



**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**

**ACTA DE REUNIÓN No. DEMPILE-RPDMQ-004**

<b>FECHA:</b>	01 de febrero de 2016
<b>ASUNTO:</b>	Lineamientos a ser aplicados en la Segunda Etapa de Fiscalización Presentación y definición de metodología de trabajo entre Fiscalización y Registro de la Propiedad.
<b>LUGAR:</b>	Sala de reuniones del Registrador de la Propiedad.
<b>HORA:</b>	10H30 – 12H00
<b>TIPO DE REUNIÓN:</b>	Ordinaria- Segunda Etapa de Fiscalización
<b>PERIODICIDAD DE REUNIÓN:</b>	Otras - Segunda Etapa de Fiscalización
<b>ÁREA TEMÁTICA:</b>	General

**1. Participantes:**

La reunión contó con dos partes:

- Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito; y
- DEMPILE S.A.

Los participantes por cada una de las partes están detallados en la hoja de registro, que se anexan a este documento.

**2. Temas tratados:**

- Introducción inicial de personal presente de las partes.- Cada parte realiza su presentación de los distintos representantes en las distintas áreas de ejecución del proyecto.
- Presentación de antecedentes y propuestas.- Se realiza una breve presentación que manifiesta los antecedentes con los que la Fiscalización ha venido desarrollando sus funciones acorde al contrato suscrito y se plantean por iniciativa de la misma propuestas de ejecución conjunta entre Fiscalización y el RPQ para con ello iniciar una segunda etapa de fiscalización.
- Definición de lineamientos trabajo.- Según la metodología planteada por parte de la fiscalización y aceptada por la administración del contrato, se plantean las siguientes definiciones:



# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- **Cambio de Formatos:** Se propone reformar los formatos que la fiscalización entrega en sus Informes Mensuales y Actas Quincenales de Reunión, estableciendo unas observaciones generales, las cuales deben especificar e informar los problemas o dificultades que se pueden ocasionar al proyecto de manera específica si no son consideradas, y un cuadro de compromisos. (se anexa formato)
- **Reuniones Semanales:** Realizar reuniones semanales con el equipo que el Señor Registrador proponga, mismas que se llevaran a cabo los días lunes de 10:00 a 11:00 en las instalaciones del RPQ, en las que se analizará el desarrollo y avance del proyecto de la semana vencida y se propondrán las acciones a implementar para trabajar de manera conjunta entre la Fiscalización con el Señor Registrador y su equipo, en beneficio del fiel cumplimiento e implementación del Contrato para Modernizar de manera Integral el RPDMQ.
- **Revisión de Productos Entregables:** Estudio, análisis y revisión de los productos entregables que se notifiquen a fiscalización de manera conjunta con los responsables del área que se encuentre directamente relacionada o beneficiada con el Producto; el objetivo es estar de acuerdo con la recepción parcial de los productos, de ser el caso, o a su vez realizar la observaciones y recomendaciones que cada caso amerite para la mejora de los productos.
- **Reuniones Quincenales:** Cada una de las áreas temáticas deberá desarrollar las reuniones Quincenales en las instalaciones del RPQ y deberán participar los administradores del Contrato Principal y de Fiscalización, además de los responsables del área por parte del Consorcio y la Fiscalización.
- Metodología de ejecución de la fiscalización.-
  - Las reuniones semanales se ejecutarán en función de analizar el trabajo desempeñado por fiscalización, en referencia a el cumplimiento del cronograma de actividades y ejecución del contrato por parte del Consorcio a semana vencida y se propondrán las acciones a implementar que el señor Registrador o sus delegados en acuerdo con la fiscalización crean pertinentes.
  - Las reuniones se ejecutarán en función de productos, lo cual implicará generalmente y de ser necesario más de una reunión por segmento de trabajo.
  - Si es que las reuniones por control de productos implican mayor distancia que quince días en alguno de los segmentos de trabajo, la fiscalización, el contratista principal y los administradores de los contratos se reunirán al menos con la antedicha periodicidad para verificar el avance de trabajo, y formalizar el acta respectiva, solicitada contractualmente.
  - La definición y alcance de los productos será definida por el Registro de la Propiedad, y la fiscalización verificará que los productos se adecuen a tales especificaciones.



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

- La fiscalización no aprueba los informes del contratista principal sino el administrador del contrato, con el apoyo de la recomendación técnica del fiscalizador.
- Los productos que se entreguen a partir de la presente fecha serán puestos en conocimiento de la fiscalización a través de la administración del contrato de fiscalización, mediante oficio entregado a la fiscalización; y a través de acceso informático para revisión informal, y, serán discutidos y analizados en conjunto con los responsables del área que se encuentre directamente relacionada o beneficiada por el Producto.
- La fiscalización dispondrá de 5 días posteriores a la fecha de presentación de los productos del contratista principal para realizar la entrega de los informes de fiscalización de productos, tiempo en el cual se deberá reunir con los delegados del RPQ para realizar el análisis pertinente y entregar el producto a entera satisfacción.
- Las reuniones de los segmentos de trabajo se deberán realizar en las oficinas del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

**3. Anexos**

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.

Se anexa formato de:

Informes Mensuales, y;  
Actas de Reuniones Mensuales



Patricio Espín

**Administrador de Contrato**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE**  
**QUITO**



Dr. Leonardo Sempértegui O.

**Presidente**  
**DEMPILE S.A**

