

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-0084-2016

Quito, 10 de marzo 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.: Finalización de Cuarto Trimestre

El contrato N° 005-2015 suscrito el 16 de marzo de 2015, establece que:

“El fiscalizador deberá presentar los siguientes productos al finalizar cada fase:

- *Informes mensuales de seguimientos y avances parciales del proyecto referente a la fiscalización del equipo técnico.*
- *Informes generales de cumplimiento del avance de ejecución de los productos planteados previo al pago establecido...”*

Con el fin de formalizar un resumen de las actividades realizadas presentamos el siguiente informe.

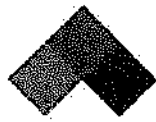
1. Metodología de fiscalización adoptada.

Respecto de la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, dentro del período comprendido entre el 12 de diciembre del 2015 al 10 de marzo del 2016 contenida en el contrato N° 005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015 y en la reunión del 01 de febrero de 2016, la fiscalizadora ha procedido a ejecutar su plan de trabajo con la finalidad de verificar el avance del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, a través de una serie de reuniones celebradas con el equipo técnico específico y general del mismo, que se ven reflejadas en estas actas de reuniones quincenales que a continuación se detallan:

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 9 de diciembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 28 de diciembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 20 de diciembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 8 de enero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 19 del área temática: Jurídica **(Realizada el 28 de diciembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 20 del área temática: Jurídica **(Realizada el 7 de enero de 2016)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 10 **(Realizada el 11 de enero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 12 de enero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 27 de enero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 22 de enero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 3 de febrero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Jurídica **(Realizada el 29 de enero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Jurídica **(Realizada el 4 de febrero de 2016)**
- Acta de Reunión General Ordinaria 2da etapa **(Realizada el 1 de febrero de 2016)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 11 **(Realizada el 4 de febrero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 12 de febrero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 3 de marzo de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 26 de febrero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 4 de marzo de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 23 del área temática: Jurídica **(Realizada el 23 de febrero de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 24 del área temática: Jurídica **(Realizada el 7 de marzo de 2016)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 12 **(Realizada el 8 de marzo de 2016)**

Las cuales contienen el correspondiente informe de control de avances de las actividades, divididas por segmentos de tiempo, que a su vez contienen las observaciones y conclusiones respectivas (correspondiendo 18 Actas de Reunión Quincenal Ordinaria)

A pesar de no ser una obligación contractual, se han desarrollado un sinnúmero de reuniones adicionales y no previstas en el contrato entre el contratista principal, los administradores del contrato y fiscalización en pro del buen desarrollo e implementación del contrato.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

2. Informes Mensuales Entregados.

Dentro de lo establecido en el cronograma se han programado y desarrollado reuniones mensuales dentro de las cuales se verifica y analizan el desempeño y los progresos del contrato, mismos que se encuentran establecidos en las Actas de Reuniones Mensuales que a continuación se detallan, las cuales contienen el correspondiente informe de control de avances de las actividades desarrolladas en el tiempo establecido y que a su vez contienen recomendaciones, observaciones y conclusiones que cada caso amerite.

- Informe Mensual 10 (Presentado mediante Oficio: DEMPILÉ-RPQ-00075-2016, con fecha 11 de enero de 2016)
- Informe Mensual 11 (Presentado mediante Oficio: DEMPILÉ-RPQ-00076-2016, con fecha 10 de febrero de 2016)
- Informe Mensual 12 (Presentado mediante Oficio: DEMPILÉ-RPQ-00082-2016, con fecha 10 de marzo de 2016)

3. Informes de productos entregados.

En relación a lo establecido en el contrato y al cronograma de actividades planteado, dentro del periodo fiscalizado se han entregado 4 Informes de Productos Específicos, mismos que se enlistan a continuación:

- Informe de Producto E.47 "Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILÉ-RPQ-00072-2015, con fecha 29 de diciembre de 2015)
- Informe de Producto E.15 "Realización de informe anual." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILÉ-RPQ-00073-2015, con fecha 29 de diciembre de 2015)
- Informe de Producto E.02 "Segundo informe de imágenes digitalizadas." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILÉ-RPQ-00077-2016, con fecha 15 de febrero de 2016)
- Informe de Producto E.49 "Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILÉ-RPQ-00080-2016, con fecha 29 de febrero de 2016)

4. Participación del comité consultivo

Según lo prevé el contrato el Comité Consultivo definió los lineamientos y metodología tanto del contrato como de los productos a desarrollar, el mismo que, haciendo uso de su experticia y conocimiento, ha brindado asesoría, dando sus validaciones críticas, y

revisado a cabalidad cada uno de los informes presentados por parte del Administrador Contrato de Fiscalización, dando fe que cada uno de los mismos han sido elaborados cumpliendo con los acuerdos alcanzados con el RPQ y las normativas que la técnica impone.

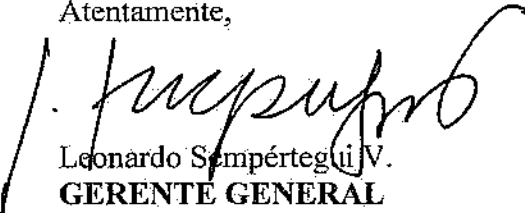
Cabe manifestar que, para el normal desarrollo del contrato se ha incorporado un equipo de apoyo adicional al mínimo requerido en el contrato, que ha permitido cumplir a cabalidad con las actividades fiscalizadoras, precautelando el buen desempeño del contrato.

5. Solicitud de recepción de productos y pagos

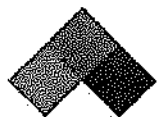
Respecto de la información contenida se han cumplido todas las obligaciones contractuales previstas para el periodo, por lo cual, solicitamos:

- La recepción a conformidad de los productos entregados.
- El pago del 10% del valor total del contrato previsto para el periodo

Atentamente,



Leonardo Sempértegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

ANEXO: Reporte de acompañamiento permanente a la ejecución del contrato no contemplado como obligaciones contractuales directas.

Acorde a lo determinado en el contrato N° 005-2015 suscrito el 16 de marzo de 2015, las funciones de Fiscalización son concisas y dentro de los objetivos específicos se menciona que:

“1. Fiscalizar los procedimientos de gestión de proveedor encargado del proyecto de Modernización de manera Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito basado en un folio real, personal y cronológico.

3. Verificar el cumplimiento de las actividades a desarrollar de conformidad con lo establecido en el contrato de proyecto de modernización y las disposiciones y directrices emitidas por el Registro de la Propiedad de Quito.

5. Inspeccionar y certificar que los métodos utilizados durante la ejecución del proyecto encaminen a la obtención de los resultados esperados.”

A pesar de no ser una obligación contractual, se han desarrollado un sinnúmero de reuniones adicionales y no previstas en el contrato entre el contratista principal, los administradores del contrato y fiscalización en pro del buen desarrollo e implementación del contrato; es por ello que, nos hemos comprometido con el buen desempeño del Registro de la Propiedad e implementación del contrato principal, permitiéndonos realizar un seguimiento permanente y constante a través de reuniones periódicas y la revisión aleatoria de actas digitalizadas, labores que nos han permitido ir mejorando de manera general y específica la implementación del contrato principal en beneficio del RPQ; trabajo que hemos decidido informarlo a continuación:

1. Registro de reuniones varias mantenidas a lo largo del período de fiscalización comprendido en el primer trimestre.

Cabe aclarar que, estas reuniones han sido informales y necesarias para el buen desempeño tanto de la fiscalización como de la implantación del proceso para modernizar de manera integral el RPDMQ; permitiéndonos dar a conocer nuestros varios puntos de vista respecto de cómo se ha implementado el proceso contractual para mejorar su ejecución paso a paso.

Este tipo de reuniones han permitido prevenir posibles anomalías en la ejecución de procesos y del sistema a implementar.

Se anexa registros de firmas de reuniones:

2. Proceso de fiscalización de actas escaneadas

Según lo manifestado en el ACTA DE ACUERDO No. DEMPPILE-RPDMQ-001, del 22 de Abril de 2015, se deja constancia que este mecanismo de fiscalización no se encuentra contemplado en la oferta y el contrato inicial que se suscribió; no obstante la compañía DEMPPILE S.A. se ha comprometido sin requerir pago adicional por este proceso con el fin de cumplir a cabalidad y de manera adecuada su función; en la parte medular del documento se acuerda:

- *“Verificación del protocolo de digitalización aplicado por el contratista principal. El proceso se desarrollara en forma previa y se será validado mediante un informe presentado al Administrador del Contrato de Fiscalización hasta el día Lunes 4 de mayo de 2015.*
- *La fiscalización del proceso de digitalización se realizara en TRES TURNOS DIÁRIOS (Uno en la mañana, otro al medio día y un tercero al finalizar la tarde).*
- *En cada turno se generará una BITÁCORA DE FISCALIZACIÓN aprobada por las partes y que se adjunta el presente documento.*
- *En caso que el protocolo de digitalización se encuentre aprobado, se implementará una PRIMERA SEMANA DE PRUEBA DE FISCALIZACIÓN. Que se desarrollará desde el 6 de mayo de 2015, hasta el 12 de mayo de 2015. En este tiempo se determinará en base a una muestra real, el número de actas que se verificarán. En este tiempo SÍ SE PRODUCIRÁN BITÁCORAS. Al finalizar esta semana de pruebas, se presentará un informe al Administrador del Contrato para su aceptación con las recomendaciones realizadas.*
- *A partir del día 14 de mayo de 2015 se implementara el proceso final de fiscalización con la determinación exacta del número de actas que se deberán efectivamente fiscalizar. ...”*

De acuerdo al ACTA DE ACUERDO No. DEMPPILE-RPQ-003, del 21 de septiembre de 2015, se realizaron los siguientes acuerdos:

- *Se actualiza el formato de reporte de fiscalización...*
- *El RPQ y la Fiscalización utilizarán el mismo esquema de fiscalización.*
- *La fiscalización se realizará con la verificación en el sitio de procesamiento de imágenes del RPQ.*
- *Se fiscalizarán las actas que correspondan en tres turnos diarios (mañana, medio día y tarde) y en cada turno se verificarán 89 actas.*
- *Se reportarán únicamente las actas que contienen errores en base al modelo que ha sido aprobado...*
- *Se realizará una verificación diaria (aleatoria en distintas horas del día) sobre la aplicación del protocolo de digitalización...”*

Por lo anteriormente expuesto hemos venido realizando diariamente el proceso de verificación y control aleatorio respecto de las actas (que reposan en los archivos del



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Registro de la Propiedad), y que tal como se establece en el Contrato Principal, se han digitalizado para subir al sistema registral; trabajo que nos ha permitido verificar que existen ciertas anomalías en actas, ya sea por, una disfuncionalidad en el manejo del archivo registral a lo largo de los años, ya que, encontramos actas que se encuentran rotas, deterioradas, manchadas, quemadas, sin firma de registrador, incompletas, entre otras.

Se anexa Actas de Fiscalización revisadas desde 12 de diciembre de 2015 al 10 de marzo de 2016 y verificación diaria sobre la aplicación del protocolo de digitalización desde 12 de diciembre de 2015 a 10 de marzo de 2016

2

3