

Memorando N° RPDMQ-FCM-2017-095A-M

Quito, D.M., 27 de marzo del 2017

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR CONTRATO N° 019-2014

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

ASUNTO: Informe de revisión de Productos E.04, E.76, E.51, E.73, E.74

Con base en el oficio N° DEMPILE-RPQ-00152-2017 remitido por la Empresa Fiscalizadora del Contrato N° 019-2014, en relación a la revisión de los productos entregables E.04, E.76, E.51, E.73, E.74; para los fines consiguientes, por el presente pongo en su conocimiento los informes correspondientes.

Atentamente,

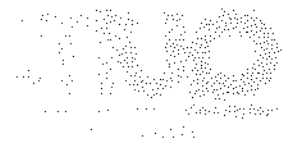


Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

Agosto
27/03/2017
16h30

Adj.: Copia Oficio N° DEMPILE-RPQ-00152-2017



TOP SECRET//SI//NF//NOFORN

CONFIDENTIAL//SI//NF//NOFORN

SECRET//SI//NF//NOFORN

TOP SECRET//SI//NF//NOFORN

CONFIDENTIAL//SI//NF//NOFORN

TOP SECRET//SI//NF//NOFORN

CONFIDENTIAL//SI//NF//NOFORN

TOP SECRET//SI//NF//NOFORN



TOP SECRET//SI//NF//NOFORN

TOP SECRET//SI//NF//NOFORN

CONFIDENTIAL//SI//NF//NOFORN





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000152-2017

Quito, 20 de marzo de 2017.

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

Presente:-


20/03/17
17:00

De mi consideración,

Ref: Entrega de Productos E.04, E.76, E.51, E.73, E.74

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar los productos de Sede Electrónica que se detallan y se denominan:

- E.04 "Cuarto informe de imágenes digitalizadas"
- E.51 "Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación"
- E.73 "Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación"
- E.74 "Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio"
- E.76 "Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización"
-

Se entrega: 12 hojas.

Atentamente,



Leonardo Sempertegui O.
**PRESIDENTE
FISCALIZADOR
DEMPILE S.A.**

ADMINISTRATIVE

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative

Administrative



DEMPILÉ 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

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Cuarto informe de imágenes digitalizadas
No. DE ENTREGABLE:	E.04
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	16 de diciembre de 2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	15 de marzo de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	20 de marzo de 2017
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado.

El contratista solicita:

- Informe de imágenes digitalizadas

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega

El producto fue entregado con fecha 16 de diciembre de 2016, por lo que, el producto fu entregado en el tiempo establecido en el cronograma.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de (USD. \$ 409.376,63) Cuatrocientos nueve mil trescientos setenta y seis dólares con sesenta y tres centavos.

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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:

Se procede a revisar los siguientes ítems del informe presentado por el consorcio:

- Antecedentes
- Resultados detallados de la digitalización efectuada
- Matrices de resumen gestión de digitalización efectuada
- Control de calidad
- Fase 2 de Indexación

De todos los ítems revisados no se encuentran novedades que deban notificarse.

5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Previo a la aceptación y pago del producto, se deberá verificar:

- Solicitar la entrega definitiva del Gestor Documental ya que es parte complementaria al proceso de digitalización y no se ha concretado aún la entrega de este producto acorde a lo requerido por RPQ. Se recuerda que el Gestor es el lugar donde residen todas las actas digitalizadas y cualquier proceso de auditoría tendrá que validar las actas a través de ese producto.
- Gestionar un equipo de revisión de metadatos puesto que se observa según el informe presentado que la carga es aún incompleta:
 - RPQ debe tomar una definición de suspender operaciones para la carga definitiva puesto que este proceso no puede quedar en standby
 - RPQ una vez realizada la carga definitiva debe someter al repositorio a una verificación y esto tomará tiempo que no se está considerando.
- Se recomienda mantener una reunión con el área de archivo para validar contra contrato el cumplimiento del proceso de digitalización e ir preparando las actas



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

de cierre de este proceso que indiquen cuantos libros, actas, etc. Fueron digitalizados y si esto cumple los lineamientos del contrato.

- Se recomienda validar con el Consorcio que se haya entregado la capacitación al personal de RPQ sobre el proceso de digitalización, almacenamiento y búsqueda de información.

6. Recomendaciones al Contratista:

Se solicita cumplir con las recomendaciones planteadas en este informe.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:

Se recomienda al administrador del Contrato de Fiscalización dar a conocer de manera formal al administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

8. Observaciones

Se recomienda NO aceptar el producto debido a las observaciones, conclusiones y recomendaciones realizadas en el presente informe.

9. Anexos

No Aplica

Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
FISCALIZADOR
DEMPILE S.A.**

Ing. Paola Pullas
DEMPILE S.A.



... ..
... ..

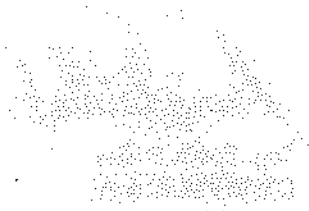
... ..
... ..

... ..

... ..

... ..
... ..
... ..

... ..



... ..
... ..

... ..



DEMPILÉ 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

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización
No. DE ENTREGABLE:	E.76
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	14 de noviembre de 2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	15 de marzo de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	20 de marzo de 2017
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

En los antecedentes se indica el Registro de la Propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ), en el marco del "Proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad" que se está implementando en la institución, se desarrolla en cinco áreas siguientes:

1. Institucionalidad y profesionalización

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

2. Digitalización del acervo registral
3. Desarrollo de los procesos registrales y automatización
4. Implementación de sendos sistemas de gestión, de calidad y de seguridad de la información
5. Gestión del cambio

En el contexto del proyecto se anota que existen cambios importantes en el avance de las tecnologías de la información, así como del uso del gobierno electrónico y la normativa vinculante en el ordenamiento jurídico del Ecuador respecto de temas de registro de propiedad, se enlistan las diferentes áreas para la modernización integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y se indica que aún faltan validarse algunos elementos de la gestión organizacional.

Se indiquen el objetivo general que repitiendo el título del informe (Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización) y los objetivos específicos que se indica son: formar, informar e involucrar al personal de la institución en diferentes áreas (formar e informar no son actividades de integración).

En la metodología se indica que el involucramiento de la participación del personal sólo se puede dar cuando esté capacitado en temas medulares del proyecto de modernización y se recopila algunas informaciones básicas para el proceso (no se habla de integración).

En las actividades se reporta dos matrices en la primera se detallan las actividades, el entregable en el informe asociado (informe entregado con anterioridad que tenía otros objetivos), los participantes el tipo de actividad desarrollada. En la segunda matriz se indica en la entregable y el componente del proyecto de modernización con el que se relaciona.

En las conclusiones indican que los funcionarios de los procesos de apoyo requieren mayor información y capacitación en los temas del proyecto, realiza hincapié en algunas recomendaciones respecto del rol del equipo de modernización, del plan de comunicación interna y de fomentar su apoyo, indicando finalmente que existe una buena integración de los servidores al proyecto aunque todavía se mantiene la incertidumbre del funcionamiento real sistema sobre todo del SIREL.

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 15 /06/2015 y el 07/11/2016 para los que establece un control de actividades cada tres meses.

Actividades para la integración del personal al proyecto de modernización:

- Ejecución de actividades de integración
- Control de actividades
- Control de actividades
- Control de actividades



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Control de actividades
- Control de actividades
- Control de actividades

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la Propiedad el 14 noviembre de 2016, el plazo para la entrega fue el 07 de noviembre de 2016 por lo que se NO cumple con los plazos establecidos

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado en Tres Mil Dólares (US \$ 3.000,00)

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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:

Lo único que presenta evidencia tanto en firmas de respaldo como en documentos son los talleres de documentación (que no son actividades de integración sino de capacitación) que se han dictado tanto a la Alta Dirección como el personal del equipo de modernización.

El resto de documentos no son actividades de integración hay algunas evaluaciones y las inducciones al cambio del nivel jerárquico superior son de registros anteriores al plazo de este informe es decir cuando se hizo actividades de integración al inicio del proyecto.

Existe también evidencia del registro de asistencia de la formación de auditores internos y de la socialización de los beneficios de la certificación ISO 9001.

De algunas evidencias de mails enviados en el período que al parecer no son específicamente actividades de integración, los registros de asistencia la capacitación de los nuevos procesos registrales se realizaron cuando Marcelo Carrera era todavía el Gerente del proyecto, esto es en julio del 2015. Desde entonces no se han realizado actividades de integración de personal en los temas de procesos, de gestión del cambio, ni sobre temas registrales.

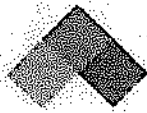
5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Tells. (593-2) 6012442 / -6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Se recomienda no recibir el producto porque no existe evidencia de que se ha cumplido con las actividades de integración cada tres meses de acuerdo a lo planificado.

6. Recomendaciones al Contratista

Se requiere urgentemente actividades de integración sobre todo en vista de la urgencia de terminar el proyecto.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Los temas de integración del personal requieren actividades fundamentalmente de trabajo en equipo dentro de las diferentes áreas del proyecto.

Se recomienda al administrador del Contrato de Fiscalización dar a conocer de manera formal al administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

8. Observaciones:

El producto es solamente una recopilación de temas indicados antes y de dos talleres realizados últimamente, el primero de capacitación a los Auditores Internos y el segundo de documentación tanto a la Alta Dirección como a los servidores del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

9. Anexos:

Se anexan los siguientes documentos:

Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
FISCALIZADOR
DEMPILE S.A.**

Ing. Eduardo Zalamea
DEMPILE S.A.



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

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación
No. DE ENTREGABLE:	E.73
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	19 de septiembre 2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	15 de marzo de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	20 de marzo de 2017
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

En los antecedentes el Consorcio indica que el sistema automatizado de Gestión Registral apoya al talento humano en la ejecución de procesos registrales, a través del seguimiento de las acciones, de las responsabilidades y del control de la documentación física además de la implantación de folio real.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina, Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito – Ecuador



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

En las actividades registradas en el informe se indica que la organización está inmersa en un cambio profundo y se enlistan una serie de actividades.

Se indica que se conformó el equipo modernizador, se realizó un sondeo de opinión, un análisis de desenvolvimiento en el contexto, opiniones de los funcionarios del nivel jerárquico superior.

Se indica que se realizó actividades para la preparación de equipo de modernización hasta el 30 de junio de 2015. Se realizó una inducción del equipo modernizador y varios talleres: uno sobre liderazgo, otro de trabajo en equipo, otro de comunicación organizacional y otro sobre gestión de procesos.

En los avances de comunicación para el cambio indica que en el período de abril a agosto del 2015 se desarrollaron planes de comunicación interna y externa para el cambio.

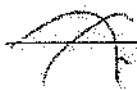
En el informe de reuniones del Comité de Modernización de seguimiento a los planes de comunicación, se indica que las actividades definidas en el plan no fueron realizadas porque el Señor Registrador de la Propiedad solicitó verbalmente que las mismas se realicen una vez que el SIREL este en fase de implementación, considera que una vez que terminen las Pruebas Beta, sugiere realizar las actividades necesarias para lograr que el personal del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito se comprometa el cambio con su apoyo para alcanzar los objetivos.

En las conclusiones se dice que deben ajustarse los cronogramas y tomar acciones para la dotación de recursos, para generar mensajes, para realizar las actividades programadas para promover el cambio y para actualizar y ejecutar el plan de comunicaciones.

En el cronograma las actividades que justifican este informe son las siguientes:

Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación

- Ejecución de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones
- Control de reuniones





DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- o Control de reuniones
- o Control de reuniones

E.73. Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación, actividades que deberían haberse llevado a cabo entre 15 de junio 2015 y el 13 de septiembre de 2016. Se contemplan 15 reuniones, una cada mes.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se presentó el 19 de septiembre de 2016 el plazo contractual es el 19 de septiembre de 2016 es decir se entregó dentro de los plazos programados.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de (USD. \$ 5.000,00). Cinco mil dólares.

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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:

Los anexos de taller 7: Taller de Inducción al Equipo de Modernización se ejecutó antes del plazo definido para esta actividad, cuando era Marcelo Carrera el Gerente del Proyecto

El taller de Gestión del Cambio (anexo ocho) se ejecutó antes del plazo definido para esta actividad, cuando era Marcelo Carrera el administrador del contrato.

El anexo nueve: Taller sobre Liderazgo se ejecutó antes del plazo definido para esta actividad, cuando era Marcelo Carrera el administrador del contrato.

El anexo 10: Taller sobre Trabajo en Equipo se ejecutó en el plazo definido para esta actividad puede calificarse como una actividad mensual.

No existe anexo 11.

El anexo 12: Taller de Gestión por Procesos del equipo modernizador, se ejecutó en el plazo definido para esta actividad puede calificarse como una actividad mensual.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

El anexo 13: Avances de la digitalización, no califica como Acta de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación.

El anexo 14: Memorias del taller sobre resultados del estudio de grupos focales y alcances del proyecto de modernización institucional, no califica como Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación.

El anexo 15: Cronograma, Indicadores, Presupuesto, no califica como Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación.

El anexo 16: Reporte de comunicaciones, gestor documental tampoco califica como Acta de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación.

Anexo 17: Taller de Socialización de los Servicios Digitales a usuarios corporativos, tampoco califica como Acta de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación.

Anexo 18: Currículos de expositores, tampoco califica como Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación.

Por lo anteriormente expuesto solamente se han cumplido dos de las 15 actividades planeadas en el cronograma, es decir el 13% de lo que se planificó el cronograma.

Por otra parte, se vuelve a hacer notar el problema generado por la ausencia de salida a producción del Sistema SIREL que impide que el plan de comunicación sea ejecutado.

5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Por lo anteriormente expuesto se recomienda no aceptar el producto.

6. Recomendaciones al Contratista

Realizaros 13 seminarios y levantar las 13 actas faltantes, el Comité de modernización del registro de la propiedad del distrito metropolitano de Quito.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Se recomienda al administrador del Contrato de Fiscalización dar a conocer de manera formal al administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

8. Anexos:

No aplica.

Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
FISCALIZADOR
DEMPILE S.A.**

Ing. Eduardo Zalamea
DEMPILE S.A.

10

11

12

13

14

15



DEMPILÉ 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

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio.
No. DE ENTREGABLE:	E.74
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	14 de febrero del 2017
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	15 de marzo de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	20 de marzo de 2017
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

En los antecedentes el consorcio manifiesta que el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito está implantando el sistema automatizado de Gestión Registral que incorpora el folio real que hasta hoy no ha sido utilizado, indica que la herramienta informática ofrecerá a la ciudadanía servicios en línea, para facilitar los trámites. Que también el Registro de la Propiedad podrá enviar información de su base de datos a las entidades del Estado que la requieran.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

En las actividades de gestión del cambio se indica que es muy importante realizar actividades que promuevan la disminución a la natural resistencia al cambio de los funcionarios para lograr la colaboración con el cambio planeado y que se convierten en agentes impulsores del mismo.

Resalta la importancia del proceso de comunicación y cita algunos artículos sobre cómo gestionar la gestión del cambio mediante capacitaciones, talleres, dinámicas e instrumentos lúdicos. Indica que no fueron ejecutados mes a mes, sino que se realizaron de acuerdo al avance del proyecto y a la necesidad de la intervención más activa del equipo de modernización. Indica que el número de horas brindadas cumple con el contrato.

En la metodología indica que se ha realizado actividades para la Alta Dirección, al Equipo de Modernización, al personal del registro de la propiedad y relata los parámetros que fueron utilizados en la planificación de los eventos.

Indica que para el producto enfocado el grupo de Alta Dirección conformada por el Nivel Jerárquico Superior se notificó al administrador de contrato vía mail en julio del 2016, que, en los casos de una hora de duración, lo más conveniente es realizar menos casos con más tiempo de análisis.

Se menciona el material didáctico, instrumento de socialización, que ya fueron presentados anteriormente. Se indica que en algunos talleres se utilizaron dinámicas y actividades, que es el objeto de este informe, pero no se explica qué dinámicas. Cuáles son y cuál fue su objetivo y actividades es muy genérico, por ejemplo, en el taller de sensibilización al equipo de modernización se indica que las 10:30 a.m. se programó una dinámica "Trabajo para servir mejor". Sin ninguna otra información al respecto, si es que se toma sensibilización como resistencia al cambio, que no es lo mismo, y Actividades que disminuyan la resistencia al cambio no se presentan específicamente, la resistencia al cambio es emocional y se combate con herramientas que modelan el comportamiento.

En el taller de gestión del cambio para el equipo modernizador no se han planteado específicamente dinámicas hay una programación de una pregunta generadora. Y de un juego de "registrado".

En el taller sobre trabajos en equipo no está programada una dinámica ni actividades específicas para vencer la resistencia al cambio.

En el taller de gestión por procesos al equipo modernizador tampoco la programada ninguna dinámica ni actividad con ese fin.

Se indica también que se realizó una actividad de reflexión y socialización del proyecto de modernización con el objetivo de volver a involucrar al equipo de modernización en gestión del cambio, con algunos conceptos básicos en el que asistido siete personas el 18 de noviembre de 2016, facilitado por el Ing. Diego Guerra.



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

Presenta también reflexiones de socialización del proyecto con equipo de modernización con el objeto de volver involucrar al equipo modernizador en la gestión del cambio con la asistencia de tres personas el 16 de noviembre de 2016 facilitado por Diego Guerra durante una hora. En el que se llegó a la conclusión que el equipo está dispuesto a colaborar con el cambio realizado. Este taller se realizó el 23 de noviembre de 2016 con la asistencia de 10 personas

En ninguna de estas reuniones se hace mención a ninguna dinámica ni actividad específica frente a la resistencia al cambio que es el objeto de este informe.

Luego se presenta documentación de las siguientes acciones muchas de ellas recogidas en otros informes:

Formación del equipo de modernización.

- Taller de inducción al cambio con nivel jerárquico superior con la asistencia de 14 participantes realizado el 2 y 3 de febrero de 2016. No se indica quien facilitó estos talleres.
- Socialización y reflexión de los miembros del Comité de calidad con una duración de tres horas siete asistentes realizado el 24 de febrero de 2016.
- Socialización de macro procesos relevados en la gestión registral visionando hacia el esquema de folio real realizado el 17 de julio de 2015
- Encuestas de actitud al cambio organizacional del 2015
- Taller de metodología para la revisión del diseño de procesos: servicios ciudadanos y cajas realizado el 14 de mayo de 2015.
- Taller de metodología para la recepción de la recepción de documentos entrega de productos el 15 de mayo de 2015.
- Taller de metodología para el análisis y casuística de gestión del repertorio con 10 participantes el 18 de mayo de 2015-
- También el taller de introducción al derecho registral 83 personas 456 y 7 de agosto de 2015.
- Taller sobre cambio de técnica registral con la asistencia de 77 personas durante los días 11 dos y 13 de agosto.
- Taller sobre nuevo marco jurídico durante los días 89 10 y 14 de diciembre de 2000 15.195 personas y que se entregó, uniforme y 47
- Taller de formación de auditores internos, que se dice que fue dictado por Didier Salazar lo cual es un error, con la asistencia de 12 personas el dos y el 5 de septiembre con la fácil invitación de Diego Guerra.
- Taller de gestión por procesos dictado por Fernando González y cuatro horas con 55 participantes dictado el 27 de julio de 2000.
- Se presenta también una propuesta de esquema metodológico para la realización de entrevistas que no es objeto de este informe.

Y por último se presenta conclusiones generales los que se concluye generalidades que tienen poca relación con la temática de este informe.

Av. Eloy Alfaro y Av. 5 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10.

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

En el cronograma las actividades que justifican este informe son las siguientes:

- Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio
- Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección
- Control de dinámicas
- Control de dinámicas
- Control de dinámicas
- Control de dinámicas
- Control de dinámicas
- Control de dinámicas
- Control de dinámicas

E.74. Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio, actividades que deberían haberse llevado a cabo entre 22 de mayo 2015 y el 19 de agosto de 2016. Se contemplan 7 reuniones, una cada dos meses.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se presentó el 14 de febrero del 2017 el plazo contractual es el 19 de agosto de 2016 es decir NO se entregó dentro de los plazos programados.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de Treinta y un mil dólares (USD. \$ 31.000,00).

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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:

Si bien se expresa que el Consorcio del proyecto envió un mail al gerente del proyecto indicando que era más provechoso realizar casos de varias horas en lugar de casos de una hora que constan en el proyecto este informe no presencia evidencia física de la aceptación de este cambio de modalidad.

El ingeniero Diego Guerra ha manejado cuatro talleres como se presentan este informe con duración de una hora que aparentemente como resultado.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Según el cronograma se debería haber realizado siete controles de dinámicas realizadas una cada dos meses y no se presenta evidencia física de estos hechos.

No toda actividad que realiza el Consorcio en el tema de capacitación o en las diferentes actividades con las personas dentro y fuera del consorcio está orientada a superar la resistencia al cambio, existen actividades y metodologías específicas para esto.

Se considera que un proceso de gestión del cambio debe ser permanente y durante dos años el equipo modernizador, formado por el Consorcio ha sido abandonado y ha dejado de trabajar en forma permanente y consecuentemente las actividades de apoyo a la gestión del cambio han sido mínimas.

5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Por lo anteriormente expuesto se recomienda no aceptar el producto. El objetivo de este producto debe ser el verificar la gestión del cambio efectiva en relación a la aceptación del nuevo sistema por parte del personal del RPQ.

El RPQ, previo a la recepción y pago de este producto, deberá verificar que todo el personal se encuentre listo y dispuesto para trabajar bajo el nuevo sistema registral.

6. Recomendaciones al Contratista

Reforzar actividades para superar la resistencia al cambio.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Se recomienda al administrador del Contrato de Fiscalización dar a conocer de manera formal al administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

8. Anexos:

No aplica.

Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
FISCALIZADOR
DEMPILE S.A.**

Ing. Eduardo Zalamea
DEMPILE S.A.

ANALISIS

1. Analisis terhadap data yang diperoleh

2. Analisis terhadap hasil pengamatan

3. Analisis terhadap hasil wawancara

4. Kesimpulan

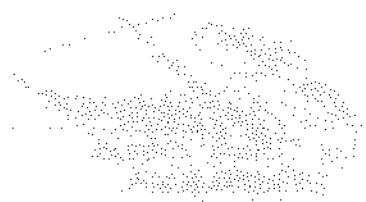
5. Saran-saran

6. Daftar Pustaka

7. Lampiran

8. Kesimpulan

9. Daftar Pustaka



10. Kesimpulan



DEMPIL 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

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación.
No. DE ENTREGABLE:	E.51
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	14 de noviembre 2016
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	15 de marzo de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	20 de marzo de 2017
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

En los antecedentes se indica que el Proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito debe considerar la mejora continua y sostenimiento de la calidad en el servicio de registro de la propiedad para lo cual se ha diseñado un Sistema de Gestión de Calidad con miras a una certificación según ISO 9001 2008 por lo que se necesita que los colaboradores del registro de la propiedad reciban una capacitación sobre el tema.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasteria Plaza, piso 10

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

En el objetivo se indica que lo que persigue es socializar los fundamentos básicos de Gestión de la Calidad para incentivar el involucramiento del personal en la implementación bajo una estructura de procesos, para un funcionamiento futuro del sistema de gestión de calidad.

En la metodología se explica que es una capacitación magistral con conceptos básicos de Gestión de la Calidad para lo cual se organizaron grupos para la asistencia con carácter obligatorio, se presenta la invitación, el cronograma y el temario.

Se reporta el material en el anexo tres y los registros de asistencia en el anexo cuatro.

En las observaciones se indica que se invitó a 261 personas de las cuales asistieron 221 participantes lo cual es el 85% del personal del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

En las recomendaciones destacan aspectos como mejorar la comunicación dentro de la institución, mejorar las relaciones entre jefatura el personal operativo y generar formas de incentivos.

Se concluyó indicando que la capacitación tuvo muy buena aceptación y que el grupo participante demostró interés y colaboración en la misma.

En el cronograma las actividades que justifican este informe son los siguientes:

- Material de capacitación "Gestión de la Calidad"
- Desarrollo de material de capacitación
- Control de material
- E.51. Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación actividades que deberían haberse llevado a cabo entre 12 de julio 2016 y el 22 de agosto de 2016.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se presentó el 14 de noviembre de 2016 el plazo contractual es el 26 de septiembre de 2016 es decir no se entregó dentro de los plazos programados.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de (USD. \$ 42. 414,48). Cuarenta y dos mil cuatrocientos catorce dólares con cuarenta y ocho centavos.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

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:

Para verificar el nivel de comprensión y aceptación de la capacitación impartida, se recomienda al RPQ, realizar un proceso de evaluación a los asistentes para definir un porcentaje mínimo de aprobación del curso y por ende pueda aceptado el mismo como válido.

5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Se recomienda aceptar el producto, una vez que se haya evaluado a los asistentes y se tenga un porcentaje mínimo de aprobación de todo el grupo.

6. Recomendaciones al Contratista

No aplica.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Se recomienda al administrador del Contrato de Fiscalización dar a conocer de manera formal al administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

8. Observaciones

Se recomienda NO aceptar el producto debido a las observaciones, conclusiones y recomendaciones realizadas en el presente informe.

9. Anexos:

No Aplica

Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
FISCALIZADOR
DEMPILE S.A.**

Ing. Edoardo Zalamea
DEMPILE S.A.

