

Memorando No. RPDMQ-FCM-2015-050-M

Quito, D.M., 17 de diciembre de 2015

PARA: Ricardo Romero
Director Administrativo – Financiero RPDMQ

ASUNTO: 3er Pago del Contrato No. 005-2015 a la empresa DEMPILE S.A.

La empresa DEMPILE S.A. emitió oficio No. DEMPILE-RPQ-00071-2015 con fecha 11 de diciembre de 2015, con el cual nos ponen en conocimiento el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales previstas para el periodo. Ante lo cual solicitan:

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

Una vez que el Fiscalizador ha realizado la entrega formal de los productos de este periodo, me permito adjuntar el INFORME DE PRODUCTOS APROBADOS para el 3er. PAGO, junto con el Acta de Entrega Recepción parcial No. RPDMQ-FCM-2015-03-AERP. Adicionalmente solicito autorice a quien corresponda para que proceda, según el debido proceso, al pago de la factura 001-001-000000404 que emite DEMPILE S.A., con fecha 17 de diciembre de 2015, por un valor de US\$ 42.000,00 incluido IVA. De este valor se deberá realizar las retenciones correspondientes según la ley, y devengar un tercio del valor del anticipo.

Atentamente:



Ing. Andrés Eguiguren

ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 005-2015

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CC Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)
 Marcelo Carrera Administrador del Contrato No. 019-2014

ANEXO: copia de OFICIO DEMPILE-RPQ-00071-2015
 Informe de productos aprobados para el 3er pago

AEguiguren/

Recibido por: Ximena J.
 Fecha: 18/Dic/2015
 Hora: 08:20



DEMPILE S.A.

RUC: 1792386012001

BATAN ELOY ALFARO s/n Y AV. 6 DE DICIEMBRE

QUITO - ECUADOR

Autorización SRI: 1117581309

Fecha de Aut.: 14-09-2015

FACTURA 001-001-00

Nº 0000404

Válido para su emisión hasta 14 de Septiembre de 2016

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO D

CLIENTE:

DIRECCION:

TELEFONO:

FECHA:

ULLOA N31-10 Y MURGEON

398-0170

Quito, 17 de Diciembre 2015

RUC / CI.:

1768160310001

DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
SERVICIOS DE FISCALIZACION DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PAGO 3	37.500,00	37.500,00
OBSERVACIONES:	SUBTOTAL	37.500,00
	12 % IVA	4.500,00
	0% IVA	42.000,00
	TOTAL	

Original Cliente • Copia A.: Emisor • Copia V.: Sin Valor Tributario

Hamilton Trajano Hidalgo Miño
RUC: 1705282778001 Aut.: 1929
Válido hasta 14-Septiembre-2016 del 0351 - 0450

DEMPILE S.A.

Firma Autorizada

Recibi Conforme

CONTRATO No. 005-2015**“CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS
SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE
MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO”****INFORME DE PRODUCTOS ENTREGADOS PARA 3er. PAGO**

Quito, 17 de diciembre de 2015

ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 19-2014 – denominado como Contrato Principal – cuyo objetivo es “Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito” entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmille.

Con fecha 16 de marzo de 2015, se suscribió el CONTRATO No. 005-2015 cuyo objetivo es “Contratación De Una Persona Jurídica Que Preste Los Servicios De Fiscalización Del Contrato Para Modernizar De Manera Integral El Registro De La Propiedad Del Distrito Metropolitano De Quito” entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la empresa DEMPILER S.A. por un monto de USD\$ 375.000 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA y por un plazo de (730) setecientos treinta días contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante memorando RPDMQ-DESPACHO-*2015-027*-M de 16 de marzo de 2015, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Andrés Eguiguren Eguiguren en calidad de administrador de contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

El CONTRATO No. 005-2015 contiene, en su Cláusula Séptima.- FORMA DE PAGO:

7.1. La CONTRATANTE entregará al CONTRATISTA, un 20% del valor total del contrato en calidad de anticipo, previa la entrega de las garantías correspondientes.

Se establece el siguiente cronograma de pagos, sin embargo la forma de pago podrá ser reajustada en función de la terminación del contrato a ser fiscalizado, previo informe justificativo del administrador del contrato. El anticipo se amortizará en cada uno de los pagos previstos.

PAGO	%	FECHAS Y CONCEPTO
1	10%	A los 90 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
2	10%	A los 180 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
3	10%	A los 270 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
4	10%	A los 360 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
5	10%	A los 450 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
6	10%	A los 540 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
7	10%	A los 630 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado.
8	30%	A los 730 días contra presentación de 3 informes, que corresponderá a un informe de avance mensual y de los informes de fiscalización de productos que se entreguen hasta esa fecha, los cuales se encuentran previstos en el contrato fiscalizado, informe final de la fiscalización así como la firma a satisfacción del acta de entrega y recepción definitiva de la fiscalización.

Y en su Cláusula Décima Tercera.- ACTAS DE ENTREGA PARCIAL Y DEFINITIVA

Se realizará la suscripción de actas de entrega recepción parcial por cada tres informes entregados y a la conclusión de la Consultoría el acta de entrega recepción definitiva.

ESTADO PRODUCTOS APROBADOS

A continuación se indican los Productos aprobados y recibidos por el RPD MQ, los cuales constituyen el sustento para la gestión del 3er PAGO relacionado con el Contrato 005-2015:

[Handwritten mark]

El fiscalizador con oficio No. DEMPILE-RPQ-060-2015 de 12 de octubre de 2015, suscrito por el Abg. Leonardo Sempértegui en calidad de Gerente General de DEMPILE S.A. entregó a la entidad contratante el séptimo Informe mensual de avance de Fiscalización.

El fiscalizador con oficio No. DEMPILE-RPQ-065-2015 de 11 de noviembre de 2015, suscrito por el Abg. Leonardo Sempértegui en calidad de Gerente General de DEMPILE S.A. entregó a la entidad contratante el octavo Informe mensual de avance de Fiscalización.

El fiscalizador con oficio No. DEMPILE-RPQ-070-2015 de 11 de diciembre de 2015, suscrito por el Abg. Leonardo Sempértegui en calidad de Gerente General de DEMPILE S.A. entregó a la entidad contratante el noveno Informe mensual de avance de Fiscalización, el cual completa el conjunto de informes mensuales del tercer trimestre.

Dichos informes resumen las actividades relacionadas con fiscalización desarrolladas en el período oct-2015 al dic-2015 que son las siguientes:

En este periodo no se ha realizado informes sobre productos específicos. En su lugar se ha revisado algunos procedimientos que se detallan a continuación:

INFORME	OFICIO	FECHA
Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos.	Oficio: DEMPILE-RPQ-00057-2015	12 de octubre de 2015
Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real.	Oficio: DEMPILE-RPQ-00058-2015	12 de octubre de 2015
Informe sobre Fiscalización de la Digitalización.	Oficio: DEMPILE-RPQ-00059-2015	12 de octubre de 2015
Informe sobre implementación de procesos.	Oficio: DEMPILE-RPQ-00062-2015	10 de noviembre de 2015
Informe sobre matriz de metadatos.	Oficio: DEMPILE-RPQ-00062-2015	10 de noviembre de 2015
Informe sobre implementación de piloto.	Oficio: DEMPILE-RPQ-00062-2015	10 de noviembre de 2015
Informe sobre propuesta de estructura orgánica	Oficio: DEMPILE-RPQ-00067-2015	10 de diciembre de 2015
Informe sobre avances en capacitación de procesos registrales.	Oficio: DEMPILE-RPQ-00068-2015	10 de diciembre de 2015
Informe sobre instalación de piloto	Oficio: DEMPILE-RPQ-00069-2015	10 de diciembre de 2015

REUNIONES QUINCENALES Y MENSUALES

Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	9 de septiembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	22 de septiembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Informática y Tecnológica	21 de septiembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Informática y Tecnológica	5 de octubre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Jurídica	22 de septiembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Jurídica	5 de octubre de 2015
Reunión Mensual Ordinaria 7	8 de octubre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	13 de octubre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano	27 de octubre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Informática y Tecnológica	19 de octubre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Informática y Tecnológica	6 de noviembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Jurídica	23 de octubre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Jurídica	5 de noviembre de 2015
Reunión Mensual Ordinaria 8	10 de noviembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	10 de noviembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.	24 de noviembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Informática y Tecnológica	20 de noviembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Informática y Tecnológica	27 de noviembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Jurídica	19 de noviembre de 2015
Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Jurídica	3 de diciembre de 2015
Reunión Mensual Ordinaria 9	10 de diciembre de 2015

La fiscalización de actas digitalizadas se la realiza en forma permanente desde el 6 de mayo de 2015, como muestran las bitácoras de trabajo que incluyeron en el informe trimestral como anexo.

DESGLOSE ECONÓMICO

Valoración:

PAGO	%	Valor
3	10%	\$ 37.500,00

En la Cláusula Séptima se establece que “la CONTRATANTE entregará al CONTRATISTA, un 20% del valor total del contrato en calidad de anticipo, previa la entrega de las garantías correspondientes ... El anticipo se amortizará en los tres primeros pagos”; ante lo cual, el RPDMQ efectuará la gestión financiera correspondiente para el registro de Anticipo devengado como parte del debido proceso del Pago contractual.

Se encuentran vigentes las Garantías de Buen Uso del Anticipo (hasta 20/01/2016) y de Fiel Cumplimiento del Contrato (hasta 15/03/2017)

ANTICIPO			
Valor	Fecha de Pago	Porcentaje	Estado
75.000,00	27/03/2015	20%	Pagado

ENTREGABLES						
Producto	Fecha de Presentación	Estado	Valor	Descuento anticipo	Saldo Anticipo	Multas
3	11/12/2015	Por pagar	\$ 37.500,00	\$ 25.000,00	\$ 25.000,00	-
TOTAL				\$ 12.500,00	-	-

Los valores anteriores no incluyen el Impuesto al Valor Agregado que deberá añadirse a la factura. Se realizarán las retenciones de ley sobre la factura.

Atentamente,



Andrés Eguiguren E.

Administrador del Contrato No. 005-2015

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-00071-2015

Quito, 11 de diciembre de 2015.

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

De mi consideración,

Ref.: Finalización de Tercer Trimestre

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

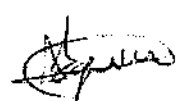
"El fiscalizador deberá presentar los siguientes productos al finalizar cada fase:

- *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 septiembre del 2015 al 11 de diciembre 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:


11/12/2015
ahor

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 9 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 22 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 21 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 5 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 13 del área temática: Jurídica **(Realizada el 22 de septiembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 14 del área temática: Jurídica **(Realizada el 5 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 7 **(Realizada el 8 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. **(Realizada el 13 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 27 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 19 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 6 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 15 del área temática: Jurídica **(Realizada el 23 de octubre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 16 del área temática: Jurídica **(Realizada el 5 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 8 **(Realizada el 10 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 10 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano **(Realizada el 24 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 20 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Informática y Tecnológica **(Realizada el 27 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 17 del área temática: Jurídica **(Realizada el 19 de noviembre de 2015)**
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 18 del área temática: Jurídica **(Realizada el 3 de diciembre de 2015)**
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 9 **(Realizada el 10 de diciembre de 2015)**

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 7 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00060-2015, con fecha 14 de octubre de 2015)
- Informe Mensual 8 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00065-2015, con fecha 13 de noviembre de 2015)
- Informe Mensual 9 (Presentado mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00070-2015, con fecha 11 de diciembre de 2015)

3. Informes de productos entregados.

En relación al cronograma de actividades planteado en este período no se ha establecido la entrega de Productos Entregables, a lo cual, la Fiscalización se ha centrado en realizar un acompañamiento y seguimiento a la implementación de los productos entregados anteriormente.

A pesar de no establecerse la entrega de productos esta fiscalización presentó nueve informes que a continuación se enlistan:

- "Informe sobre Matriz de Homologación de Criterios Jurídicos." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00057-2015, con fecha 12 de octubre de 2015)
- "Informe sobre Matriz de Catálogo de Actos que generen Folio Real." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00058-2015, con fecha 12 de octubre de 2015)
- "Informe sobre Fiscalización de la Digitalización." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00059-2015, con fecha 12 de octubre de 2015)
- "Informe sobre implementación de procesos." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00062-2015, con fecha 10 de noviembre de 2015)
- "Informe sobre matriz de metadatos." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00063-2015, con fecha 10 de noviembre de 2015)
- "Informe sobre implementación de piloto." (Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00064-2015, con fecha 10 de noviembre de 2015)
- "Informe sobre propuesta de estructura orgánica" Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00067-2015, con fecha 10 de diciembre de 2015)

- “Informe sobre avances en capacitación de procesos registrales” Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00068-2015, con fecha 10 de diciembre de 2015)
- “Informe sobre instalación de piloto” Presentado como anexo del Oficio: DEMPILE-RPQ-00069-2015, con fecha 10 de diciembre de 2015)

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.

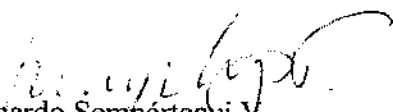
5. Solicitud de recepción de productos y pagos

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 Y.
GERENTE GENERAL
DEMPILE S.A.



DEMPIL 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 DIARIOS (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...”*



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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 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 21 de septiembre a 11 de diciembre de 2015 y verificación diaria sobre la aplicación del protocolo de digitalización desde 12 de octubre a 11 de diciembre de 2015

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