

Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-020-M

Quito, D.M. 03 de mayo del 2016

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR CONTRATO N° 019-2014

DE: Patricio Espín M.
ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

ASUNTO: Observaciones al plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0

Para los fines consiguientes, por el presente pongo en su conocimiento el Oficio N° DEMPILE-RPQ-00092-2016, mediante el cual la Fiscalizadora emite sus observaciones en relación al "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0" presentado por el Consorcio.

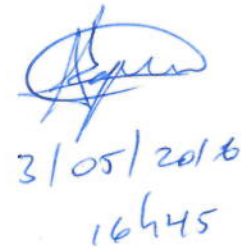
Atentamente,



Patricio Espín Mora

ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015

Adj.: Copia Oficio N° DEMPILE-RPQ-00092-2016



3/05/2016
16445

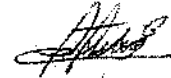


DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILÉ-RPQ-0092-2016

Quito, 2 de mayo de 2016

Ingeniero
Patricio Espín
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.


03/04/16
No. 20

De mi consideración,

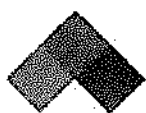
Ref.: Observaciones al "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0"

Dando atención a su oficio No. RPDMQ-FCM-2016-035-OF de 20 de abril de 2016 recibido el 22 de abril de los corrientes, en el que se corre traslado del "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0", presentamos nuestras observaciones a este documento:

1. Mediante Oficio No. DEMPILÉ-RPQ-000091-2016, esta fiscalización solicitó que se dé cumplimiento a la entrega del "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0" según el acuerdo arribado en el Acta de Reunión Mensual del último período fiscalizado, en el que las partes del proyecto convinieron en que el Consorcio oficializaría el documento mencionado.

La primera observación que debemos señalar es que el Gerente del Proyecto de Modernización menciona en el Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0420C-M de 20 de abril de 2016 anexo que: "Este plan de trabajo no sido enviado oficialmente por parte del Consorcio(...)". Por ende, se colige que hasta tal fecha el Contratista no ha cumplido con el compromiso adquirido. Esta fiscalización conmina al Registro de la Propiedad (RPQ) a través de los órganos competentes, a insistir al Consorcio sobre el compromiso adquirido con respecto a la notificación formal de este documento.

2. El documento denominado "Plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0" contiene un listado programado de actividades que coincide con aquellas incluidas en el documento denominado "cronograma referencial para salida de SIREL 2.0" (que consta de tres actualizaciones realizadas en virtud de las prórrogas planteadas por el Consorcio). Por sus características, estos documentos, a pesar de sus denominaciones distintas, tienen como objetivo común acordar tareas que preparen a las partes para el lanzamiento a producción del sistema mencionado.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

3. Estos documentos son distintos al calendario de actividades previsto en el Contrato y que forma parte del calendario de entregables previsto en el mismo.
4. A criterio de fiscalización, este “cronograma referencial para salida de SIREL 2.0” o denominado como “plan de trabajo, implementación y pruebas de SIREL 2.0” es un documento vinculante de obligatorio cumplimiento y es fundamental para el éxito del proyecto pues:
 - a. El artículo 121 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como deber y facultad del Administrador del Contrato el adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retardos injustificados del contrato. Sin lugar a dudas, el cronograma/plan de trabajo es una herramienta que el Administrador ha acordado con el Contratista para evitar retardos innecesarios en la ejecución, pues de su cumplimiento depende la entrega a tiempo de otros productos contractuales tal como se apreciará a continuación.
 - b. La Norma de Control Interno No. 408-17 “Administrador del Contrato” emitida por la Contraloría General del Estado y de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Sector Público, establece como obligación del Administrador:

Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad sobre el desarrollo del proyecto.

La herramienta del cronograma/plan de trabajo se enmarca dentro de los sistemas que se han diseñado para obtener información sobre el avance de los objetivos. Es así que este documento no puede ser considerado meramente como un acuerdo referencial y de cumplimiento optativo, pues esta planeación es considerada como un elemento de evaluación esencial del estado del avance del proyecto.

- c. Si bien es cierto que a la fecha prevista para la salida a producción del sistema (9 de mayo de 2016) no se prevé la existencia de entregable alguno dentro del cronograma, de su cumplimiento depende la entrega a tiempo de productos que sí se encuentran previstos en el cronograma de entregables y que dependen directamente de la salida a producción del sistema.
- d. El documento ha sido diseñado como un mecanismo de planificación de ejecución del contrato entre el Administrador del Contrato y el Consorcio y por ende el cumplimiento del mismo forma parte de las acciones previstas tendientes al éxito del proyecto.



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

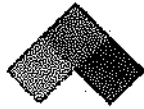
- e. Como parte de las actividades previstas en este cronograma/plan de trabajo, se incluyeron varios de los requerimientos técnicos que esta Fiscalización ha recomendado como elementos fundamentales para la puesta en producción del sistema, que han sido solicitados al menos en las actas de reunión quincenal y actas de reunión mensual. Esta fiscalización ratifica que el cumplimiento de las actividades solicitadas así como la entrega de los documentos que se generen en las mismas, son elementos que la técnica aplicable recomienda de manera previa a la salida en producción de cualquier sistema informático.
5. A lo largo del avance del contrato y cumpliendo las disposiciones contractuales, esta fiscalización ha ratificado cuales son los requerimientos mínimos que este sistema debe cumplir previo a su salida a producción, a mayor abundamiento, volvemos a consignar los mismos:
- a. Definir un cronograma de pruebas para clarificar la implementación de gestión documental y folio real. Acta Mensual del 15 de junio de 2015.
 - b. Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción. Estas pruebas deberán ser realizadas por el RPQ en coordinación con el Consorcio. Periodo comprendido entre el 12 de septiembre del 2015 al 12 de octubre del 2015 (MES 7) Presentado lunes, 12 de octubre del 2015.
 - c. Se solicita entregar un plan de implementación que incluya pruebas de estrés del sistema que permitan validar su correcto funcionamiento previo a su puesta en producción, no se incluye esto en el cronograma de implementación, encontramos únicamente una referencia a una fase de monitoreo, pero no pruebas de estrés específicas que pudieran ayudar a determinar con antelación problemas de rendimiento del sistema. Periodo comprendido entre el 12 de noviembre del 2015 al 11 de diciembre del 2015 (mes 9) Presentado viernes 11 de diciembre del 2015.
 - d. Documento de pruebas del sistema registral, presentar formalmente un documento de pruebas del sistema registral previo a la puesta en producción del mismo. Acta Mensual del 11 de enero de 2016.
 - e. Se solicitó al Contratista una matriz de cumplimiento de requisitos contractuales por parte del sistema informático. Acta mensual de 11 de agosto de 2015.
 - f. En relación al entregable E17 se solicita un procedimiento de versionamiento del nuevo sistema y el entregable no refleja lo solicitado, es más bien una descripción genérica de versionamiento por lo que se solicita cambiarlo por un procedimiento formal que indique paso a paso el mecanismo de versionamiento con capturas de pantalla que permitan seguir

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



DEMPILER S.A.

Compañía Consultora Técnica

el proceso solicitado y de cierta manera reproducirlo pues el texto entregado es muy genérico y no permite llevar cuenta del procedimiento sino de manera informativa. Dentro del procedimiento deberían constar todos los pasos para instalar la nueva versión, estresarla como indica el documento entregado, mecanismos de pruebas que se deben llevar a cabo, etc. Reunión Quincenal del 10 de abril de 2016.

- g. Se solicita llevar a cabo un plan formal de prueba de aplicativo. Se recomienda para el efecto aplicar una metodología de evaluación de software que permita tanto a RPQ como al Consorcio validar el adecuado funcionamiento de cada versión. Reunión Quincenal del 6 de agosto de 2015.
 - h. No se encuentra una correlación entre las reuniones de presentación y evaluación del sistema con las reuniones de procesos. Se solicita evaluar que procesos serán implementados en cada versión del sistema registral y establecer un documento de alcance del proyecto. Reunión Quincenal del 21 de agosto de 2015.
 - i. Se pide trabajar a la par en un plan de implementación del sistema (cronograma) que incluya la realización de pruebas de estrés previo a la puesta en producción de todos los sistemas. Reunión Quincenal del 6 de noviembre de 2015.
 - j. Se pide fijar fechas de revisión del piloto en esquema semanal o quincenal conforme lo que se había indicado en periodos anteriores debido a la falta de un documento de alcance que permita dar seguimiento, pero hasta el momento no se ha concretado fechas. Reunión Quincenal del 6 de noviembre de 2015.
 - k. No se encuentra a la fecha un documento formal de alcance del piloto lo que ha dado lugar a la generación de múltiples cambios y bitácoras sobre el mismo que son imposibles de fiscalizar. Se pide avanzar futuros pilotos o versiones en base a un documento definido de alcance y funcionalidades a implementarse lo que permitirá incluso tener una idea clara de qué es lo que se debe fiscalizar y permitirá también tener una idea clara de las fechas comprometidas para la obtención de resultados. Reunión Quincenal del 20 de noviembre de 2015.
6. Con respecto al "plan de trabajo" que ha sido remitido, debemos observar:
- a. El mismo contiene actividades previstas para el 8 de abril de 2016 y siguientes, sobre las cuales esta fiscalización no tiene conocimiento sobre su realización efectiva, ya que no ha sido presentada evidencia alguna de las mismas.



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

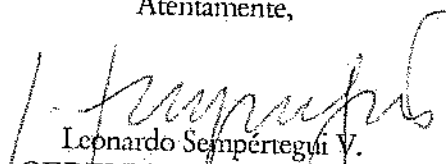
- b. El plan de trabajo prevé la realización de pruebas Alfa y Beta para cada uno de los componentes del sistema; esta fiscalización ha solicitado un protocolo de pruebas en forma previa que permitirá evaluar si es que los tiempos previstos son adecuados o no. Sin contar con estos documentos, no nos podemos pronunciar con respecto a los tiempos previstos, y fiscalización deslinda toda responsabilidad al respecto.
 - c. Se incluyen varias actividades de capacitación a lo largo del cronograma; al no existir una planificación sobre la capacitación a ejecutarse, no puede fiscalización pronunciarse con respecto a los tiempos previstos para estas actividades.
7. El incumplimiento de este "plan de trabajo", según se ha relatado, puede incidir en el retardo del cumplimiento de fechas de entregables así como en el retardo del cumplimiento general del proyecto; por ende continuamos al RPQ a realizar las alertas correspondientes al Contratista y tomar las medidas necesarias con el fin de evitar complicaciones posteriores con el resultado del Proyecto. Es más, a criterio de fiscalización este incumplimiento viola lo dispuesto en la Cláusula Tercera (pág. 60 del Contrato de Modernización, que señala:

"Todo producto deberá evidenciar el cumplimiento de las actividades detalladas en el cronograma."

8. En caso de un eventual y no ocurrido hasta la fecha retardo en la presentación de entregables según el Cronograma de Entregables vigente, se deberán aplicar las disposiciones contractuales pertinentes en cuanto a la imposición de multas, conforme la Cláusula Octava del contrato.

Con estos antecedentes, la fiscalización recomienda al RPQ que se debe actualizar el "plan de trabajo" analizado en este documento, tomando en cuenta las observaciones aquí formuladas (e informadas anteriormente según se ha relatado en este oficio). Debo insistir en el llamado al Administrador del Contrato de Modernización Integral y al RPQ para insistir al Consorcio en que el cumplimiento del cronograma/plan de trabajo presentado es fundamental para concluir el proyecto en los tiempos previstos, siendo este un documento vinculante y una herramienta que permite medir el avance en la ejecución del proyecto.

Atentamente,


Leonardo Sempertegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPIL S.A.

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

