

**Memorando N° RPDMQ-FCM-2017-090-M**

Quito, D.M. 16 de febrero del 2017

**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 23 de Fiscalización

Para los fines consiguientes derivados de la ejecución del contrato 019-014, por el presente pongo en su conocimiento el Informe Mensual 23 de Fiscalización remitido por DEMPILE S.A. a través de Oficio N° DEMPILE-RPQ-000141-2017. Se recomienda poner en conocimiento del Contratista Principal las observaciones y conclusiones contenidas en el informe, y realizar el seguimiento de cumplimiento en lo que corresponda.

Atentamente,



*Patricio Espín Mora*

**ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015**



16/02/2017  
16430

Adj.: Copia Oficio: DEMPILE-RPQ-000141-2017



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**OFICIO: DEMPILE-RPQ-000141-2017**

Quito, 03 de febrero de 2017.

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

  
03/02/17  
17:00

De mi consideración,

*Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 23*

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 vigésimo tercer mes.**

Atentamente,



Dr. Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE  
FISCALIZADOR  
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**

<b>MES AL QUE CORRESPONDE:</b>	Periodo comprendido entre el 5 de enero de 2017 al 3 de febrero de 2017 (mes 23)
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	3 de febrero de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	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:**

Para el período fiscalizado no se cuenta con un calendario o cronograma que se encuentre vigente, por lo que se aclara que el Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, que se ha empleado para realizar el trabajo de fiscalización se encuentra fuera del plazo de cumplimiento; esta fiscalización tiene conocimiento respecto de la existencia de un Contrato Complementario entre el Consorcio y el RPDMQ, mismo que no ha sido notificado a esta fiscalizadora; sin embargo la labor de fiscalización se ha enfocado en el desarrollo de Pruebas Beta y funcionalidad del sistema Sirel por cada una de las áreas técnicas.

**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 y en la Reunión de lineamientos a ser aplicados en la Segunda Etapa de Fiscalización celebrada el 01 de febrero de 2016, 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.



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 45 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 46 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 45 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 46 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 45 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 46 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 23 (ANEXO 4)

Hemos sido informados de manera extraoficial, sobre la suscripción de un CONTRATO COMPLEMENTARIO que afectaría a la ejecución del contrato en cuanto a modificaciones sobre ciertos productos y la inclusión de algunos nuevos. Esta Fiscalización emitirá su criterio al respecto, una vez que sea notificada formalmente sobre el particular.

### **Área temática: Procesos:**

Se manifiesta que en este período la primera reunión quincenal se realizó el 13 de enero de 2017 y la segunda reunión quincenal se realizó el 30 de enero de 2017, las dos reuniones con presencia del Consorcio, por lo que se han obtenido las siguientes observaciones:

En las dos reuniones quincenales se ha revisado los conceptos exigidos por fiscalización para el ajuste de los informes de procesos, gestión del cambio y calidad, mismos que deben ser ajustados definitivamente cuando el nuevo proceso registral esté funcionando y el consorcio pueda medir la satisfacción de los usuarios.

Se informa que se siguen manteniendo los siguientes aspectos pendientes:

- Entrega del manual de procesos
- Realizar una primera aproximación de carga laboral y manual de Descripción y Valoración de Puestos.
- Realizar los ajustes solicitados por Fiscalización de los productos recibidos.
- Realizar el cronograma de salida del sistema
- Realizar la pre auditoria de calidad.

### **Área temática: Informática y Tecnológica:**

Dentro del período, se evidencia que no se han cumplido compromisos que vienen siendo arrastrados desde períodos anteriores y que son de vital cumplimiento para el desarrollo del contrato.



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

No existen entregables durante este período

No se tiene conocimiento respecto de las fechas programadas para el inicio de pruebas beta a pesar de que se han mantenido reuniones para:

- Definir la documentación durante la ejecución de pruebas Beta
- Definir la documentación a la finalización de pruebas Beta

Se recomienda acelerar el proceso de preparación de la documentación y sistema necesarios para el arranque de pruebas beta. Esta documentación y arreglos al sistema consiste en:

- Formalizar cierre de pruebas Alfa
- Resolver los errores detectados en el sistema durante pruebas Alfa
- Preparar/Finalizar la capacitación de los funcionarios que participarán en pruebas Beta
- Generar los manuales de usuario y administrador del sistema (al menos una versión no definitiva de los mismos)

### Área temática: Jurídica:

Dentro de las reuniones mensuales de fiscalización se han obtenido los siguientes puntos importantes:

**Planificación de pruebas Beta**, se solicitó que se incluya a esta fiscalización en el desarrollo de la planificación de pruebas Beta, misma que debe desarrollarse a través de una reunión la cual debe ser convocada por el RPQ.

**Criterios Jurídicos Homologados**, es necesario que se incluya la verificación del cumplimiento de los criterios jurídicos homologados como parte del proceso de Pruebas Beta.

Se ha desarrollado una reunión para definir los documentos resultantes de Pruebas Beta, en la cual se definió la documentación a ser presentada y dentro de esta se incluyó un Check List de Criterios Jurídicos Homologados para su verificación y cumplimiento.

Se revisó la Matriz de Criterios Jurídicos Homologados, a implementar en el proceso de Pruebas Beta, dentro de esta matriz se incluyen los CJH que se pueden identificar directamente en el sistema, se encuentra pendiente definir el proceso de verificación de los demás CJH.

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

Es deber de esta fiscalización alertar respecto de la falta de notificación respecto de Productos Entregables, mismos que son de vital importancia para el proyecto y el



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

desarrollo de las funciones fiscalizadoras, por lo que se encuentran pendientes de notificar a esta fiscalizadora los siguientes productos:

- E.54 “Informe de las auditorías internas de calidad” con fecha establecida de entrega **jue, 6/10/2016**
- E.75 “Informe de los resultados alcanzado de los casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección” con fecha establecida de entrega **vie, 21/10/2016**
- E.34 “Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha” con fecha establecida de entrega **mar, 06/12/2016**
- E.79 “Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva” con fecha establecida de entrega **mié, 14/12/2016**
- E.04 “Cuarto informe de imágenes digitalizadas” con fecha establecida de entrega **vie, 16/12/2016**
- E.67 “Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008” con fecha establecida de entrega **vie, 16/12/2016**
- E.68 “Informe de auditoría de certificación en ISO 27001” con fecha establecida de entrega **vie, 16/12/2016**
- E.78 “Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación” con fecha establecida de entrega **vie, 16/12/2016**

#### 4. Observaciones

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- A pesar de las observaciones realizadas respecto de la documentación de cierre de Pruebas Alfa, el RPQ ha procedido a aceptar los documentos presentados e indica que esta fase se encuentra cerrada; al respecto esta fiscalización ha mencionado que de así proceder la responsabilidad será del RPQ, nos encontramos analizando dicha documentación y se emitirá el criterio pertinente.
- Al momento no se tiene conocimiento respecto de la fecha de inicio de Pruebas Beta ni del avance de la documentación requerida. Es primordial definir y establecer una fecha de arranque de pruebas Beta en beneficio del proyecto.
- Aclaramos que esta Fiscalización requiere el cumplimiento estricto de sus observaciones en la documentación de cierre de Pruebas Alfa, sin que se cumpla todo lo solicitado por Fiscalización, no se podrá dar por aprobada esta Fase. Si el RPDMQ acepta la documentación sin el cumplimiento de las observaciones planteadas, Dempile S.A. no dará su aval y será exclusiva responsabilidad del RPDMQ la aceptación de la misma.



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Insistimos en que es necesario que el Consorcio cumpla a cabalidad con todas y cada una de las incidencias identificadas en el Proceso de Pruebas Alfa, solamente así se podrá dar paso al proceso de Pruebas Beta.
- Instamos al Administrador del Contrato Principal exigir al Consorcio el cumplimiento de todos y cada uno de los acuerdos arribados en las reuniones quincenales, debido a que las mismas se las realiza para la obtención de mejores resultados en el desarrollo y cumplimiento del Contrato.
- Deberá ponerse en conocimiento de fiscalización el Contrato Complementario suscrito para los fines pertinentes.

### 5. Recomendaciones:

- **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. Reiteramos en la formalidad que el proyecto debe tener y la importancia de documentar el trabajo realizado por el contratista principal, a fin de que se encuentre todo debidamente documentado y claramente detallado.

- **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 acoja las observaciones y conclusiones presentadas por la fiscalización en cada una de las Reuniones Quincenales y Mensuales mantenidas, tomando en cuenta que estas se suscriben para el buen desempeño del contrato.

**Es primordial que se tomen en cuenta todas las observaciones realizadas por parte de Fiscalización para evitar incumplimientos al contrato principal.**

**Esta fiscalización hace un llamado de atención para exigir al consorcio el cumplimiento de los compromisos acordados en cada una de las reuniones, mismos que se evidencian en las actas de reuniones quincenales y mensuales.**

**El Administrador del Contrato deberá tomar en cuenta todas las alertas realizadas en forma oportuna por esta Fiscalización.**



**DEMPILE S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

Se solicita al Administrador del Contrato Principal se cuente con la participación de Fiscalización para las actividades que son fundamentales para el cumplimiento del contrato.

• **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.

**6. Compromisos/Decisiones:**

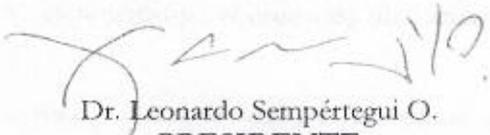
Se encuentran detallados en el Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales que se adjunta; (ANEXO 5)

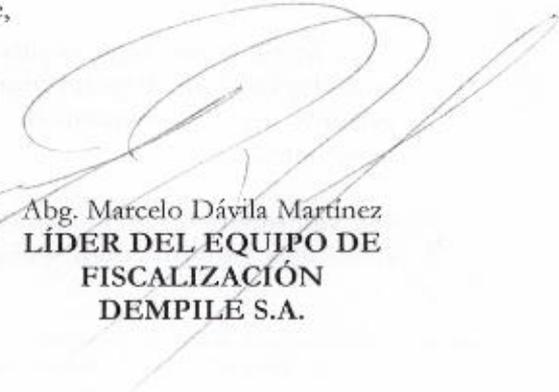
**7. Anexos**

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 45 y 46 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 45 y 46 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 45 y 46 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 23.
- ANEXO 5: Acuerdos y Compromisos Mensuales arribados.

Atentamente,

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

  
Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE  
FISCALIZACIÓN  
DEMPILE S.A.**