

Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-054-M

Quito, D.M., 19 de septiembre del 2016

PARA: Pablo Falconí C.
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

DE: Patricio Espín M.
ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

ASUNTO: Designación comisión técnica para revisión de Informes de Avance de Fiscalización trimestre julio - septiembre 2016.

Con base en el Oficio N° DEMPILE-RPQ-00116-2016 remitido por la Empresa Fiscalizadora del Contrato N° 019-2014, mediante el cual se solicita "La recepción a conformidad de los productos entregados" en el sexto trimestre, en calidad de Administrador del Contrato de Fiscalización N° 005-2015 solicito comedidamente disponer a quien corresponda la designación de la comisión técnica de recepción del Informe de Avance de Fiscalización correspondiente a dicho periodo.

Atentamente,



Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

Adj.: Copia Oficio N° DEMPILE-RPQ-00116-2016

	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	<i>m. Rige</i>
Fecha:	<i>19/09/2016</i>
Hora:	<i>10:12</i>

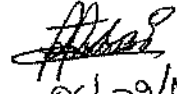


DEMPILER S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILER-RPQ-00116-2016

Quito, 06 de septiembre de 2016.

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


06/09/16
\$7.00

De mi consideración,

Ref.: Finalización de Sexto 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...”*

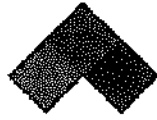
Con el fin de formalizar un resumen de las actividades realizadas presentamos el siguiente informe.

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 09 de junio del 2016 al 06 de septiembre 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 31 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 16 de junio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 32 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 30 de junio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 16 de junio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 32 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 30 de junio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 31 del área temática: Jurídica **(Realizada el 16 de junio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 32 del área temática: Jurídica **(Realizada el 30 de junio de 2016)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 16 **(Realizada el 04 de julio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 14 de julio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 34 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 28 de julio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 14 de julio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 34 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 28 de julio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 33 del área temática: Jurídica **(Realizada el 14 de julio de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 34 del área temática: Jurídica **(Realizada el 28 de julio de 2016)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 17 **(Realizada el 1 de agosto de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 19 de agosto de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 36 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 31 de agosto de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 19 de agosto de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 36 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 31 de agosto de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 del área temática: Jurídica **(Realizada el 19 de agosto de 2016)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 36 del área temática: Jurídica **(Realizada el 31 de agosto de 2016)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 18 **(Realizada el 6 de septiembre 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)



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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.

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 16 (**Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-000107-2016, con fecha 08 de julio de 2016**)
- Informe Mensual 17 (**Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-000111-2016, con fecha 08 de agosto de 2016**)
- Informe Mensual 18 (**Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-000115-2016, con fecha 06 de septiembre de 2016**)

2. Informes de productos entregados.

En relación a lo establecido en el contrato y al cronograma de actividades planteado, dentro del periodo fiscalizado, a esta fiscalizadora se han entregado los siguientes productos para su análisis y presentación de Informes de Productos Específicos:

- *Producto E.10* **"Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales."**
- *Producto E.11* **"Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha."**
- *Producto E.03* **"Tercer informe de imágenes digitalizadas."**
- *Producto E. 52* **"Acta de creación del Comité de Calidad."**

3. 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.

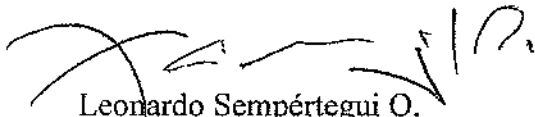
Cabe manifestar que, para el normal desarrollo del contrato se ha incorporado un equipo de apoyo adicional al mínimo requerido en el contrato, que ha permitido cumplir a cabalidad con las actividades fiscalizadoras, precautelando el buen desempeño del contrato.

4. 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 O.
PRESIDENTE
DEMPILE S.A.
FISCALIZADOR