

Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-004A-M

Quito, D.M. 15 de febrero del 2016

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

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR CONTRATO N° 019-2014

ASUNTO: Entrega de copia del Informe Mensual 11 de Fiscalización

Para los fines consiguientes derivados de la ejecución del contrato 019-014, por el presente pongo en su conocimiento el Informe Mensual 11 de Fiscalización remitido por DEMPILE S.A. a través de Oficio N° DEMPILE-RPQ-00076-2016.

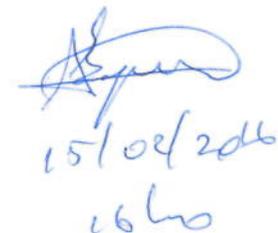
Atentamente,



Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

Adj.: Copia Oficio: DEMPILE-RPQ-00076-2016



15/02/2016
16/02



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00076-2016

Quito, 10 de febrero de 2016.

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

De mi consideración,

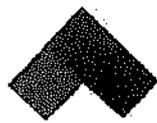
Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 11

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al décimo primer mes.**

Atentamente,


Dr. Leonardo Sempértgui O.
**PRESIDENTE
DEMPILE S.A.**





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

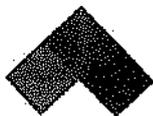
INFORME MENSUAL DE FISCALIZACIÓN

MES AL QUE CORRESPONDE:	Periodo comprendido entre el 12 de enero al 10 de febrero del 2016 (mes 11)
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Miércoles 10 de febrero de 2016
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción de las actividades contempladas en la planificación del CONTRATISTA PRINCIPAL para el mes en desarrollo:

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades desarrolladas en este período son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1	Gestión del Proyecto	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1.03	Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2	C1. Digitalización	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01.05	Tercer informe de imágenes digitalizadas	mié, 30/12/2015	lun, 20/06/2016
A.2.01.05.01	Ejecución de proceso	mié, 30/12/2015	jue, 16/06/2016
A.2.01.05.03	Control digitalización 2	vie, 22/01/2016	vie, 22/01/2016
A.2.01.05.04	Control digitalización 3	vie, 05/02/2016	vie, 05/02/2016
A.3	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.02.02.10	Informe de incidencias y resolución 4	lun, 02/05/2016	vie, 05/02/2016
A.3.02.02.12	E.11. Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	jue, 05/11/2015	jue, 05/05/2016
A.3.02.02.13	E.10. Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	jue, 17/12/2015	jue, 05/05/2016
A.3.08	Subcomp 8. Administración del cambio	lun, 19/01/2015	lun, 07/11/2016
A.3.08.05	Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 15/06/2015	lun, 19/09/2016



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.08	Control de reuniones	lun, 11/01/2016	lun, 11/01/2016
A.3.08.06	Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 22/05/2015	vie, 19/08/2016
A.3.08.06.01	Ejecución de dinámicas de grupo para equipo de dirección	vie, 22/05/2015	vie, 05/08/2016
A.3.08.07	Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	vie, 29/05/2015	vie, 21/10/2016
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016

2. Actividades realizadas por el equipo fiscalizador en cuanto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

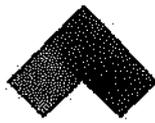
De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015, la empresa ha procedido a ejecutar la fiscalización con la finalidad de verificar el avance del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal.

Se han llevado a cabo varias reuniones que se acreditan en el expediente del Contrato mediante los correspondientes registros de asistencia celebradas con el equipo técnico específico y general del mismo, que se ven reflejadas en las Actas de Reuniones tanto quincenales como mensuales que a continuación se detallan, las cuales contienen el correspondiente informe de control de avances de actividades, divididas por segmentos de tiempo, que a su vez contienen las observaciones y conclusiones respectivas.

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 22 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 11 (ANEXO 4)

3. Detalle de los productos presentados y/o en avance:

Según se verifica del informe presentado por el Consorcio Fiscalizado, hasta el momento en lineamientos generales, se han cumplido todas las actividades previstas en el cronograma según el calendario previsto y aprobado por el RPQ.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

4. Conclusión con respecto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

Se recogen las siguientes observaciones a ser tomadas en cuenta, formuladas tanto por el Registro de la Propiedad como por fiscalización:

- Esta fiscalización pone en conocimiento que para el buen desarrollo del contrato de fiscalización es indispensable que exista una sola vía de comunicación entre el RPQ y DEMPILE, se sugiere que el Administrador del Contrato de Fiscalización es la persona adecuada para ello identificando que posee la facultad de representar al Sr. Registrador de la Propiedad ante la Fiscalizadora. Esta petición es aceptada por el Administrador.
- Se plantea que la próxima reunión semanal se lleve a cabo el lunes 15 de febrero.
- Se informa a los asistentes sobre el proceso mantenido con el señor Registrador de la Propiedad y su equipo con el fin de informarles con respecto al estado actual del contrato, al ser autoridades recientemente nombradas, se ha iniciado un proceso en el que Fiscalización ha solicitado los lineamientos generales que se deben cumplir en cumplimiento a los lineamientos otorgados que se enmarcan dentro del Contrato. Es así que estos compromisos quedan recogidos en las Actas de Trabajo que se anexarán al informe mensual correspondiente al período.

Se realizan las siguientes observaciones por cada una de las áreas específicas:

- **Área temática: Procesos:**

En las reuniones quincenales con el consorcio se han realizado las siguientes actividades:

Revisión con consorcio de fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016.

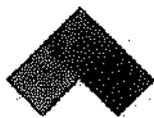
Revisión de los lineamientos metodológicos a aplicar en las acciones de comunicación
En el periodo se han mantenido dos reuniones con el consorcio en el Registro de la propiedad.

Martés 19 de enero

Tema: Definición de fechas para las acciones de gestión del cambio establecidas en el 1er. semestre del 2016.

Jueves 21 de enero

Revisión de material y metodología de capacitación liderazgo (presentación del Consorcio)



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Se ha incorporado una reunión de seguimiento con el Sr. Registrador de la Propiedad y su equipo, las mismas que se han realizado en los siguientes días:

Lunes 1 de febrero

Reunión semanal en la que conocimos el nuevo administrador del contrato.

Como compromisos de la reunión del 21 de enero el cronograma de capacitación es definido de la siguiente forma:

Directivos el 2 de febrero de 2016 desde las 09:30H hasta las 13:30H

Grupo 1 el 3 de febrero de 2016 desde las 09:30H hasta las 11:30H

Grupo 2 el 4 de febrero de 2016 desde las 09:30h hasta las 11:30.

- Área temática: Jurídica:

En cuanto a las observaciones específicas se informa que:

El compromiso establecido en la primera reunión quincenal por parte del RPQ en cuanto a formalizar los responsables de cada una de las áreas que serán los encargados de dar seguimiento al proyecto en el ámbito de sus competencias ha sido cumplido.

Se sugiere que es importante reforzar los conocimientos del personal del RPQ en Realidad Registral Ecuatoriana, ya que los resultados obtenidos en esta área son preocupantes y es responsabilidad de esta fiscalización el analizar los alcances contractuales respecto de la obligación asumida por el Consorcio frente a este tema.

Se acordó que es indispensable para beneficio del proyecto que exista una participación activa de involucramiento en la revisión por productos con los responsables internos del RPQ en cada una de las áreas específicas.

Incluir acciones dentro del calendario de implementación de los sistemas, con el fin de verificar la aplicación directa y real de los criterios jurídicos homologados en los procesos automatizados a ser implementados.

- Área temática: Informática y Tecnológica:

En el área tecnológica se presentan las siguientes observaciones:

- De manera conjunta entre la Fiscalización y el Contratista (equipo de Chile) se han mantenido una serie de reuniones que han permitido revisar los avances que se han desarrollado con relación al piloto del sistema registral, permitiéndonos remitir sugerencias y apreciaciones del esquema de manera directa al equipo técnico que está desarrollando el proyecto.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Respecto del cronograma de entrega del sistema registral emitido por el Consorcio y aprobado por Registro de Propiedad se analizó el esquema que permitirá implementar y poner en producción al sistema en el mes de mayo; generando gran expectativa y una agenda de trabajo que deberá ser cumplida de forma puntual y segura, permitiendo garantizar el éxito de su ejecución y respaldo técnico. Se prevé el involucramiento directo tanto de Servicios Ciudadanos con su soporte en capacitación y Software de Contact Center como de la Dirección Metropolitana de Informática del Municipio del DMQ.
- Se realizó una verificación in situ con el personal de digitalización, respecto de los avances en escaneo de actas y validación de las mismas estableciendo la conformidad del esquema desarrollado con el protocolo aprobado.

5. Recomendaciones al CONTRATISTA PRINCIPAL:

Se recomienda al contratista principal, acoger y tomar en cuenta las observaciones presentadas por esta fiscalización en cuanto al avance de los trabajos que se han descrito en el acápite cuarto de este informe.

6. Recomendaciones al Administrador del Contrato Principal:

Se recomienda al Administrador del Contrato Principal que se dé el seguimiento respectivo con la finalidad de que se verifique que el contratista principal considere y de ser el caso acoja las observaciones y conclusiones propuestas por la fiscalización en cada uno de los Informes de Producto presentados, así como en las Reuniones Quincenales y Mensuales mantenidas, tomando en cuenta que estas se sugieren para el buen desempeño del contrato y cumpliendo a cabalidad con el requerimiento del RPQ.

7. Recomendaciones al Administrador del Contrato de Fiscalización:

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, así como dar seguimiento a la ejecución de las mismas en lo que le corresponda.

8. Observaciones

El periodo fiscalizado al que hace referencia el presente informe además de contener la extensión establecida por el Registro de la Propiedad, mediante oficio N° RPDMQ-FCM-2015-002-OF, de 24 de marzo de 2015, también comprende el tiempo anterior a la suscripción del contrato de fiscalización N° 005-2015, celebrado el 16 de marzo de 2015, desde el inicio de ejecución del contrato principal a ser fiscalizado.



DEMPILÉ S.A.

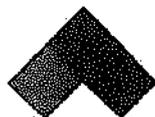
Compañía Consultora Técnica

El 1 de Febrero se llevó a cabo una reunión con el Sr. Registrador de la Propiedad y su Equipo de trabajo, en la que se desarrolla un nuevo esquema de Fiscalización para esta 2da. etapa que empieza a partir del 1 de febrero de 2016 y se la ratificará con la firma del acta de reunión en la que se establecen los acuerdos arribados entre el RPQ y DEMPILÉ, prevista para la segunda semana de febrero, en el marco de la reunión se presenta de manera formal al nuevo Administrador del Contrato de Fiscalización, el Ing. Patricio Espin quien acompañará el proceso y los lineamientos arribados como vía directa de comunicación entre el RPQ y la Fiscalizadora. (ANEXO 5)

- **Cambio de Formatos:** Se propone reformar los formatos que la fiscalización entrega en sus Informes Mensuales y Actas Quincenales de Reunión, estableciendo unas observaciones generales, las cuales deben especificar e informar los problemas o dificultades que se pueden ocasionar al proyecto de manera específica si no son consideradas, y un cuadro de compromisos. (se anexa formato)
- **Reuniones Semanales:** Realizar reuniones semanales con el equipo que el Señor Registrador proponga, mismas que se llevaran a cabo los días lunes de 10:00 a 11:00 en las instalaciones del RPQ, en las que se analizará el desarrollo y avance del proyecto de la semana vencida y se propondrán las acciones a implementar para trabajar de manera conjunta entre la Fiscalización con el Señor Registrador y su equipo, en beneficio del fiel cumplimiento e implementación del Contrato para Modernizar de manera Integral el RPDMQ.
- **Revisión de Productos Entregables:** Estudio, análisis y revisión de los productos entregables que se notifiquen a fiscalización de manera conjunta con los responsables del área que se encuentre directamente relacionada o beneficiada con el Producto; el objetivo es estar de acuerdo con la recepción parcial de los productos, de ser el caso, o a su vez realizar la observaciones y recomendaciones que cada caso amerite para la mejora de los productos.
- **Reuniones Quincenales:** Cada una de las áreas temáticas deberá desarrollar las reuniones Quincenales en las instalaciones del RPQ y deberán participar los administradores del Contrato Principal y de Fiscalización, además de los responsables del área por parte del Consorcio y la Fiscalización.

9. Compromisos/Decisiones:

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Reunión para revisar inclusión de la matriz de criterios jurídicos VS cronograma	Consorcio	Definir los actos en los que se han incluido los Criterios Jurídicos establecidos en la Matriz	Por definir. Se deberá definir la misma dentro de la siguiente semana.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

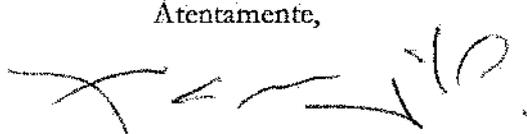
DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO/DECISIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Revisión del material y metodología de entrenamiento en Folio Real y de funcionamiento del sistema	Consortio / RPQ	Analizar el material a emplear en el entrenamiento del SIREL	Diez días antes de iniciar el proceso de capacitación
Reunión específica en temas de certificación ISO para el RPQ	Consortio	Evaluar los beneficios y capacidad de cumplimiento frente a las certificaciones ISO	En la siguiente semana

10. Anexos

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 y 22 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 y 22 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 21 y 22 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 11
- ANEXO 5: Acta de Reunión Lineamientos de Fiscalización

Atentamente,


Dr. Leonardo Sempéregui O.
PRESIDENTE
DEMPILE S.A.