

Memorando N° RPDMQ-FCM-2017-122-M

Quito, D.M., 21 de junio 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.67, E.68, E.78, E.79, E.80, E.81

Con base en el oficio N° DEMPILERPQ-000163-2017 remitido por la Empresa Fiscalizadora del Contrato N° 019-2014, en relación a la revisión de los productos entregables E E.67, E.68, E78, E79, E80, E.81; 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

Adj.: Copia Oficio N° DEMPILERPQ-0001632017



21/06/2017
16hs



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000163-2017

Quito, 16 de junio de 2017

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

Atendido
26/06/17
17:00

De mi consideración,

Ref.: Entrega de Productos E.67, E.68, E.78, E.79, E.80 y E.81

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

- E.67 "Informe de auditoría de certificación ISO 9001:2008"
- E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001
- E.78 Informe de "seguimiento trimestral de la ejecución del Plan de Comunicación año 2017"
- E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva"
- E.80 "Informe de soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios del software registral"
- E.81 "Informe de Soporte Técnico Registral"

Se entrega: 18 hojas.

Atentamente,

Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
FISCALIZADOR
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 auditoría de certificación ISO 9001:2008"
No. DE ENTREGABLE:	E.67
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	13 de abril del 2017
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	12 de junio de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	16 de junio 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 del producto, se señala que el proyecto de modernización integral del RPDMQ contempla el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad y se indica que una adecuada alternativa es validarlo, según lo que se establece normas internamente aceptadas y utilizadas como la norma ISO 9001:2008.

Se indica también por parte del Consorcio que este contrató a la empresa certificadora AENOR y solicitó al RPQ, que indique la fecha para el inicio de auditoría sin que haya tenido respuesta favorable.

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

En el punto dos se indica el objeto y alcance de la auditoría, que es realizar una auditoría de certificación del sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001 2008.

Se presenta un diagrama del proceso de certificación y se lo escribe con faltas de ortografía, se indica que la auditoría fase uno, no fue ejecutada por petición del RPDMQ.

El numeral cuatro del informe de auditoría de certificación indica que pese haber solicitado en reiteradas ocasiones al Registro del Distrito Metropolitano de Quito la fecha de inicio del proceso de auditoría, no se dio paso a la misma, razón por la que no se ejecutó debido a la no aprobación del cliente.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al RPQ el 13 de abril de 2017, el plazo para la entrega es el 14 de abril de 2017, por lo que el plazo se ha cumplido. A pesar de entregar en el tiempo establecido el producto no es aceptado a satisfacción.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de siete mil trescientos treinta y siete dólares con cincuenta y seis centavos (US \$ 7.336,56).

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:

El producto revisado omite señalar que el Consorcio no ha presentado hasta la fecha los requisitos necesarios para iniciar con la fase uno del proceso de certificación de la calidad.

El RPDMQ, de acuerdo a la fiscalización, ha actuado de manera responsable al evitar que no se efectúe la auditoría de certificación ISO 9001 2008, por cuanto a esta fecha no existe ni Sistema de Gestión de Calidad ni se tiene Sistema Registral funcionando, razón por la cual no se puede medir la satisfacción del cliente externo, pilar fundamental para que pueda ejecutarse una auditoría de certificación ISO 9001 2008.

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

Por retraso en la salida del sistema registral SIREL, de varios meses y en la medida de que la certificación ISO 9001 2008 deja de estar en vigencia en septiembre de 2017, se recomienda al administrador de contrato principal que para recibir la certificación ISO, se exija al consorcio que sea la ISO 9001 2015, es decir la aplicación de los más



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

recientes estándares de calidad. Por lo tanto, el producto presentado no puede ser recibido a satisfacción.

6. Recomendaciones al Contratista

Actuar y escribir informes con prolijidad, en los que se demuestre que los pasos necesarios para la consecución de un producto se han realizado y no se presente un informe sin ningún sustento profesional.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

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

8. Observaciones

No Aplica

9. Anexos

No aplica

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

Eduardo Zalamea León
**TÉCNICO DE PROCESOS
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Davila Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN



DEMPLE S.A.

Compañía Consultora Técnica

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
CONTRATO N°. 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Informe de auditoría de certificación en ISO 27001
No. DE ENTREGABLE:	E68
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	13 de abril de 2017
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	12 de junio de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	16 de junio de 2017
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Patricia Espin – 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:

Se analiza la documentación presentada correspondiente a:

- Producto Entregable
- Anexos

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 13 de abril de 2017, el plazo para la entrega es el 16 de abril de 2017, por lo que se cumplió el plazo establecido. A pesar de entregar en el tiempo establecido el producto no es aceptado a satisfacción.

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

Tel/s. (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 treinta y cuatro mil trescientos sesenta y ocho dólares con diez centavos (U.S \$ 34.368,10).

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 el documento con las siguientes observaciones:

- o El Consorcio indica que solicitó a Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito indique fecha para inicio de auditoría sin que se haya tenido respuesta favorable al pedido y por ende el proceso no fue ejecutado.
- o A criterio de fiscalización Consorcio no puede avanzar aún con el proceso de auditoría por las siguientes razones:
 - Los entregables asociados al proceso de certificación ISO 27001 no han sido aprobados por los comités técnicos.
 - El proceso rumbo a la certificación, si bien ha avanzado con el acompañamiento del Consorcio, no está considerando la totalidad de activos de la información correspondientes al nuevo sistema SIREL y esto deja abierta una brecha significativa de trabajo del lado de RPQ que debió cubrirse con el apoyo del Consorcio. Si bien la fase documental puede seguir avanzando de esta manera, ya que es progresiva, no es viable que se inicie la auditoría pues esta solo deberá darse cuando se tenga la modernización total de RPQ en funcionamiento.

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

No aceptar el entregable puesto que el proceso de certificación ISO 27001 está atado a la implementación del nuevo sistema SIREL.

6. Recomendaciones al Contratista:

- Poner en funcionamiento el nuevo sistema SIREL y dar paso a los procesos de certificación en este caso ISO 27001.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

8. Observaciones:

No aplica.

9. Anexos

No aplica.

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

Paola Pullas
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Daylla Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN



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:	Informe de "seguimiento trimestral de la ejecución del Plan de Comunicación año 2017"
No. DE ENTREGABLE:	E.78
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	31 de marzo del 2017
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	12 de junio de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	16 de junio 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 del producto señala que el Plan de Comunicación tuvo varias versiones, porque la herramienta de apoyo el SIREI, no estaba todavía desarrollada conforme a los requerimientos del Registro de la Propiedad.

Indica también que se procedió a estructurar la última versión del Plan de Comunicación que se entregó el 3 de enero de 2017, que fue parte de la actualización de la entregable E.70, el Plan entró en ejecución a mediados de febrero del 2017, fecha en la que se iniciaron las actividades de seguimiento,

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

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito – Ecuador



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

En el alcance se indica que el consorcio será el encargado de brindar soporte en la preparación de contenidos relativos al proyecto de modernización así como de brindar capacitaciones que estén dentro de su competencia.

Se indica también que en el contrato complementario firmado entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio se definió el contenido del presente entregable y que se menciona a continuación:

- Informe de cumplimiento de actividades descritas en el Plan de Comunicación
 - o Ejecución del Plan de Comunicación y medición por parte del RP y acompañamiento del Consorcio mientras este ejecutándose el contrato complementario
- Informe de cumplimiento de objetivos
- Interacción entre procesos registrales y Plan de Comunicación
 - o Definición de herramientas para medición de impacto.
 - o Niveles de impacto del Plan de Comunicación relacionados con los procesos registrales.
- Recomendaciones.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al RPQ el 31 de marzo de 2017, el plazo para la entrega es el 14 de abril de 2017, por lo que se cumplió el plazo establecido. A pesar de entregar en el tiempo establecido el producto no es aceptado a satisfacción.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de cuatro mil dólares (US \$ 4.000,00).

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:

En los objetivos específicos se indica:

- Medición del impacto, realizado por el Registro de la Propiedad con acompañamiento del Consorcio.

Esta medición no se ha realizado, ni siquiera señala los instrumentos para medir impacto, que tienen que incluir indicadores de efecto y de impacto.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

En las actividades de seguimiento, se indica en el Plan de Comunicación interna tenía que haber transmitido el personal del RPQ los elementos conceptuales, los beneficios son personales que genera el cambio en el crecimiento personal y la reestructuración organizacional que puede involucrar el proyecto.

De la lectura del informe se desprende que se transmitieron algunos elementos conceptuales, pero cuando se habla de cambio del crecimiento personal en el contexto de administración de recursos humanos y gestión de cambio, se refiere a hacer crecer el perfil del puesto, dando mayores responsabilidades y eliminando algunas actividades que implican la misma responsabilidad anterior. Se hace diferencia entre ensanchamiento del puesto, que es completar el puesto con más actividades que exigen las mismas competencias, y crecimiento del puesto que es completar el puesto con actividades más demandantes, que exigen mayor grado de responsabilidad en la misma competencia, lo cual evidentemente no se ha realizado.

En el informe de cumplimiento de objetivos no se dice nada relevante para efectos del cumplimiento del contrato principal.

En la integración entre los Procesos Registrales y el Plan de Comunicación se indica simplemente las preguntas se incluyeron en los eventos de capacitación.

En las conclusiones, se indica que algunos eventos no han podido ser ejecutados de acuerdo a lo especificado en el Plan y de acuerdo a los requerimientos del Consorcio, debido a las limitaciones de disponibilidad del tiempo de los servidores del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Se indica que los procesos comunicacionales pueden ser medidos en el mediano y largo plazo, pero también se pueden medir en el corto plazo, cuando se ve el efecto de los impactos en las personas que reciben los mensajes comunicacionales, lo cual no se ha realizado. Tampoco se han diseñado los indicadores e instrumentos de medida en el mediano plazo (efecto) ni en el largo plazo (impacto).

En el anexo uno se presentan las Plantillas de control del Plan de Comunicación externa e interna para el cambio; vacío, sin un control y evaluación alguna a la fecha, lo que indica que no sido usado, ni siquiera para la presentación de este informe.

En el anexo dos: material informativo sobre ISO 9001, se incluyen comentarios de tipo general, como los siguientes:

- "La implementación deberá analizar varios factores para realizar una transición exitosa".
- "Pasar normalmente de una estructura jerárquica una estructura Plana"
- "en la primera etapa de implantación es usual la coexistencia de una estructura jerárquica y una por procesos"

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

- "un primer cambio que necesita una amplia madurez laboral de los involucrados, para convertirse en un líder, dejando de ser un jefe tradicional".
- "Un cambio de sistema implica un crecimiento personal"
- "Los objetivos institucionales deben estar claramente definidos"
- "Se pone a la satisfacción del cliente o usuario como la prioridad a obtener fruto del funcionamiento del sistema".

Sin embargo, estas menciones no aportan información relevante para el cumplimiento del contrato principal.

En el anexo tres en el taller de gestión de cambio organizacional; oportunidades de crecimiento profesional, motivación, se ha considerado solamente la oportunidad de crecimiento profesional por pertenecer a una institución que trabaja con estándares internacionales de calidad de gestión (cuando aún no hay certificación ISO).

En el punto 4, Guía instruccional, se dice específicamente: puntualizar los objetivos del aprendizaje del taller, así como los instrumentos de evaluación que se aplicarán en la asimilación de contenidos y de su evidencia de aprendizaje.

Respecto del taller de elaboración del Plan de vida, es necesario apreciar la herramienta de mejoramiento personal debido a que no cabe una evaluación y es necesario precisar si la misma aporta al desarrollo organizacional y en la forma en la que lo hace ya que puede ser interpretativa, a menos que exista un proceso de vinculación o interrelación entre los objetivos de la organización, los objetivos de la unidad a la que pertenecen y los objetivos personales.

El taller sobre ventajas de usar tecnologías de última generación en la gestión registral se presenta la evaluación con 10 preguntas, de las cuales solamente siete se han evaluado y solamente una: la número 4, corresponde al título del taller; y, preocupa la respuesta la pregunta número siete en la cual se revela que el 59% de los entrevistados no seleccionan las características correctas que posee el nuevo sistema de registro de la propiedad del RPDMQ.

En el anexo 5, Seguimiento Plan de Comunicación externa, se presentan únicamente los listados de usuarios, los temarios de los talleres, y los materiales utilizados, no se presentan en mi objetivo general y específicos, ni guía instruccional ni evaluaciones.

En el anexo 6 integración entre los procesos registrales y el Plan de Comunicación se dice textualmente lo siguiente:

- "Aceptación por parte del personal: se recomienda diseñar una encuesta para evidenciar la aceptación del personal sobre los nuevos procesos registrales y su impacto a nivel personal e institucional. **Esto debería realizarse, luego de haber trabajado con los nuevos procesos y la herramienta SIREL al menos durante dos meses.** Debido a que la herramienta SIREL está en pruebas beta, los instrumentos no han sido aplicados."



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

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

Para proceder a recibir el producto, se debe exigir al Consorcio que cumpla con el alcance del contrato, presente los diseños de los indicadores, el cálculo y la metodología para la presentación de efecto e impacto y realice un seminario de crecimiento profesional que sea útil para la institución para la gestión del cambio. El producto no puede ser recibido en el estado actual.

6. Recomendaciones al Contratista

Si se tiene ya un diseño para la presentación de eventos se debería usar en todos los eventos realizados no solamente aquellos que son al interno del RPDMQ, sino también para aquellos seminarios y eventos que tienen que ver con los usuarios externos.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

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

8. Observaciones:

Los procesos de Comunicación son solamente una parte de la gestión del cambio, que debe ser completada con otras actividades.

9. Anexos:

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

Eduardo Zalamea León
**TÉCNICO DE PROCESOS
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN



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 N° 005-2015

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	"Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva"
No. DE ENTREGABLE:	E.79
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	17 de abril del 2017
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	04 de mayo de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	16 de junio 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 indican los documentos habilitantes y se detalla la composición del contrato con grandes componentes y subcomponentes cada uno de ellos conformado por grupos entregables.

Se indica también que la gestión de bienes y servicios del contrato implica la entrega de cada subcomponente, el alcance contractual indica las acciones a desarrollar por el consorcio y las responsabilidades del RPDMQ.

Se indica también que el 13 de diciembre de 2006 se suscribió el contrato complementario número 003-2016 al proceso LICBS-2002-RPDMQ-2014, "el objeto del contrato complementario es determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral

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

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

SIREL, complementar el alcance de los entregarles el 67 informe de auditoría de certificación en ISO 9001 2008, el 68 informe de auditoría de certificación en ISO 27001, es 78 informes de seguimiento trimestrales de ejecución del plan de comunicación, y el 79 informe de coordinación del seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva complementar el alcance con los entregarles: el 80 informe de soporte tecnológico para la estrategia de salida de usuarios de software registral; y, el 81 informe de soporte técnico registral.

Cita la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indicando que, por la definición de consultoría, se estableció la necesidad de generar un cronograma de entregables en función de las realidades de la gestión técnica, que requiere reorganizar el orden en las entregas de los productos, con el fin de garantizar el éxito y las actividades de ejecución del proyecto.

Se indica que el consorcio ha solicitado una contraparte técnica de parte del Registro la Propiedad Distrito Metropolitano de Quito para la calificación adecuada de los entregarles e indica que la solicitud no fue acogida, indica por otro lado también que se motivó la experiencia de la empresa fiscalizadora que tampoco tuvo eco en el RPD MQ generando controversias respecto a los entregarles y a la naturaleza del contrato.

Se presenta un cuadro de informes entregados.

Se indica en la cláusula quinta: OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, lo siguiente: "... Los delegados o responsables técnicos de la Entidad Contratante, como el administrador del contrato, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución del contrato, así como la eventual realización de ulteriores desarrollos. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o afín a al desarrollo y ejecución del contrato." Indicando que el consorcio proporcionará la información requerida para el proceso de aprobación de entregables. Indica también que la naturaleza de bienes y servicios ha expresado discrepancia referente al alcance de los entregarles pero que los entregables han sido realizados en función del alcance contractual, del alcance de los términos de referencia en el proyecto de modernización, y del contrato complementario.

Presenta un listado de lo que se ha logrado.

En los componentes C1 digitalización: Indica los informes entregados y las acciones a desarrollar a lo largo de todo el proceso de digitalización.

El componente C2 modernización integral del registro de la propiedad del distrito metropolitano de Quito, empieza con el sub componente 3.1 marco jurídico en el que se presentan dos productos entregados.

Se indica que al inicio de consultoría se mantuvieron reuniones tendientes a generar actas de reuniones con firmas, que iniciaron el consenso del equipo jurídico,



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

organizacional y de procesos. En función de la identificación de los actos registrales se establecieron políticas registrales, casuística general, reglas de negocio, matriz de vínculos, procesos de revocatoria, matriz PHD, una vinculación a folio real, con ello se detallaron los criterios jurídicos definidos en procesos registrales y en requerimientos tecnológicos.

En los procesos registrales del componente de modernización integral del RPDMQ se presenta un cuadro de cinco productos, de los cuales no han sido aceptados dos porque el sistema registral no está en producción.

En el sub componente tres: tecnologías de la información, se inicia con un cuadro de entregables y se reseña el proceso de adquisición del software y dentro de este tema se habla de la arquitectura de procesos, indicando los diagramas de procesos de alto nivel en dos aspectos certificaciones e inscripciones. Se presenta un cuadro de los procesos levantados durante el proyecto y se pasa luego arquitectura de información.

En otro subtítulo se presenta la arquitectura de aplicaciones en el cual se tiene un diagrama conceptual, diagrama de componentes y un diagrama de interacción. Se presenta la seguridad a nivel de capa de aplicaciones.

El siguiente subtítulo es la arquitectura de infraestructura en donde hay un diagrama de despliegue, diagrama de la red y elementos de seguridad a nivel de capa de infraestructura.

En disponibilidad y escalabilidad, se indica que se han incluido estos elementos en atención al personal técnico del RPDMQ.

Componente cuatro: sede electrónica se indica informes que se han entregado y se presenta la arquitectura de servicios web.

En el sub componente cinco: profesionalización se presenta un cuadro de informes entregados, un cuadro de la población a evaluar de 12 personas, se presenta el esquema metodológico, las pruebas utilizadas para elaborar un análisis de brechas, se presenta el análisis de brechas y las mejores prácticas del talento humano, se indica que existe un perfil duro y se realiza el análisis de brechas de perfil duro, se indica que para el análisis de brechas se ha utilizado los macro procesos, se da los resultados de la primera versión del análisis de brechas, no se habla del perfil suave y en los informes entregados anteriormente se hablaba de competencias, se indica las bases conceptuales para la reorganización, se indica que es una organización orientada procesos, indica que los procesos son: procesos gobernantes, agregadores de valor o sustantivos y habilitantes o adjetivos, se reporta la cadena de valor de Michael Porter, se presenta el modelo inicial de la cadena de valor, se presenta una propuesta de selección y captación del talento humano y un resumen del plan de capacitación.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

En el subcomponente seis: gestión de la calidad y seguridad de la información se presente el cuadro de entregarles, con informes entregados, se hace referencia al diagnóstico inicial, se indica los pasos para realizar el Sistema de Gestión de Calidad.

En el subcomponente siete: administración del cambio; en el componente dos, modernización integral del registro de la propiedad, se presenta una lista de los informes entregados, se menciona la estrategia institucional, la estrategia de digitalización del acervo registral, la estrategia de gestión de procesos registrales, la estrategia de profesionalización, la estrategia de calidad y seguridad y la estrategia de automatización.

En el punto cuatro: actualización de entregarles, presenta una lista de informes, componentes por componente, indicando que ninguno de los entregarles requiere actualización.

En el numeral cinco: recomendaciones, indica que el contrato corresponde a bienes y servicios y al no ser un proceso de consultoría, que no se ejecutarán observaciones, conclusiones ni recomendaciones, el consorcio considera oportuno ejecutar la siguiente recomendación fuera del marco contractual.

Indica que el proceso de modernización del registro requiere un ciclo continuo de mejora, en todos los componentes durante la ejecución del proyecto, que por el alto índice de rotación del personal y por la falta de contraparte técnica especializada, es recomendable la creación de una unidad de modernización, que sirva de motor para la ejecución de la estrategia institucional y presenta unos perfiles para conformar dicha área.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 17 de abril de 2017, el plazo para la entrega es el 14 de abril de 2017, por lo que deja una clara evidencia que no se cumplió el plazo establecido. A pesar de entregar en el tiempo establecido el producto no es aceptado a satisfacción.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de trece mil dólares (US \$ 13.000,00).

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 con las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Si bien existen algunos productos en cada uno de los componentes y subcomponentes que han sido entregados por el Consorcio, esto no quiere decir que se ha cumplido el contrato, ya que cada producto debe ser recibido a satisfacción. En cualquier contrato, los productos entregados por el contratista deben ser recibidos a conformidad por el contratante, y la fiscalización ha cumplido el rol de expresar el criterio técnico sobre la calidad y oportunidad de los productos entregados. Si el RPDMQ procede a recibir los productos que entrega el Consorcio con un informe negativo de fiscalización, será el RPDMQ quien únicamente deba asumir la responsabilidad sobre dicha recepción.

Se indica el 17 de abril de 2017 se han entregado 81 entregables correspondientes al 100% del total contractual, pero no se dice cuántos de estos entregables tienen observaciones y cuántos no han sido recibidos por el RPDMQ.

En el componente dos correspondiente a Procesos Registrales, fiscalización indicó al consorcio que debería haber iniciado el trabajo con un direccionamiento estratégico; el mismo que permitiría realizar los cambios requeridos del proceso de modernización en base a una guía.

Seguidamente pasará a indicar algunos productos que deben ser actualizados para que el RPDMQ proceda a recibirlos.

Dos fueron aceptados con las siguientes observaciones:

E.08 Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos

Los manuales son consistentes, pero hace falta un catálogo de procesos en el que se evidencie el ciclo de DEMIG (PDCA) o de mejora continua al que se hace referencia en los manuales, pero no se evidencian en los catálogos de procesos que se presentan. (Aspecto que el nuevo manual de procesos está superando).

Los procesos deberán ser revisados para estar en perfecta armonía con el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, con correspondencia clara con las funciones y atribuciones de los macroprocesos que, funcionalmente se convierten en Direcciones y los productos y servicios de las jefaturas que genera el RPDMQ.

E.09 Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales

Probablemente se producirán ajustes en los procesos una vez que se implanten, se efectuará la revisión pertinente de continuar vigente el contrato de fiscalización.

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

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Dos productos fueron rechazados por fiscalización por lo siguiente:

E.10 Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales

Este producto presenta una descripción de lo realizado en este proceso de ajuste por lo quedaría pendiente verificar algunos de los ajustes que, según se indica, deberán realizarse cuando el SIREL esté al alcance del usuario.

E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha

Revisar que las resoluciones de las incidencias se cumplan una vez que el sistema esté en producción.

Para proceder al pago se debe revisar que la resolución de los aspectos que contiene el informe, estén considerando en los procesos implantados en el SIREL caso contrario no se proceda al pago.

En el sub componente 5: profesionalización, el Consorcio no presentó un especialista en Gestión del Talento Humano, siendo un proyecto de gestión de cambio no se atendió al talento humano, lo cual fue oportunamente indicado por fiscalización, tanto así que muchos de los productos fueron aceptados con condición o rechazados en este tema específicamente los siguientes:

E.38 Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional

Los elementos que se presentan como: "hallazgos y recomendaciones generales para la nueva estructura organizacional" deberán ser analizados con los resultados de la Matriz de competencias por cuanto es esta herramienta la que define las competencias es decir los procesos que debe desarrollar el RPDMQ.

La Dirección de Auditoría no se puede implantar por cuanto el RPDMQ no tiene autonomía, mientras no la tenga existe ya auditoría interna en el DMQ, si se convirtiera el EP entonces si procede.

E.40 Informe de definición de perfiles.

Se recomienda aceptar el producto, como un borrador hasta tener todos los procesos registrales, luego debe ser ajustado.

Si se presenta un Diccionario de competencias con 36 competencias técnicas y en todos los perfiles no se utilizan 22 es decir si sólo se utiliza una tercera parte: no eran necesarias 36.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.41 Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias

El producto está aceptado, con el compromiso del contratista de modificarlo con los aportes del manual de procesos, en su versión final.

En el informe del 20/08/2015. Se recomendó: "Incluir en el EOGOP la carta de productos y servicios y seguir la norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos que, si bien no son obligatorias para el RPDMMQ, si va a ser un punto que en algún momento va a observar la DINARDAP". Situación que se mantiene por cuanto no está terminado el manual de procesos.

En el informe del 20/08/2015. Se ya se recomendó: "El producto está bien sustentado, pero no sigue la norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos. No. SENRES-proc-2006-0000046". Situación que se mantiene por lo dicho anteriormente.

E.42 Propuesta de homologación de perfiles

Se recomienda mejorar los productos de los macroprocesos de servicios ciudadanos y de gestión de archivo realizando hincapié en los productos para los usuarios externos si no se pueden identificar estos productos/servicios se deberían considerar como macroproceso de apoyo.

Tres fueron rechazados con las siguientes observaciones:

E.35 Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación

Se recomienda al Administrador del Contrato que se justifique el cambio de entrevistas con encuestas.

Recomiendo que se complete las encuestas de expectativas que es la que se ha aplicado, con otras herramientas para tener una mejor línea de base respecto al Talento Humano del RPDMMQ.

E.36.- Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo con el análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.

No hay ninguna información respecto a quienes participaron en las evaluaciones.



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

Aparte de la educación formal y de la antigüedad del empleado no se hace referencia en el informe a ninguna otra competencia evaluada.

Se hace referencia, pero no se define el perfil duro, ni tampoco los perfiles actuales. No se presentan los respaldos del análisis de personalidad ni tampoco los del análisis de competencias conductuales.

No se evidencian los perfiles alineados al folio real, ni tampoco la evaluación del desempeño función de este puesto para identificar las brechas. El análisis de brechas solamente se hace con tres variables que son: Educación, Experiencia y Pruebas psicométrica, no se considera competencias laborales, simplemente por diferencia entre el perfil del puesto y el perfil del aplicante.

E.37 Listado del personal con talento con su respectiva justificación.

El producto presentado es solamente la sistematización de los datos de instrucción formal y de la experiencia específica en el puesto de trabajo de acuerdo con el "perfil duro", de tres direcciones: la de Inscripciones, la de Certificaciones y la de Archivo.

No existen conclusiones, ni el "Listado del personal con talento con su respectiva justificación". A no ser que se considere que todo el personal que cumple con las competencias en los dos resultados de las evaluaciones en un solo listado resumen, lo cual tampoco se presenta.

Recomiendo usar un diccionario de competencias laborales para levantar la información del listado de personal con talento, como el ejemplo que se presenta como anexo. Se recomienda también se trabaje en el direccionamiento estratégico para determinar las competencias estratégicas del RPDMQ.

No es suficiente la información registrada para realizar el listado del personal con talento, ni alcanza para justificarlo.

Respecto del sub componente seis: Gestión de calidad y seguridad en el trabajo se indica en el informe: "se evidenció un alto desconocimiento respecto de las normas ISO falta de técnicos del RPQ como contraparte, de tal manera que no se puede asimilar los conocimientos expuestos por el Consorcio y continuar los ciclos de desarrollo de mejora continua y seguridad de la información" evidentemente para cubrir estas falencias del RPDMQ se contrató al Consorcio, el cual debería haber realizado un trabajo que lleve al RPQ a lograr un alto conocimiento respecto de la Gestión de la calidad y el compromiso para alcanzarlos en el corto plazo.

Tres productos no fueron aceptados con las siguientes observaciones:

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

Tel's. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

E.53 Informe de la implementación del sistema de gestión

El producto presenta el diagnóstico o Línea de Base que se presentó ya, en el informe E-50, mismo que indica el nivel de cumplimiento es del 14,7 % y se indica que "a la fecha de este informe no se han realizado avances significativos".

Se ha estructurado la política y los objetivos de calidad sin tomar en cuenta el Direccionamiento Estratégico o la Planeación Estratégica del Registro de la Propiedad dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Si bien se presenta el diseño de los formatos de los requisitos fundamentales obligatorios del Sistema de Gestión, éstos deben ser revisados y adaptados a las necesidades del Registro de la Propiedad.

Por último, se debe considerar que la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad debe tener como base fundamental el diseño y la construcción de una estructura por procesos apoyada por una base documental para alcanzar la satisfacción del usuario, como bien se dice en el informe, pero no se evidencia en ninguna parte la estructura por procesos, ni la base documental (se reporta solamente formatos) peor aún los sistemas de satisfacción de los usuarios.

En el mapa de macro procesos que se presenta se indica que "es necesario definir documentos adicionales que necesitan los procesos para su gestión. Si como se indica en la fase seis:" el proceso se halla en etapa de levantamiento y validación de la información" y no se han ejecutado las dos fases, esto es, la fase siete y ocho ni tampoco la primera auditoría interna de calidad, el sistema gestión no está implantado por lo tanto no procede "El informe de implantación del sistema de gestión".

Para presentar un informe de implantación del Sistema de Gestión se debería solicitar a AENOR que indique el porcentaje de implantación que se ha logrado al momento (que debería ser superior al 80%), si bien el principal responsable para la implantación del Sistema de Gestión es el Registro de la Propiedad, no se debe olvidar que entre los objetivos del mismo no está establecer sistemas de gestión, por tanto, el Consorcio es el principal responsable por el acompañamiento y por alcanzar la certificación de la calidad es decir por asesorar al Registro de la Propiedad para que cumpla con las exigencias que implante la certificadora AENOR.

Por último, se debe considerar que la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad debe tener como base fundamental el diseño y la construcción de una estructura por procesos apoyada por una base documental para alcanzar la satisfacción del usuario, como bien se dice en el informe pero no se evidencia en ninguna parte la estructura por procesos, ni la base documental (se reporta solamente formatos) peor aún los sistemas de satisfacción de los usuarios.

Se recomienda que el producto NO se acepte.

E.54 Informe de las auditorías internas de calidad

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

Tel's. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

En las Auditorías Internas la organización se las lleva a cabo para determinar si el Sistema de Gestión de Calidad está conforme con las disposiciones planificadas con las Normas Internacionales y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por el RPDMQ y si el Sistema de Control de Calidad implementado se mantiene de una manera eficaz. El RPDMQ debe aplicar métodos de seguimiento apropiados, bajo la dirección del Consorcio, aplicables a la medición de los Procesos del Sistema de Gestión de Calidad, estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados, caso contrario se debe establecer correcciones.

Lo que se presenta es un diagnóstico ya que no puede hacerse una auditoría interna del SGC si no está implantado un Sistema de Gestión de Calidad y los resultados del informe los demuestran, la experiencia sirvió para entrenar al personal y para postergar la primera auditoría interna hasta implantar el Sistema de Gestión para lo cual es imprescindible que esté funcionando el programa registral y se pueda medir la conformidad de los servicios registrales y la satisfacción de los clientes. Sin la medida de la satisfacción de los clientes no hay Sistema de Gestión de Calidad por lo tanto no se acepta el informe porque no es una Auditoría Interna, es un diagnóstico.

E.62 Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.

Para presentar un informe de implantación del Sistema de Gestión se debería solicitar a AENOR que indique el porcentaje de implantación que se ha logrado al momento (que debería ser superior al 80%), si bien el principal responsable para la implantación del Sistema de Gestión es el Registro de la Propiedad, no se debe olvidar que entre los objetivos del mismo no está establecer sistemas de gestión, por tanto, el Consorcio es el principal responsable por el acompañamiento y por alcanzar la certificación de la calidad es decir por asesorar al Registro de la Propiedad para que cumpla con las exigencias que implanta la certificadora AENOR.

Seis no fueron aceptados por las siguientes observaciones:

E.70 Informe de la planificación de estrategia del cambio.

El plan entregado contempla: Antecedentes, Contexto de la gestión del cambio Avances y Anexos. No hay evidencia de Desarrollo del Plan ni de Control del Plan. Se recomienda incluir evidencia de Desarrollo del Plan de Gestión del Cambio y de Control de Gestión del cambio.

No es lo mismo Plan de Comunicación (anexos al documento) que Plan Estratégico de Gestión del Cambio

E.73 Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

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.

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 se recomienda no recibir el producto por cuanto solamente se han cumplido 2 de las 15 actividades planeadas en el cronograma, es decir el 13% de lo que se planificó el cronograma.

E.74 Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio

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 presenten este informe con duración de una hora que aparentemente como resultado.

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.

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

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

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.

Por lo anteriormente expuesto se recomienda no aceptar el producto.

E.75 Informe de los resultados alcanzado de los casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección

Se recomienda no recibir el producto por cuanto no existe evidencia de cumplimiento y además a esta fecha se debe tener un análisis de brechas mucho más profesional desde la óptica de talento humano.

E.76 Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización

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 periodo que al parecer no son específicamente actividades de integración, los registros de asistencia la capacitación en los nuevos procesos registrales se realizó 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.

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.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.77 Informe de resultados de las entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación

El producto no tiene consistencia de acuerdo con lo observado anteriormente, los resultados no presentan ninguna confiabilidad en el trabajo realizado.

Se recomienda no recibir el producto por cuanto no le da ninguna información confiable al RPDMQ.

En el tema de gestión del cambio, el Consorcio se ha limitado al enunciado de las estrategias, pero en casi todos los aspectos no se han practicado, es decir no ha aplicado estas estrategias en acciones que permitan realizar una buena Gestión del cambio. Respecto de los informes incluidos en el contrato complementario se debe indicar lo siguiente:

E.67 informe de auditoría de certificación en ISO 9001 2008

Se recomienda que no se acepte por las conclusiones expresadas en el informe.

E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación

Para proceder a recibir el informe, se debe exigir al consorcio que su cumpla con el alcance del contrato, presente los diseños de los indicadores, el cálculo y la metodología para la presentación de efecto e impacto y realice un seminario de crecimiento profesional que sea útil para la institución para la gestión del cambio.

E.79 informe de coordinación del seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva complementar el alcance con los entregables

Es este informe que se recomienda que no se acepte hasta que no se ajusten los entregables anteriores.

E. 81 informe de soporte técnico registral.

El producto cumple razonablemente los términos del alcance y está soportado por el informe los anexos.

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

Para proceder a recibir este producto, que indica que se cumplido el 100% de los informes entregados, se debería exigir que todos los productos estén ajustados una

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

vez que ya se tiene el SISREG funcionando. En las actuales condiciones no se debe recibir este producto.

6. Recomendaciones al Contratista

Se debe reconsiderar el tema de que todos los informes no requieren actualización. La mayoría de ellos requieren actualización porque recién empieza a funcionar el sistema registral y recién se puede hacer los ajustes necesarios para proceder a recibirlos.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

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

8. Observaciones:

No aplica.

9. Anexos:

No aplica.

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

Eduardo Zalamea León
TÉCNICO DE PROCESOS
FISCALIZACIÓN

Abg. Marcelo Dávila Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN



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:	Informe de soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios del software registral
No. DE ENTREGABLE:	E80
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	29 de marzo de 2017
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	12 de junio de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	16 de junio 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:

Se analiza la documentación presentada correspondiente a:

- Producto Entregable
- Anexos

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al RPQ el 29 de marzo de 2017, el plazo para la entrega es el 22 de marzo de 2017, por lo que NO se cumplió el plazo establecido. A pesar de entregar en el tiempo establecido el producto no es aceptado a satisfacción.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto no ha sido valorado; por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal recoja 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 el documento con las siguientes observaciones:

- Del documento entregado se desprende que la estrategia de salida a usuarios del software registral se propone en tres fases: fase 1 unidad de folio real, fase 2 certificaciones, fase 3 inscripciones, y fase 4 nuevos productos registrales.

En esta sección se recomienda detallar que incluye cada fase si bien se describe de manera general su objetivo es mandatorio colocar que módulos del sistema entran en funcionamiento en cada fase para lo cual se recomienda generar una matriz e ir catalogando la salud por fase 1,2,3 o 4, adicionalmente se debería generar una tabla que vaya indicando que funcionalidades asociadas al contrato se cumplen en cada fase.

- En relación a la fase 4 indican que posterior a la entrega del contrato será total responsabilidad de Registro el desarrollo de servicios que estarán a disposición de la ciudadanía acá se debe presentar una tabla de servicios que si son responsabilidad de Consorcio puesto que sede electrónica que son servicios ciudadanos deberá estar implementado previo al cierre del contrato. Se considera ambiguo el texto y debe darse más detalle de los módulos que son responsabilidad de Consorcio y los módulos que son responsabilidad de RPQ.
- En el documento se lista aspectos a considerar para la salida a usuarios del software registral. Acá se considera nuevamente ambiguo el texto y se considera que debe elaborarse una tabla de aspectos con responsables y cronograma, así como también especificar que aspectos deberán ser ejecutados como parte del contrato y cuáles no.
- En la sección responsabilidades se indica que consorcio es responsable de la posible carga de la información de SISREG pero se recuerda que esto es parte del contrato es decir no existe posibilidad de NO hacer la migración como indica el texto.
- En la sección responsabilidades se indica que RPQ es responsable del monitoreo de la plataforma y de la interconexión con otras instituciones pero eso es una responsabilidad que debe ser asumida por el Consorcio hasta que el software sea estabilizado.



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

- En la sección responsabilidades se indica que RPQ es responsable de la fase 4 pero esto debe aclararse puesto que Consorcio es responsable de Sede Electrónica y no puede transferirse esta responsabilidad a RPQ.
- En la sección de planificación se listan una serie de actividades pero esto debe trasladarse a un cronograma de trabajo no a un listado de actividades como se presenta actualmente.
- En la sección de revisión de disponibilidad no se encuentra sentido presentar el estado actual de servidores si no están en uso, se debe reemplazar esto con pantallas asociadas a pruebas de estrés las cuales deberán ser ejecutadas con software de generación de carga, la simple simulación de carga con usuarios normales puede no dar los resultados adecuados.
- En el apartado de soporte de segundo nivel solo se indica que consorcio cuenta con el equipo pero no se indica ningún procedimiento para dicho soporte esto deberá cambiarse indicando procedimiento, personal, SLA's, etc.
- En la sección estrategia de solución de problemas se presenta un flujo de trabajo pero deberá reemplazarse con procedimiento, personal, SLA's, etc.
- En la fase de horas de programación deberá especificarse y definirse que RPQ no puede usar estas horas para solventar temas con los que el Consorcio debe cumplir contractualmente.
- Se anexa un documento que indica horas de programación invertidas para solucionar funcionalidades descubiertas en pruebas beta y se indica un número de 54 horas esto debe aclararse ya que Consorcio debe cubrir con el desarrollo total del software y no supeditar el desarrollo a un número específico de horas de soporte.

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

- No aceptar el entregable puesto que la información contenida es ambigua y quedaría la puerta abierta para que no se realicen actividades que el contrato determina como responsabilidad del Consorcio.

6. Recomendaciones al Contratista:

- Sujetarse a las recomendaciones mencionadas en cada ítem.

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

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:

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

8. Observaciones:

No aplica.

9. Anexos

No aplica.

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

Paola Pullas
TÉCNICO DE TECNOLOGÍA
FISCALIZACIÓN

Abg. Marcelo Dávila Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN



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:	Informe de "Soporte Técnico Registral"
No. DE ENTREGABLE:	E.81
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	22 de marzo del 2017
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	12 de junio de 2017
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	16 de junio 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 se desarrolla en cinco áreas:

1. Institucionalidad y profesionalización
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



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

5. Gestión del cambio

Indica también que para alcanzar el objetivo planteado un proyecto se realizó un contrato complementario y se cita con las partes pertinentes entre las que se destacan:

....ejecutar un proceso modificadorio del marco contractual para incluir productos y alcances que relacionan de manera técnica los entregables que permitan la consecución de los objetivos del proyecto.....

....Para la ejecución de algunos entregables el sistema registral SIRIEL, debe encontrarse producción... Y cumplir con las siguientes condiciones:

- *que se hayan aprobado los módulos del flujo registral...*
- *Todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad....*

Se indica que para completar el objeto del contrato se incluye el entregable E.81, informe de soporte técnico registral que se integra al componente 2 Procesos Registrales del componente C2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito con el siguiente alcance:

- Soporte para la creación de folio real durante la ejecución del contrato complementario y
- De ser necesario brindar soporte de ajustes de procesos registrales durante la ejecución del contrato

Este alcance se repite como objetivos específicos y en el esquema metodológico se indica que se acompañó de manera permanente desde enero del 2017 para lo que se presenta el anexo 1 Asistencia Técnica, y el anexo 2 Registro de Asistencia al RPDMIQ.

Se indica también que en caso de dudas mayores se levantarán las observaciones que serán puestas a consideración del experto registral del consorcio para que los analicen emite criterios sobre las acciones necesarias desde la perspectiva legal y de la nueva técnica registral.

Y para el caso de los procesos registrales a más de la asistencia de un profesional en el área se realizó la verificación por parte de fiscalización, que realizó algunas observaciones que se integran al SIRIEL.

En los resultados, se indica que las observaciones se han ido incluyendo de manera directa inmediata y que cuando requerían interpretación con mayor análisis, se enviaba al experto registral del consorcio quien emitía su criterio sobre las soluciones legales que cumplan los requerimientos, para iniciar y finalizar exitosamente un requerimiento ciudadano con la nueva técnica registral.

En el anexo 3 presenta una matriz de informe técnico registral, observaciones y respuestas del Asesor Registral.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Se adjunta también el anexo 4 que es el acta de revisión de fiscalización en la que se presenta la conformidad con el sistema presentado.

Las conclusiones indica el esquema metodológico ha funcionado correctamente, en el estado actual, se puede crear folio real y que los procesos registrales incluyendo el SIREL están siendo probados y se están logrando los resultados planteados por el RPDMQ y el Consorcio.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al RPQ el 22 de marzo de 2017, el plazo para la entrega es el 22 de marzo de 2017, por lo que se cumplió el plazo establecido.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto no ha sido valorado; por lo que para la aceptación 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:

El producto cumple razonablemente los términos del alcance y está soportado por el informe los anexos.

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

Para proceder a recibir el informe, se debe revisar los flujogramas con los dueños de los procesos para validarlos y realizar los cambios, de ser del caso. Este fue el compromiso que consta en el acta del 13 de febrero de 2017. Una vez ejecutada tal actividad a satisfacción, se puede proceder a recibir el producto.

6. Recomendaciones al Contratista

Los documentos habilitantes para un informe, aunque sean anexos, deben tener no solamente la firma del personal del Consorcio sino también el aval del contratante. Como es el caso del anexo dos.



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 al Administrador del Contrato Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

8. Observaciones:
No Aplica

9. Anexos:

10. No Aplica

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

Eduardo Zalamea León
TÉCNICO DE PROCESOS
FISCALIZACIÓN

Abg. Marcelo Dávila Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN