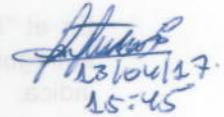


**Memorando N.- RPDMQ-TICS-2017-069-M**

Quito, D.M., 13 de abril del 2017

**PARA:** Ing. Patricio Espín  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 005-2015**



**ASUNTO:** Solicitud de aclaraciones sobre Informe de Fiscalización en relación a componente de Sede Electrónica

Mediante Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-074, de fecha 10 de agosto de 2016, fui designada para integrar la Comisión Técnica a cargo de la recepción parcial del entregable E.31 del Contrato No.019-2014, para modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Con fecha 06 de abril del 2017, el administrador del Contrato No 019 – 2014, mediante correo electrónico me envía para conocimiento el "Informe de fiscalización de los productos relacionados a Sede Electrónica", el cual, mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0405C-0F el administrador del contrato No. 019-2014 envía al Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmille. Luego de la revisión de lo que corresponde al entregable E31, solicito que se realicen algunas aclaraciones sobre partes del contenido las cuales expongo a continuación:

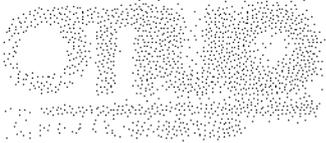
1. Con fecha 26 de octubre del 2016 el administrador del contrato No. 019-2016, informó a los miembros de las comisiones técnicas de recepción de algunos de los entregables del contrato antes mencionado, que: " En reunión de trabajo entre el RPDMQ, Consorcio y Fiscalización", se determinó el alcance que deben tener los entregables relacionados con tecnología...", dentro de los entregables mencionados se encuentran los entregables E30,E31 y E32, que corresponden a sede electrónica, y se adjunta el Acta de Reunión de Trabajo NO. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP, donde consta la definición de alcance y estructura del entregable E31.

### 3 ALCANCE

En base a lo estipulado en el Acta de Reunión N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP, la cual fue generada y firmada el 27 de septiembre del 2016 por el Administrador del Contrato de parte del RPDMQ, por el Asesor de Informática del RPDMQ, por el delegado técnico de la Empresa Fiscalizadora y por el Líder del Proyecto de parte del Consorcio, se ha definido que el presente documento tendrá el siguiente alcance:

- Listado de servicios que ofrece la sede electrónica  
 Enumeración de las funcionalidades incluidas en la sede electrónica.
- Manual de Creación de Usuarios  
 Descripción de cómo realizar la creación de usuarios en el Sistema Registral.
- Manual de los servicios de la sede electrónica  
 Descripción de cómo acceder a las funcionalidades de la sede electrónica en el Sistema Registral.
- Plan de Comunicación  
 Plan de Comunicación en base a los productos ya entregados de Comunicación.

*Extracto de la tercera versión del Entregable E31*



En base al Acta de Reunión de Trabajo NO. RPDQM-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP, el consocio presentó la tercera versión del documento que sustenta lo realizado con respecto al entregable E31.

En el "Informe de fiscalización de los productos relacionados a Sede Electrónica" sobre el entregable E31, en el punto 1 referente a: "Descripción detallada del producto a entregarse" se indica:

"... A diferencia de otros productos, conjuntamente con el administrador del contrato principal no se han definido las especificaciones técnicas del producto, al respecto se ha partido de documentos precontractuales y contractuales, correspondientes..."

|   |   |
|---|---|
| <b>No. DE ENTREGABLE:</b>   | E31   |
| <b>FECHA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b> | 16 de agosto de 2016  |
| <b>FECHA DE PRESENTACION AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>  | 14 de marzo de 2017   |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>   | 21 de marzo de 2017   |
| <b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>   | 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:**

A diferencia de otros productos, conjuntamente con el administrador del contrato principal no se han definido las especificaciones técnicas del producto, al respecto se ha partido de lo determinado en los documentos precontractuales y contractuales correspondientes.

*Extracto del informe de fiscalización sobre E31*

Sobre lo expresado, solicito se realice una aclaración, con respecto a la emisión y uso del Acta de Reunión de Trabajo NO. RPDQM-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP, y lo expresado en el punto 1 referente a: "Descripción detallada del producto a entregarse"

2. En el "Informe de fiscalización de los productos relacionados a Sede Electrónica" sobre el entregable E31, en el punto 3 referente a: "Verificación de la liquidación económica", existe una diferencia entre el valor del entregable expresado en números y el valor expresado en letras, realizar la aclaración correspondiente.

3. En el "Informe de fiscalización de los productos relacionados a Sede Electrónica" sobre el entregable E31, en el punto 5 referente a: "Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL", se hace referencia al entregable E32, se solicita aclarar si es un error de digitación esta referencia del E.32, o para la recepción del E31 es necesario la aceptación previa del entregable E32.

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

- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos a nivel técnico y de manual de usuario:
  - Informe de arquitectura y componentes del módulo o sistema denominado "Sede Electrónica" que debió constar en el Entregable E32.
  - Pruebas Alfa y Beta a las que fue sometido el módulo o sistema denominado "Sede Electrónica" para determinar si el componente puede ser expuesto a los usuarios finales, en este caso los ciudadanos que debió constar en el Entregable E32.
  - Pruebas de Seguridad y pruebas de Stress que permitan asegurar que el módulo o sistema es apto para salida a producción y exposición a la ciudadanía que debió constar en el Entregable E32.
  - Informe de salida a producción del módulo o sistema que debió constar en el Entregable E32.
  - Manual de usuario final y de administrador del módulo o sistema.
- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos a nivel de plan de comunicación:
  - Antecedentes
  - Introducción

*Extracto del informe de fiscalización sobre E31*

4. En el "Informe de fiscalización de los productos relacionados a Sede Electrónica" sobre el entregable E31, en el punto 7 referente a: "Recomendaciones al contrato de fiscalización", se indica que el entregable analizado es el E.21, por favor aclarar que el entregable analizado es el E31.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.21 presentado por el contratista principal.

*Extracto del informe de fiscalización sobre E31*

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Doris Ochoa

**Miembro de la Comisión de Entrega-Recepción Parcial del Entregable E31  
Contrato No. 019-2014**



**Anexos:**

- Correo del 06 de abril del 2017, donde se notifica sobre el Pronunciamiento de fiscalización sobre entregables de sede electrónica
- Correo de 26 de octubre del 2017, con adjunto del Acta de Reunión de Trabajo NO. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP
- Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0405C-OF

**CC:**

**Ing. Andrés Eguiguren**  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014**

## **Doris Capucine Ochoa Ramírez**

---

**De:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Enviado el:** jueves, 06 de abril de 2017 10:49  
**Para:** Doris Capucine Ochoa Ramírez  
**CC:** José Eduardo Báez Pérez; Wilson Raúl Vela Gomez; José Rodolfo Taipe Guaño; Cesar Patricio Espin Mora  
**Asunto:** RE: Pronunciamiento de fiscalización sobre entregables de sede electrónica  
**Datos adjuntos:** RPDMQ-FCM-2017-095-M-Informe revision productos Sede Electronica (E30 E31 E32 E33 E34).pdf

Estimada Doris

Adjunto envío el informe de fiscalización de los productos relacionados con sede electrónica.

Saludos,



Andrés Eguiguren  
Gerente del Proyecto de  
Modernización Integral del RPDMQ  
Administrador del Contrato 019-2014  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ**  
Ulloa N31-10 y Murgeón  
Telf.: 3988170 Ext. 29671  
Celular: 0996032128  
[andres.eguiguren@quito.gob.ec](mailto:andres.eguiguren@quito.gob.ec)

---

**De:** Doris Capucine Ochoa Ramírez  
**Enviado el:** miércoles, 05 de abril de 2017 16:12  
**Para:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren; Cesar Patricio Espin Mora  
**CC:** José Eduardo Báez Pérez; Wilson Raúl Vela Gomez; Jose Rodolfo Taipe Guaño  
**Asunto:** RV: Pronunciamiento de fiscalización sobre entregables de sede electrónica

Estimados Andrés y Patricio, por favor indicarnos si ya se ha entregado el pronunciamiento de parte de fiscalización

Saludos Cordiales



Doris Ochoa  
Tecnologías de la Información  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ**  
Ulloa N31-10 y Murgeón  
Telf.: 3988170 Ext. 29601  
[doris.ochoa@quito.gob.ec](mailto:doris.ochoa@quito.gob.ec)

---

**De:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Enviado el:** jueves, 30 de marzo de 2017 12:38  
**Para:** Doris Capucine Ochoa Ramírez; Cesar Patricio Espín Mora  
**CC:** José Eduardo Báez Pérez; Wilson Raul Vela Gomez; Jose Rodolfo Talpe Guaño  
**Asunto:** RE: Pronunciamiento de fiscalización sobre entregables de sede electrónica

Estimada Doris

Hasta el momento Fiscalización no ha entregado los informes solicitados respecto de los entregables relacionados con sede electrónica.

Estoy realizando la consulta de cuando nos van a entregar.

Saludos,

The logo for the City of Quito, featuring the word "QUITO" in a bold, stylized font with a horizontal line underneath.

ALCALDÍA

Andrés Eguiguren  
Gerente del Proyecto de  
Modernización Integral del RPDMO  
Administrador del Contrato 019-2014  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ  
Ulloa N31-10 y Murgeón  
Telf.: 3988170 Ext. 29671  
Celular: 0996032128  
[andres.eguiguren@quito.gob.ec](mailto:andres.eguiguren@quito.gob.ec)

---

**De:** Doris Capucine Ochoa Ramírez  
**Enviado el:** martes, 28 de marzo de 2017 13:34  
**Para:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren; Cesar Patricio Espín Mora  
**CC:** José Eduardo Báez Pérez; Wilson Raul Vela Gomez; Jose Rodolfo Talpe Guaño  
**Asunto:** Pronunciamiento de fiscalización sobre entregables de sede electrónica

Estimado Andrés y Patricio por favor indicarnos cuál es el estado actual del pronunciamiento solicitado a Fiscalización, sobre los entregables del componente de sede electrónica del contrato 019-2014

Saludos Cordiales

The logo for the City of Quito, featuring the word "QUITO" in a bold, stylized font with a horizontal line underneath.

ALCALDÍA

Doris Ochoa  
Tecnologías de la información  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ  
Ulloa N31-10 y Murgeón  
Telf.: 3988170 Ext. 29601  
[doris.ochoa@quito.gob.ec](mailto:doris.ochoa@quito.gob.ec)

## **Dr. Doris Capucine Ochoa Ramirez**

**Reunión de trabajo:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
miércoles, 26 de octubre de 2016 16:03  
**Asistentes:** Carlos Rafael Paredes Llerena; Cesar Patricio Espin Mora; Darwin Anibal Garzon Carrion; Doris Capucine Ochoa Ramirez; José Eduardo Báez Pérez; Jose Rodolfo Taipe Guafío; Miguel Angel Palacios Giler; Wilson Raul Vela Gomez; Cesar Antonio Lopez Viteri; Cesar Patricio Espin Mora; Daniel Ricardo Sierra Chiriboga; Oswaldo Jose Paz y Mino Ramon; Johanna del Rosario Maitonado Alvarado; David Alejandro Salazar Estevez  
**Objetivo:** RV: Acta de Reunion de Trabajo de los Entregables  
**Archivos adjuntos:** RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP-Definicion alcance y estructura E30 E31 E60 E62 E61 E63 E55 E56 E59 E32 E65 E66.pdf

**Urgencia:** Alta

**Temas:**

Reunión de trabajo entre el RPDMQ, Consorcio y Fiscalización se determinó el alcance que deben tener los entregables relacionados con tecnología E30 E31 E60 E62 E61 E55 E56 E59 E32 E65 E66

Conjuntamente con el envío del Acta de Reunión firmada por los asistentes.

El alcance ayudará a la revisión de dichos entregables.

Posteriormente les enviaré copia de dicha acta en respuesta a los memos entregados.

Atentamente,

**ALCALDIA**  
**QUITO**

Dr. Irés Eguiguren  
Directora del Proyecto de  
Fiscalización Integral del RPDMQ  
Administrador del Contrato 019-2014  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ  
Calle N31-10 y Murgeón  
Teléfono: 3988170 Ext. 29671  
Celular: 0995032128

[ires.eguiguren@quito.gob.ec](mailto:ires.eguiguren@quito.gob.ec)

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:** La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigida. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borrar inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

**Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP**

**FECHA:** 27 de septiembre de 2016

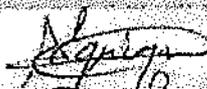
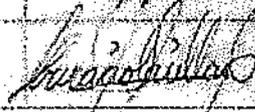
**PROYECTO:** Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

**ASUNTO:** Definición de alcance y estructura de entregables E.30, E.31, E.60, E.62, E.61, E.63, E.55, E.56, E.59, E.32, E.65, E.66

**LUGAR:** Sala 4to piso del RPDMQ

**HORA:** 10:00 – 13:00

**1. PARTICIPANTES**

| No. | NOMBRE / sigla        | FIRMA   | INSTITUCIÓN / AREA                             | CARGO / ROL  |
|-----|-----------------------|---|--|--|
| 1   | Andrés Egulguren / AE |   | RPDMQ  | Administrador de Contrato 019-2014<br>Modernización Integral |
| 2   | Byron Paredes / BP    |  | Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE | Lider del Proyecto   |
| 3   | Patricio Espín / PE   |  | RPDMQ  | Asesor de Informática  |
| 4   | Paola Pullas / PP     |  | Empresa FISCALIZADORA                          | Delegado técnico   |

**2. TEMAS TRATADOS**

| DESCRIPCIÓN DEL TEMA   |
|--|
| 1   Análisis de entregables E.30, E.31, E.60, E.62, E.61, E.63, E.55, E.56, E.59, E.32, E.65, E.66 |

**3. COMPROMISOS**

| DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA MAXIMA |
|----------------------------|-------------|--------------|
| 1                          |             |              |

**4. TEMAS PENDIENTES**

| TEMA PENDIENTE | FECHA PARA TRATARLO |
|----------------|---------------------|
| 1              |                     |

**5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS**



ALCANCE DE LOS ENTREGABLES

|      |  |  |
|------|--|--|
| E.30 | Informe técnico de los servicios web.  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Arquitectura de servicios web: debe tener un mapa que permita saber con cuales entidades interactúa el RPDMQ ya sea para consumir o publicar servicios.</li><li>▪ Listado de servicios web consumidos</li><li>▪ Listado de servicios web ofrecidos</li><li>▪ Funcionalidad de cada servicio web identificando que está publicando cada servicio y como se consume cada servicio..</li><li>▪ Estructura detallada del servicio web con parámetros de entrada y salida requeridos por cada servicio</li><li>▪ Información que se generará para terceros que no consumen servicios web. Listado de entidades y la forma de entregar la información.</li></ul> |
| E.31 | Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos | <p>Manual de usuario de los servicios de sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Listado de servicios que ofrece la sede electrónica</li><li>▪ Procedimiento de creación de usuarios</li><li>▪ Por cada servicio listado se debe entregar un flujo de utilización del servicio/funcionalidad</li><li>▪ Plan de comunicación en base a los productos ya entregados de planificación de comunicación.</li></ul>   |

2  
A  
K

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| <p>E.60</p> | <p>Manual de procedimientos de controles.</p> | <p>Procedimiento para control de documentos y registros.</p> <p>Plan del proyecto para la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información</p> <p>Procedimiento para identificación de requisitos</p> <p>Documento sobre el alcance del SGSI</p> <p>Política de seguridad de la información</p> <p>Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos</p> <p>Declaración de aplicabilidad</p> <p>Plan de tratamiento del riesgo</p> <p>Política sobre dispositivos móviles y tele-trabajo</p> <p>Política trae tu propio dispositivo (BYOD)</p> <p>Declaración de aceptación de los Documentos del sistema de gestión de seguridad de la Información</p> <p>Declaración de confidencialidad</p> <p>Política de Clasificación de la Información</p> <p>Política de uso aceptable</p> <p>Política de claves</p> <p>Política de control de acceso</p> <p>Política del uso de controles criptográficos</p> <p>Política de eliminación y destrucción</p> <p>Política de pantalla y escritorio limpio</p> <p>Procedimientos para trabajo en áreas seguras</p> <p>Política de creación de copias de seguridad</p> <p>Política de gestión de cambio</p> <p>Procedimientos operativos para tecnología de la información y de la</p> |
|-------------|---|--|

3  
A  
B



|      |   |  |
|------|---|--|
|      |   | <p>comunicación</p> <p>Política de transferencia de la información</p> <p>Política de desarrollo seguro</p> <p>Política de seguridad para proveedores</p> <p>Procedimiento para gestión de incidentes</p> <p>Plan de recuperación ante desastres</p> <p>Plan de capacitación y concienciación</p> <p>Procedimiento para auditoría interna</p> <p>Minutas de revisión por parte de la dirección</p> <p>Procedimiento para medidas correctivas</p> <p>Estructuras organizacionales de seguridad de la información</p> <p>Debe contener la Tabla de relación de documentos con la norma ISO 27001</p> |
| E.61 | Declaración de Aplicabilidad de Controles | <p>Aplicabilidad de los controles. Justificativo de si es aplicable o no el control.</p> <p>Aceptación de los riesgos residuales</p> <p>Validez y gestión de documentos.</p> <p>Los objetivos de control van en el Entregable E.60 en cada documento.</p> <p>Debe estar acorde a la norma.</p>   |

A

6

|      |  |  |
|------|--|--|
| E.62 | Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información. | Definición del Cuadro de Mando del SGSI<br>Objetivos del Cuadro de Mando del SGSI<br>Indicadores<br>Actividades de medición<br>Estrategia de medición<br>Revisión<br>Matrices de Indicadores<br>Acciones correctivas: implementar la mejora y optimizar los incumplimientos que se encuentren en la revisión.<br>Debe estar acorde a la norma. |
|------|--|--|

A  
B  
C  
D

|             |                                      |  |
|-------------|--------------------------------------|--|
| <p>E.63</p> | <p>Manual de procedimientos SGSI</p> | <p>Proceso de implementación del SGSI</p> <p>Objetivo</p> <p>Resultados</p> <p>Plazos</p> <p>Organización</p> <p>Principales riesgos del proceso</p> <p>Herramientas para implementación del proceso y generación de informes</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento para control de documentos y registros</li> <li>• Procedimiento para identificación de requisitos</li> <li>• Documento sobre el alcance del SGSI</li> <li>• Política de seguridad de la información</li> <li>• Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos</li> <li>• Cuadro de Evaluación de Riesgos</li> <li>• Cuadro de Tratamiento de los Riesgos</li> <li>• Formulario – Informe sobre evaluación y tratamiento de riesgos</li> <li>• Declaración de aplicabilidad</li> <li>• Procedimiento para auditoría interna</li> <li>• Procedimiento para medidas correctivas</li> <li>• Formulario para minutas de revisión por parte de la dirección</li> <li>• Plan de tratamiento del riesgo</li> </ul> <p>Clasificar por nivel los anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentos de nivel 1             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de seguridad</li> </ul> </li> <li>▪ Documentos de nivel 2             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos</li> </ul> </li> <li>▪ Documentos de nivel 3             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrucciones, checklists y formularios</li> </ul> </li> <li>▪ Documentos de nivel 4             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros</li> </ul> </li> </ul> |
|-------------|--------------------------------------|--|

6

|      |  |  |
|------|--|--|
| E.59 | Plan de Tratamiento de Riesgos                                 | <p>Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos</p> <p>Evaluación de riesgo</p> <p>Criterios para la aceptación de riesgos</p> <p>Tratamiento del riesgo</p> <p>Revisiones periódicas de la evaluación y el tratamiento de riesgos</p> <p>Declaración de aplicabilidad y Plan de tratamiento del riesgo</p> <p>Informes</p> <p>Gestión de registros guardados en base a este documento</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantilla de Plan de Tratamiento de Riesgos</li> <li>• Cuadro de evaluación de riesgos</li> <li>• Cuadro de tratamiento de riesgos</li> <li>• Informe sobre evaluación y tratamiento de riesgos</li> <li>• Declaración de Aplicabilidad</li> </ul> <p>Debe estar acorde a la norma.</p> |
| E.32 | Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro | <p>Arquitectura tecnológica</p> <p>Checklist de funcionalidad que cubre sede electrónica</p> <p>Pruebas de funcionamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexos: Documento de instalación de la solución en los servidores.</li> <li>• Pantallas de funcionalidad de Sede Electrónica</li> <li>• Manual de administrador de sede electrónica</li> </ul>  |

A

A

K

|      |   |   |
|------|---|---|
| E.55 | Documento de alcance del SGSI                         | <p>Definición del alcance del SGSI</p> <p>Procesos y servicios registrales</p> <p>Unidades organizativas</p> <p>Ubicaciones</p> <p>Redes e infraestructura de TI que apoyan los procesos registrales.</p> <p>ANEXO: Activos de información del alcance</p> <p>Debe estar acorde a la norma.</p>   |
| E.56 | Documento de Políticas de Seguridad de la Información | <p>Documentos de referencia</p> <p>Terminología básica sobre seguridad de la información</p> <p>Gestión de la seguridad de la información</p> <p>Apoyo para la implementación del SGSI</p> <p>Propuesta de Política Detallada y Normativa de Seguridad de la Información</p> <p>Debe estar acorde a la norma y al alcance definido (E.55)</p> |

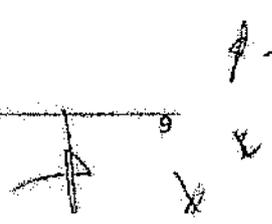
Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

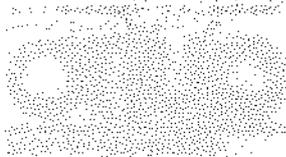
|      |  |   |
|------|--|---|
| E.65 | Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación | <p>Resumen ejecutivo</p> <p>Objetivo del curso</p> <p>Detalle de asistentes</p> <p>Información del instructor</p> <p>Metodología de capacitación</p> <p>Programa del proceso de capacitación</p> <p>Evidencia de la capacitación dada</p> <p>Material utilizado</p> |
| E.66 | Informe de auditoría interna del SGSI  | <p>Objetivo de la auditoría</p> <p>Metodología</p> <p>Elementos de la auditoría</p> <p>Ejecución del plan de auditoría</p> <p>Novedades</p> <p>Conclusiones</p> <p>Anexos</p> <p>Capacitación</p> <p>Plan de auditoría</p> <p>Informe de auditoría</p>              |

6. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO

|            |                |
|------------|----------------|
| DIFUSIÓN:  | RPDMQ: AE      |
| MONITOREO: | RPDMQ: AE / PE |



OTUO



...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

**MEB**

RECIBIDO



**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Nombre Byron Paredes  
Fecha 06/ABR/2017  
Firma [Firma]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0405C-OF

Quito, 5 de abril de 2017

**ASUNTO:** Informe de Fiscalización de Entregables de Sede Electrónica

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

De mi consideración:

La empresa Fiscalizadora ha presentado el informe de los Entregables relacionados con Sede Electrónica, con las observaciones enfocadas al ajuste de dichos productos.

Estas observaciones deberán realizarse en el plazo máximo de 15 días acorde a lo estipulado en los informes de Fiscalización.

Atentamente

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

**ANEXO:** Informe de Fiscalización de Entregables relacionados con Sede Electrónica



Memorando N° RPDMQ-FCM-2017-095-M

Quito, D.M., 27 de marzo 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 de Sede Electrónica (E.30, E.31, E32, E.33, E.34)

Con base en el oficio N° DEMPIL-RPQ-00151-2017 remitido por la Empresa Fiscalizadora del Contrato N° 019-2014, en relación a la revisión de los productos entregables E.30, E.31, E32, E.33, E.34; para los fines consiguientes, por el presente pongo en su conocimiento los informes correspondientes.

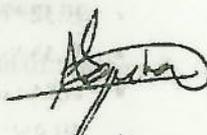
Atentamente,



Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

Adj.: Copia Oficio N° DEMPIL-RPQ-00151-2017

  
27/03/2017  
16h50



**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPIL-RPQ-000151-2017

Quito, 20 de marzo de 2017.

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

  
20/03/17  
17:00

De mi consideración,

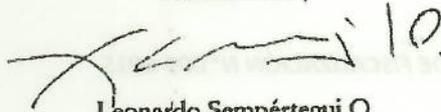
*Ref: Entrega de Productos Sede Electrónica*

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

- E.30 "Informe Técnico de los Servicios Web"
- E.31 "Manual de Usuario de Servicios de Sede Electrónica y Plan de Comunicación para los Ciudadanos"
- E.32 "Constancia de Implantación de la Sede Electrónica del Registro"
- E.33 "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap"
- E.34 "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha"

Se entrega: 10 hojas.

Atentamente,



Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE  
FISCALIZADOR  
DEMPIL 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

|   |   |
|---|---|
| <b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>   | Informe Técnico de los Servicios Web                                      |
| <b>No. DE ENTREGABLE:</b>   | E.30  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b> | 26 de julio de 2016   |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>  | 14 de marzo de 2017   |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>   | 20 de marzo de 2017   |
| <b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>   | 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:

A diferencia de otros productos, conjuntamente con el administrador del contrato principal no se han definido las especificaciones técnicas del producto, al respecto se ha partido de lo determinado en los documentos precontractuales y contractuales correspondientes.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto fue entregado en el tiempo establecido en el cronograma.

---

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



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

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado con un monto de Dieciséis Mil Trescientos Cuatro con Treinta y Cinco Centavos USD (US \$ 16.304,35).

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 observa que el Consorcio entrega un documento en el cual se presenta dos tipos de servicios web, lo que denominan servicios web que se consumen y servicios web de la plataforma SIREL.
- A criterio de fiscalización el entregable no debe ser recibido y se debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ puesto que para este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este componente denominado servicios web.

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

- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos:
  - Entregar un detalle de los servicios web
  - Incluir en el documento el código fuente de los servicios web
  - Pruebas Alfa y Beta a las que fueron sometidos los servicios web que incluyan validación de resultados en el origen y en el destino sobre todo con aquellos servicios web que dependen de entidades externas, no se puede considerar un servicio web como implementado cuando no se han probado los resultados que este arroja.
  - Informe de salida a producción de los servicios web.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

A criterio de fiscalización el entregable no debe ser recibido y se debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ puesto que para que este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este componente denominado servicios web.



**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se sugiere que se otorgue un tiempo adicional de quince días al contratista en donde se debería subsanar los problemas detectados, sin perjuicio de la interposición de multas correspondientes.

**8. Observaciones:**

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.

**9. Anexos**

No Aplica

Dr. Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE  
FISCALIZADOR  
DEMPIL 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

|   |  |
|---|--|
| <b>PRODUCTO AL QUE<br/>CORRESPONDE:</b>   | Manual de Usuario de Servicios de Sede Electrónica y<br>Plan de Comunicación para los Ciudadanos |
| <b>No. DE ENTREGABLE:</b>   | E31  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN<br/>DEL PRODUCTO POR<br/>PARTE DEL CONTRATISTA<br/>PRINCIPAL PLANIFICADA<br/>EN EL CRONOGRAMA:</b> | 16 de agosto de 2016   |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN<br/>AL FISCALIZADOR DEL<br/>PRODUCTO:</b>  | 14 de marzo de 2017  |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL<br/>INFORME<br/>DE<br/>FISCALIZACIÓN:</b>   | 20 de marzo de 2017  |
| <b>QUIEN RECIBE EL<br/>INFORME:</b>   | Ing. Patricio Espín - Administrador Contrato de<br>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:**

A diferencia de otros productos, conjuntamente con el administrador del contrato principal no se han definido las especificaciones técnicas del producto, al respecto se ha partido de lo determinado en los documentos precontractuales y contractuales correspondientes.

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto fue entregado en el tiempo establecido en el cronograma.

---

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador

DEMPILE S.A.  
Compañía Consultora Técnica



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

### **3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado con un monto de Cinco Mil Cuatrocientos Treinta y Cuatro Dólares con Setenta y Ocho centavos USD (US \$ 58.434,78).

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 observa que el Consorcio entrega un documento en el cual se pretenden entregar el Manual de Usuario de Servicios de Sede Electrónica y Plan de Comunicación para los Ciudadanos.
- El entregable no debe ser recibido y debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ. Para que este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este módulo o sistema, una vez que el sistema pasó por esas fases pudo estar listo para generar un Manual de Usuario tanto final como de administrador pero no se tiene conocimiento que pasó por estas fases mencionadas.

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

- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos a nivel técnico y de manual de usuario:
  - Informe de arquitectura y componentes del módulo o sistema denominado "Sede Electrónica" que debió constar en el Entregable E32.
  - Pruebas Alfa y Beta a las que fue sometido el módulo o sistema denominado "Sede Electrónica" para determinar si el componente puede ser expuesto a los usuarios finales, en este caso los ciudadanos que debió constar en el Entregable E32.
  - Pruebas de Seguridad y pruebas de Stress que permitan asegurar que el módulo o sistema es apto para salida a producción y exposición a la ciudadanía que debió constar en el Entregable E32.
  - Informe de salida a producción del módulo o sistema que debió constar en el Entregable E32.
  - Manual de usuario final y de administrador del módulo o sistema.
- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos a nivel de plan de comunicación:
  - Antecedentes
  - Introducción



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

- Objetivos General y Específicos
- Estrategia
  - Público Objetivo
  - Medios y Canales
    - Medios de comunicación interna
    - Medios de comunicación externa
  - Acciones
    - Preparación
    - Ejecución
- Contenidos Informativos
- Calendario
- Presupuesto

**6. Recomendaciones al Contratista:**

El entregable no debe ser recibido y debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ. Para que este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este módulo o sistema, una vez que el sistema pasó por esas fases pudo estar listo para generar un Manual de Usuario tanto final como de administrador pero no se tiene conocimiento que pasó por estas fases mencionadas.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.21 presentado por el contratista principal.

**8. Observaciones:**

Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones planteadas por medio del presente informe.

**9. Anexos**

No Aplica

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

---

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



**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**

|   |   |
|---|---|
| <b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>   | Constancia de Implantación de la Sede Electrónica del Registro            |
| <b>No. DE ENTREGABLE:</b>   | E.32  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b> | 1 de noviembre de 2016  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>  | 14 de marzo de 2017   |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>   | 20 de marzo de 2017   |
| <b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>   | 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:

A diferencia de otros productos, conjuntamente con el administrador del contrato principal no se han definido las especificaciones técnicas del producto, al respecto se ha parido de lo determinado en los documentos precontractuales y contractuales correspondientes.

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto fue entregado en el tiempo establecido en el cronograma.



**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado con un monto de Cuarenta y Tres Mil Cuarenta y Tres Dólares con Cuarenta y Ocho centavos USD. (US \$ 43.043,48)

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 observa que el Consorcio entrega un documento en el cual se pretenden entregar la Constancia de Implantación de Sede Electrónica del Registro.
- El entregable no debe ser recibido y debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ. Para que este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este módulo o sistema.

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

- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos a nivel técnico:
  - Informe de arquitectura y componentes del módulo o sistema denominado "Sede Electrónica".
  - Pruebas Alfa y Beta a las que fue sometido el módulo o sistema denominado "Sede Electrónica" para determinar si el componente puede ser expuesto a los usuarios finales, en este caso los ciudadanos.
  - Pruebas de Seguridad y pruebas de Stress que permitan asegurar que el módulo o sistema es apto para salida a producción y exposición a la ciudadanía.
  - Informe de salida a producción del módulo o sistema.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

El entregable no debe ser recibido y debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ. Para que este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este módulo o sistema.



**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se sugiere que se otorgue un tiempo adicional de quince días al contratista en donde se debería subsanar los problemas detectados, sin perjuicio de la interposición de multas correspondientes.

**8. Observaciones:**

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.

**9. Anexos**

No Aplica

Dr. Leonardo Sempértegui O.  
**PRESIDENTE  
FISCALIZADOR  
DEMPIL S.A.**



**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**

|   |   |
|---|---|
| <b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>   | Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap.                   |
| <b>No. DE ENTREGABLE:</b>   | E.33  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b> | 1 de noviembre de 2016  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>  | 14 de marzo de 2017   |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>   | 20 de marzo de 2017   |
| <b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>   | 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:**

A diferencia de otros productos, conjuntamente con el administrador del contrato principal no se han definido las especificaciones técnicas del producto, al respecto se ha partido de lo determinado en los documentos precontractuales y contractuales correspondientes.

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto fue entregado en el tiempo establecido en el cronograma.

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

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador

DEMPILE S.A.  
Compañía Consultora Técnica



DEMPILE S.A.  
Compañía Consultora Técnica

### 3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado con un monto de Veintiún Mil Setecientos Treinta y Nueve Dólares con trece centavos USD (US \$ 21.739,13).

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 observa que el Consorcio entrega una constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito A criterio de fiscalización el entregable no debe ser recibido y se debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ puesto que para este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este componente de constancia de integración con sistemas externos.

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

- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos:
  - Entregar un detalle de los componentes a probar.
  - Incluir en el documento el código fuente de los componentes a probar.
  - Pruebas Alfa y Beta a las que fueron sometidos los componentes que incluyan validación de resultados en el origen y en el destino sobre todo con aquellos servicios web que dependen de entidades externas, no se puede considerar un componente como implementado cuando no se han probado los resultados que este arroja.
  - Informe de salida a producción de los componentes.

### 6. Recomendaciones al Contratista:

A criterio de fiscalización el entregable no debe ser recibido y se debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ puesto que para este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este componente de constancia de integración con sistemas externos.



**DEMPILÉ S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se sugiere que se otorgue un tiempo adicional de quince días al contratista en donde se debería subsanar los problemas detectados, sin perjuicio de la interposición de multas correspondientes.

**8. Observaciones:**

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.

**9. Anexos:**

No Aplica

Dr. Leonardo Sempértegui O.

**PRESIDENTE  
FISCALIZADOR  
DEMPILÉ S.A.**

---

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

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



**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**

|   |   |
|---|---|
| <b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>   | Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha |
| <b>No. DE ENTREGABLE:</b>   | E. 34   |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL</b> | 5 de diciembre de 2016  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL.</b>                             | 14 de marzo de 2017   |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>                         | 20 de marzo de 2017   |
| <b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>   | 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:**

A diferencia de otros productos, conjuntamente con el administrador del contrato principal no se han definido las especificaciones técnicas del producto, al respecto se ha partido de lo determinado en los documentos precontractuales y contractuales correspondientes.

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto fue entregado en el tiempo establecido en el cronograma.



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

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado con un monto de Cuarenta y Tres Mil Cuatrocientos Setenta y Ocho Dólares con Veintiséis centavos USD (US \$ 43.478,26).

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 observa que el Consorcio entrega un documento en el cual se pretende entregar un Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha.
- El entregable no debe ser recibido y debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ. Para que este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este módulo o sistema.

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

- Para que el entregable pudiera ser aceptado al menos debería contar con los siguientes lineamientos a nivel técnico:
  - Informe de arquitectura y componentes del módulo o sistema.
  - Pruebas Alfa y Beta a las que fue sometido el módulo o sistema.
  - Pruebas de Seguridad y pruebas de Stress que permitan asegurar que el módulo o sistema es apto para salida a producción.
  - Informe de salida a producción del módulo o sistema.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

El entregable no debe ser recibido y debe ser sometido al procedimiento de multa por parte de RPQ. Para que este entregable pueda ser recibido debió pasar por el proceso de pruebas Alfa, Beta y Salida a Producción de todo el Sistema Registral del cual es parte este módulo o sistema.



**DEMPILE S.A.**

Compañía Consultora Técnica

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Informar a Administrador del contrato principal respecto de las observaciones vertidas en el presente informe.

**8. Observaciones:**

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.

**9. Anexos**  
No Aplica

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

