

**Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0503A-M**

Quito, D.M., 3 de mayo de 2017

**PARA:** Patricio Espín  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO 005-2015**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

*Patricio Espín*  
 03/05/17

**ASUNTO:** En relación al Memorando No. RPDMQ-FCM-2017-102-M.

En relación al Memorando No. RPDMQ-FCM-2017-102-M, donde solicita remitir la información del tiempo previsto para el cierre definitivo del contrato de Modernización, al respecto debo manifestar lo siguiente:

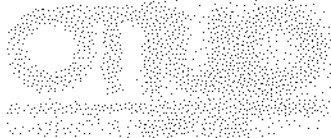
**1. Entregables que no han sido aceptados por el RPDMQ**

A la fecha de elaboración de este documento, 3 de mayo de 2017, existen productos de los contratos No. 019-2014 y No. 003-2016, que no han sido recibidos a satisfacción del RPDMQ.

Los productos que no han sido aceptados hasta la fecha, dentro del Contrato Principal 019-2014 y Contrato Complementario 003-2016, por incumplimientos por parte del Contratista, son los siguientes:

Entregables del Contrato No. 019-2014:

E.11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha
E.10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales
E.57	Informe de riesgos intrínsecos
E.58	Informe de Riesgos Residuales
E.30	Informe técnico de los servicios web.
E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos
E.60	Manual de procedimientos de controles.
E.74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio
E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.
E.53	Informe de la implementación del sistema de gestión
E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles
E.63	Manual de procedimientos SGSI



E.55	Documento de alcance del SGSI
E.56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información
E.59	Plan de Tratamiento de Riesgos
E.73	Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación
E.32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro
E.51	Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación
E.65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación
E.66	Informe de auditoría interna del SGSI
E.33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP
E.77	Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación
E.34	Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha
E.04	Cuarto informe de imágenes digitalizadas

El Contrato Complementario 003-2016 contempla 6 entregables. Dichos productos han sido entregados por el contratista, pero no han sido aceptados en virtud de que no se ha terminado la implementación del nuevo sistema registral. Dichos productos son:

E.67	Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008
E.68	Informe de auditoría de certificación en ISO 27001
E.78	Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación
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 de software registral
E.81	Informe de Soporte técnico registral

Adjunto al presente se entrega copia en CD de los productos anteriormente citados para que sean enviados a la Fiscalizadora para su revisión y entrega de los correspondientes informes técnicos.

## 2. Cronograma de Actividades.

El día de hoy, miércoles 3 de mayo de 2017 de 9:30 a 11:00, se dio una reunión, con la presencia de los directores del RPDQM, en la cual el contratista hizo una demostración del sistema informático SIREL. En dicha reunión se pudo comprobar un avance importante del sistema informático, sin embargo, conforme lo dispuesto en la Cláusula Cuarta, numeral 4.1 del Contrato Complementario No. 003-2016, solo una vez que se hayan aprobado los módulos del flujo registral, y que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, entre otras condiciones, el sistema podrá considerarse listo para entrada a producción, previa la validación

respectiva, a efectos de que se realicen las correcciones en los entregables que requieren de dicho hito.

Una vez que se hayan cumplido las condiciones previstas en el Contrato Complementario, Cláusula Cuarta – Complementario, Numeral 4.1, lo cual se verificará cuando se hayan aprobado los módulos del flujo registral, y que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, entre otras condiciones, el sistema podrá considerarse listo para entrada a producción, previa la validación respectiva, a efectos de que se realicen las correcciones en los entregables que requieren de dicho hito. Entonces, el Consorcio deberá realizar las correcciones en los Entregables que están condicionados a que el nuevo sistema registral se encuentre en producción, a fin de que sean nuevamente revisados por las Comisiones de Recepción y la Fiscalizadora, y que se verifique que se hayan solventado las correcciones requeridas por el Registro de la Propiedad del DMQ.

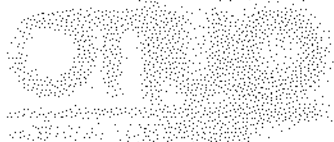
Posteriormente a que se verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta del Contrato Complementario, se podrá realizar el cronograma de actividades definitivo para el cierre y cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y será comunicado oportunamente. El tiempo requerido para la verificación de la funcionalidad de los módulos del flujo registral y posterior elaboración del cronograma de actividades definitivo para el cierre del proyecto es de 25 días hábiles.

Atentamente:



Andrés Eguiguren  
**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

ANEXOS: Copia de Entregable E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008 en medio magnético  
Copia de Entregable E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001 en medio magnético  
Copia de Entregable E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación en medio magnético  
Copia de Entregable E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva en medio magnético  
Copia de Entregable E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral en medio magnético  
Copia de Entregable E.81 Informe de Soporte técnico registral en medio magnético



The Inspector General is pleased to announce the results of the audit of the Department of Justice's (DOJ) financial management system. The audit was conducted from October 2001 to March 2002. The purpose of the audit was to determine whether the DOJ's financial management system was effective in ensuring the accurate and timely recording, reporting, and reconciliation of the Department's financial transactions. The audit found that the DOJ's financial management system was generally effective, but there were several areas where improvements were needed. These areas include the Department's accounting system, its internal controls, and its financial reporting process. The audit also found that the DOJ's financial management system was not fully compliant with the requirements of the Federal Financial Management System (FFMS) Act of 1996. The audit recommendations are as follows:

1. The Department should improve its accounting system by implementing the FFMS Act requirements. This includes implementing the FFMS Act's requirements for the Department's accounting system, its internal controls, and its financial reporting process. The Department should also implement the FFMS Act's requirements for the Department's financial management system, including the Department's accounting system, its internal controls, and its financial reporting process.

Inspector General  
U.S. Department of Justice

The Inspector General is pleased to announce the results of the audit of the Department of Justice's (DOJ) financial management system. The audit was conducted from October 2001 to March 2002. The purpose of the audit was to determine whether the DOJ's financial management system was effective in ensuring the accurate and timely recording, reporting, and reconciliation of the Department's financial transactions. The audit found that the DOJ's financial management system was generally effective, but there were several areas where improvements were needed. These areas include the Department's accounting system, its internal controls, and its financial reporting process. The audit also found that the DOJ's financial management system was not fully compliant with the requirements of the Federal Financial Management System (FFMS) Act of 1996. The audit recommendations are as follows: