

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

Oficio No. CMS-RPQ-2016-074

Quito, a 23 de junio de 2016

Señor
Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR DE CONTRATO NO. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE QUITO
Ciudad.-

Recibido
23/06/2016
13:41

De mi consideración:

En relación a su Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-2016-0620A-OF de 20 de junio de 2016 que contiene la no aceptación 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", a Usted respetuosamente manifiesto:

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 presentó ante el Administrador del Contrato 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.

Transcurridos treinta y cinco días de presentados los Entregables por parte del Consorcio, el 20 de junio de 2016, mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-2016-0620A-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.11 y los ajustes o actualizaciones de los entregables E.07, E.09, E.40 y E.42."*

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, 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.

(...)

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. (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 presentados debida y oportunamente por el Consorcio.

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 DESPACHO-2016-048 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 determina varias observaciones que no se puede visualizar como adjuntos necesarios (documentos) para la verificación de lo descrito conceptualmente, entre ellos se pueden mencionar:

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

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 hasta 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.

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 evidenciará 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 hora 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. *✶*

→ 5 / May / 2015 → E.09

→ 30 / Jun / 2015 → E.23

→ No se ha podido tener
ninguna prueba

SIREL SE
ENCUENTRA
EN FASE
DE DESARROLLO

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.

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.

?? SIREL
NO HA SIDO
ENTREGADO

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.

??

No están en funcionamiento debido a que el sistema no está terminado

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.

NO ESTÁ IMPLEMENTADO

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 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.

LAS DEFINICIONES UTILIZADAS EN ESTE DOCUMENTO HAN SIDO CONTEXTUALIZADAS A FASES ANTERIORES Y POSTERIORES DEL OBJETO DE LOS ENTREGABLES (DESARROLLO DE UN SISTEMA) (HECHOS DE PROCESOS).

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

En el Subcomponente 2 Procesos Registrales del componente 2 Modernización 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 de la mejora continua de los procesos, las fichas de actividades críticas se presentarán una vez que se haga el seguimiento del funcionamiento del SIREL, una vez que la Institución decida su fecha de lanzamiento al público, hacerlo antes no tiene el menor sentido de orden práctico.

Constan en el E.10 Numeral 3 página 20

??

"Con respecto al análisis de 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."

No está en funcionamiento.

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, recalando que se están ejecutando ajustes tal sistema, mismos que seguirán dándose hasta la obtención de la versión final con la sede telemática. Lo antes descrito, evidencia la utilización del sistema de información.

implentado = funcional

No se ha concluido ninguna prueba

No se está usando porque no está terminado

Respecto del Informe del Entregable del Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", emitido en atención al Memorando 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 plazo 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

entrega
99 VERSIONES
COPIA DE DISCOS
ADMINISTRADOS
POR EL CONSORCIO
DESDE CHILE

✂

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

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 él 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 período 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.

E.11:
listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha.

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 período de proceso de arranque del sistema informático y por tal el listado de incidencias presentado cumple con los lineamientos contractuales y por tal debe ser aprobado. Es necesario indicar que procesos de cambios de funcionarios en influenciado en las versiones de los manuales de procesos ya probación 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 continuas entregas que se realiza en las versiones de procesos.

PRUEBAS DE DESARROLLO ≠ PRUEBAS IMPL. HASTA EL MOMENTO NO SE HA EVIDENCIADO.

Legalmente, es importante recalcar que el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, al referirse a la Recepción de Pleno Derecho establece:

"(...) En los casos en los que ante la solicitud del contratista, la Entidad Contratante no formule 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."

(las negrillas me pertenecen)

arranque de...

puesta en marcha: dar inicio a una acción determinada.
del diseño: inicio de la etapa de diseño

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

Por su parte, el artículo 122 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que "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." (las negrillas me pertenecen)

Adicionalmente, el artículo 28 de la Ley de Modernización del Estado define al silencio administrativo como "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 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."

La recepción de pleno derecho obra por silencio administrativo, como consecuencia de la ausencia de un pronunciamiento de la administración dentro del tiempo establecido para ello, generando efectos favorables.

Respecto a los ajustes solicitados a los entregables E.07 y E.09 estos están relacionados directamente a los productos estipulados con la sede electrónica, sub componente 5, debido a que se ha planteado un proceso evolutivo del software y procesos registrales, mismos que deberán aterrizar en la etapa final con los ajustes a criterios jurídicos E.07, de ser requerido, y la capacitación final en procesos registrales E.09 se ejecutará cuando se disponga de todos los instrumentos tecnológicos estipulados en el contrato.

Una vez implementado el sistema SIREL se tomará las mediciones correspondientes a la ejecución de los procesos lo cual permitirá el ajuste de los entregables E.10 y E.11 y a la vez se emitirán recomendaciones orientadas a los perfiles de los funcionarios que ejecutan los procesos registrales en los entregables E.40 y E.42

Sin perjuicio de la normativa legal aplicable al presente caso, reservándome las acciones legales pertinentes que tengo derecho, toda vez que justificamos a cabalidad los Entregables E.10 y E.11, y que debemos encontrar mecanismos que faciliten el

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

cumplimiento oportuno de los objetivos del proyecto de modernización agradezco se rectifique el contenido del Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-2016-0620A-OF.

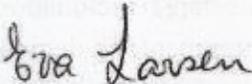
Por lo expuesto y en relación al Entregable E.10, el mismo debe ser aceptado toda vez que se evidencia que los macroprocesos están implementados en el sistema aunque no se encuentren a disponibilidad del público hasta que sea aprobado por el Registrador y exista la decisión para el efecto.

En relación al Entregable E.11, que tiene y debe tener un tratamiento diferente, el mismo debe ser aceptado considerando que cumple integralmente con el alcance previsto en el Contrato conforme lo manifesté anteriormente.

Reiteramos la disposición del Consorcio de satisfacer las demandas que coadyuven a mejorar continuamente la imagen institucional por lo que estamos ejecutando esfuerzos para poner a disposición de los ciudadanos el sistema de información registral incluso antes del 20 de septiembre de 2016 de acuerdo al cronograma de entregables vigente.

Por la favorable atención que se brinde a la presente, y en espera de que se fije día y hora para llevar a cabo la reunión requerida, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



Eva Larsen Montoya

PROCURADORA COMUN

CONSORCOI ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

C.C. Dr. Pablo Falconi Registrador de la Propiedad





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.

3.2.6.5 Responsabilidades por parte del Registro de la Propiedad

Para la puesta en marcha de los nuevos procesos registrales el Registro se deberá de hacer responsable de los siguientes puntos:

- Permitir a un grupo de mínimo 3 personas de las diferentes áreas operativas del Registro para definir adecuadamente junto con la empresa contratada los nuevos procesos a implantar
- Proveer a la empresa consultora de un espacio para la capacitación de grupos de 20 personas con sillas, mesas, proyector, iluminación y ventilación suficiente.
- Aprobar los nuevos procesos registrales a implantar

3.2.6.6 Responsabilidades por parte de la empresa contratada

Para la puesta en marcha de los nuevos procesos registrales la empresa contratada se deberá de hacer responsable de los siguientes puntos:



Operadores de entrega: son las personas que dan salida a los trámites que han concluido su proceso de tramitación, tanto de los trámites terminados, como de los trámites calificados como denegados o defectuosos.

Calificadores: son las personas que asumen la responsabilidad de calificar los documentos, de firmar los asientos registrales electrónicos para la inscripción de los derechos, actos, contratos o resoluciones que contienen los documentos, así como de firmar los certificados que emite el Registro De la Propiedad. Esta figura a veces la ejecuta el Asesor Jurídico.

Personal auxiliar o amanuense: son las personas que se encargan de generar las inscripciones y/o los certificados, para que posteriormente los registradores lo revisen y lo firmen finalizando el trámite registral. En las diferentes legislaciones a nivel internacional, a este perfil se le denomina oficial, inscribidor, incluidor, amanuense... son distintos nombres para designar el mismo rol registral.

Atención al usuario: son las personas que asesoran a los usuarios en su llegada al Registro De la Propiedad. Asimismo, resuelven las dudas sobre los trámites que puedan plantearles los usuarios. En todo Registro debe contarse con una o varias personas que atiendan al usuario externo en todas las consultas que le surjan, informándole del estado de su trámite dentro del proceso registral

3.2.6.4 Acciones a desarrollar

a) Capacitación a usuarios del nuevo proceso registral

Se capacitará al personal operativo de las diferentes áreas y perfiles que formarán parte del nuevo proceso registral con la finalidad de que lleguen al momento de la implantación con los conocimientos específicos de acuerdo a cada perfil.

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.