

Nombre Byron Lopez

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-041-OF

Fecha 19-Mayo-2015 19:00 h.Firma [Firma]

Quito, 19 de mayo de 2015

ASUNTO: Notificación Observaciones Entregable E.38.

Señora

Eva Larsen Montoya

PROCURADORA COMÚN**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

En su despacho.-

De mi consideración:

En relación a su oficio No. CSM-RPQ-2015-053 emitido el 7 de mayo del 2015, recibido en el RPDMQ el 07 de mayo del 2015, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.38 "**Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional**"; vinculado al componente 2 "Modernización integral del RP", subcomponente 6 "Profesionalización - Estructura Organizacional"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación, por parte de la comisión técnica designada y del equipo técnico de fiscalización, me permito a continuación comunicarle las observaciones orientadas a ajustes del entregable:

1. En ANTECEDENTES:

- Reemplazar lo expresado como "*procesos y sub-procesos sustantivos o agregadores de valor*" con "**procesos y sub-procesos registrales**" de acuerdo al alcance establecido contractualmente para el componente de PROCESOS REGISTRALES.
- Reemplazar lo expresado como "*procesos sustantivos*" con "**procesos registrales**" de acuerdo al alcance establecido contractualmente para el componente de PROCESOS REGISTRALES.

2. En ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL:

- Como complemento al primer párrafo "*Se ha realizado un minucioso análisis de la estructura actual y sus procesos, con el fin de formular nuevas alternativas, de ser necesario, sustentándolas en las primeras experiencias de cambio y en el mejor modelo que permita la optimización del Registro de la Propiedad integralmente*", incorporar:
 - la estructura actual del RPDMQ, que rige bajo el enfoque de Folio Cronológico;
 - listado de los procesos y sub-procesos que se encuentran ejecutándose actualmente bajo el enfoque de Folio Cronológico;
 - distribución del personal, describiendo cargos / roles, en las diversas áreas del RPDMQ de acuerdo a la estructura actual analizada por el Consorcio.

3. En HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

- Incorporar los resultados obtenidos y conclusiones planteadas en las evaluaciones efectuadas hasta el momento al personal del RPDMQ.
- Incorporar los resultados obtenidos en los talleres lúdicos efectuados con el personal directivo del RPDMQ.
- Incorporar el listado de macro-procesos y procesos registrales identificados bajo el nuevo enfoque de Gestión con Folio Real, los

cuales fueron el resultado de los talleres de trabajo efectuado por el Consorcio con el personal del RPDMQ.

4. Como ANEXOS (considerándolos complemento sustentador del "ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ACTUAL" y los "HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES GENERALES PARA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL"), incorporar:
- Análisis FODA de la estructura, el talento humano y el modelo de gestión actual.
 - La base normativa con la cual los procesos y sub-procesos actuales sustentan su ejecución.
 - La caracterización referencial de los macro-procesos y procesos registrales bajo el nuevo enfoque de Folio Real, hasta el momento desarrollados como resultado de los talleres de trabajo del Consorcio con el personal del RPDMQ.
 - La base normativa identificada hasta el momento, con la cual los macro-procesos y procesos registrales, desarrollados bajo el enfoque de Folio Real, sustentarán su adecuada implementación.

Debido a lo evolutivo del análisis y diseño de la estructura orgánica que está vinculada a los PROCESOS REGISTRALES bajo el enfoque de Folio Real, se requiere que actualizaciones del "Informe del Estudio Organizacional" sean incorporados como parte de los Entregables: **E.42** "Propuesta de homologación de perfiles" hasta el 26-jun-2015, y **E.41** "Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias" hasta el 31-jul-2015.

Atentamente;

Marcelo Carrera Riquetti
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia Oficio No. CMS-RPQ-2015-053
Copia Informe Fiscalización de revisión de entregable E.38

CC: Dr. René Almeida Luna Registrador de la Propiedad (E)
Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

19/05/2015 rthuo

MCarrera / xibarra

Elaborado por:	Ximena Ibarra	
Revisado por:	Marcelo Carrera	

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR

Recibido por:

Fecha: 19/05/15

Hora: 17:30

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-053

Quito D.M., 7 de mayo de 2015

Señor
Marcelo Carrera Riquetti
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito



7 - may - 2015

18:00

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 6. Profesionalización - Estructura Organizacional. SOFTWARE, se encuentra el entregable "Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar el "Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional".

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



Eva Larsen Montoya
PROCURADORA CÓMÚN DEL CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB
SEVENTEENMILE



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 y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional. Componente C2 Subcomponente 6 Profesionalización -- Estructura Organizacional
No. DE ENTREGABLE:	B.38.
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	Jueves 07 de mayo de 2015
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	Lunes 11 de mayo de 2015
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	Viernes 15 de mayo de 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	

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

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 30 de abril y el 7 de mayo

- Planificación de presentación
- Desarrollo de presentación

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Control de presentación
- Presentación de resultados obtenidos del estudio organizacional a la Dirección del RP
- Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 07 de mayo de 2015 es decir dentro del plazo previsto.

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con Cinco Mil Dólares (US \$ 5.000,00)

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:

Las conclusiones son razonables y se verán reflejadas cuando se presente la Estructura Orgánica y el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos.

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

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.

6. Recomendaciones al Contratista

Desarrollar la matriz de competencias y verificar los procesos sustantivos con las competencias que le asignan las leyes al RPDMQ.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN

Que se verifique y se haga el seguimiento de las recomendaciones aquí planteadas a fin que se incluyan en el producto final.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

8. Observaciones:

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 sí procede.

9. Anexos:

Se anexan los siguientes documentos:

- Oficio No. RPDMQ-FCM-2015-025-Of de 11 de mayo de 2015, suscrito por el ingeniero Andrés Eguiguren, Administrador del Contrato de Fiscalización.
- Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-033-M de 8 de mayo de 2015, suscrito por el ingeniero Marcelo Carrera, Administrador del Contrato Principal.
- Oficio No. CMS-RPQ-2015-053 de 7 de mayo de 2015, suscrito por Iva Larsen Montoya, Procuradora Común del Contratista Principal.
- Producto E.38 entregado a la fiscalización.

Abg. Andrea Izquierdo.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.

