



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00046-2015

Quito, 15 de septiembre de 2015.

Señor Ingeniero
Andrés Eguiguren
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.-


15/09/2015
17 hoo

De mi consideración,

Ref.: Finalización de Segundo 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 16 de junio del 2015 al 15 de septiembre del 2015 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, 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 7 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 12 de junio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 8 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 30 de junio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 7 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 26 de junio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 8 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 10 de julio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 7 del área temática: Jurídica **(Realizada el 25 de junio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 8 del área temática: Jurídica **(Realizada el 13 de julio de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 4 **(Realizada el 14 de julio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 9 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 19 de julio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 10 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 4 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 9 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 21 de julio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 10 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 6 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 9 del área temática: Jurídica **(Realizada el 27 de julio de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 10 del área temática: Jurídica **(Realizada el 11 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 5 **(Realizada el 11 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 11 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 12 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 26 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 21 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 12 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 3 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 11 del área temática: Jurídica **(Realizada el 24 de agosto de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 12 del área temática: Jurídica **(Realizada el 3 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 6 **(Realizada el 8 de septiembre de 2015)**

Estas actas 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 4 (**Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00039-2015, con fecha 14 de julio de 2015**)
- Informe Mensual 5 (**Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00044-2015, con fecha 13 de agosto de 2015**)
- Informe Mensual 6 (**Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00045-2015, con fecha 11 de septiembre de 2015**)

3. Informes de productos entregados.

De acuerdo a lo establecido en el contrato, dentro del periodo fiscalizado se han entregado 21 Informes de Productos Específicos, mismos que se enlistan a continuación:

- E.44. denominado: "Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo" (**Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00030-2015, con fecha 24 de junio de 2015**)
- E.71. denominado: "Informe de definición de perfiles. Subcomponente 6 Profesionalización-estructura organizacional." (**Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00031-2015, con fecha 24 de junio de 2015**)
- E.40. denominado: "Informe de definición de perfiles" (**Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00032-2015, con fecha 03 de julio de 2015**)
- E.42. denominado: "Propuesta de homologación de perfiles." (**Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00033-2015, con fecha 03 de julio de 2015**)
- E.24. denominado: "Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental." (**Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00034-2015, con fecha 03 de julio de 2015**)
- E.26. denominado: "Listado de grupos de usuarios, perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica." (**Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00035-2015, con fecha 03 de julio de 2015**)
- E.27. denominado: "Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad." (**Presentado**)

mediante Oficio: DEMPILERPQ-00036-2015, con fecha 03 de julio de 2015)

- **E.28.** denominado: “Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad.” **Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00037-2015, con fecha 03 de julio de 2015)**
- **E.01.** denominado: “Primer informe de imágenes digitalizadas.” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00038-2015, con fecha 10 de julio de 2015)**
- **E.25.** denominado: “Informe de la calidad de datos para la migración a nueva base de datos.” **Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00040-2015, con fecha 20 de julio de 2015)**
- **E.43.** denominado: “Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal.” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00041-2015, con fecha 20 de julio de 2015)**
- **E.09.** denominado: “Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales.” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00042-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**
- **E.41.** denominado: “Informe de reubicación de perfiles u propuestas de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00042-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**
- **E.45.** denominado: “Documentación del material de capacitación “Introducción al Derecho Registral” y evidencia de participación en la capacitación” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00042-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**
- **E.46** denominado: “Documentación del material de capacitación “Cambio de Técnica Registral” y evidencia de participación en la capacitación” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00042-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**
- **E.48** denominado: “Documentación del material de capacitación “Organizacional” y evidencia de participación en la capacitación” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00042-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**
- **E.21** denominado: “Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00043-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**
- **E.22** denominado: “Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00043-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**
- **E.23** denominado: “Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD” **(Presentado mediante Oficio: DEMPILERPQ-00043-2015, con fecha 21 de agosto de 2015)**



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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 y la firma del acta de entrega recepción parcial respectiva.
- El pago del 10% + IVA del valor total del contrato previsto para el período, valor al que deberá descontarse la amortización respectiva del anticipo.

Por su gentil atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Leonardo Sempértegui V.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.