gustavo Xavier Posso Salgado y Rubén Alejandro Endara Gallardo en calidad de técnicos para que en conjunto con el administrador de contrato, procedan a integrar la Comisión destinada a validar y aceptar el entregable E.10 y E.11 respectivamente, así como a suscribir el acta entrega recepción parcial de cada producto y demás documentación relacionada con el Entregable E.10 y E.11., para lo cual adoptarán todas las acciones que sean necesarias a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de Contratación Pública.

Además se deberá observar lo contemplado en el contrato No 005 - 2015 cuyo objeto es "Contratación de una Persona Jurídica que preste los servicios de Fiscalización del contrato para Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito"; y, suscrito el 16 de marzo de 2015.

Finalmente, acogiendo también la sugerencia del Área de Planificación, en memorando N.- RPDMQ-PLAN-2016-055-M que se adjunta, los funcionarios mencionados en el párrafo final deberán ser parte de la recepción de los Entregables conforme el alcance de su responsabilidad y competencia.

Atentamente,

Dr. Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E).
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF

Quito, 5 de mayo de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 y No. CMS-RPQ-2016-056.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE
En su despacho.-

Recibido
05-Mayo-2016
16:55

De mi consideración:

En atención a los Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y, No. CMS-RPQ-2016-056 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha". Al respecto debo manifestar que no se aceptan dichos Entregables, sin revisar su contenido, por cuanto no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Atentamente

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

CC: Pablo Falconí – Registrador de la Propiedad (E)

DOCUMENTOS RECIBIDOS
Recibido por: M-Ra
Fecha: 05/05/2016
Hora: 16:51

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-055

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

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

5/05/2016
15h00

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2. Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

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

Atentamente,

Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-056

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

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

5/05/2016
1 shaw

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2. Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

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

Atentamente,

Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF

Quito, 5 de mayo de 2016

ASUNTO: Respuesta a Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 y No. CMS-RPQ-2016-056.

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE
En su despacho.-

Recibido
05-Mayo-2016
16:55

De mi consideración:

En atención a los Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y, No. CMS-RPQ-2016-056 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha". Al respecto debo manifestar que no se aceptan dichos Entregables, sin revisar su contenido, por cuanto no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Atentamente

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

CC: Pablo Falconí – Registrador de la Propiedad (E)

DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: M-Ría
Fecha: 05/05/2016
Hora: 16:51

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-055

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

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

5/05/2016
18h00

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2. Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

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

Atentamente,

Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-056

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

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

5/05/2016
1 shoo

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2. Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

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

Atentamente,

Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE