

**Memorando N° RPDMQ-FCM-2016-052-M**

Quito, D.M. 08 de septiembre del 2016

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

**PARA:** Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR CONTRATO N° 019-2014

**ASUNTO: Entrega de copia del Informe Mensual 18 de Fiscalización**

Para los fines consiguientes derivados de la ejecución del contrato 019-014, por el presente pongo en su conocimiento el Informe Mensual 18 de Fiscalización remitido por DEMPILE S.A. a través de Oficio N° DEMPILE-RPQ-000115-2016.

  
8/09/2016  
16h00

**Atentamente,**



**Patricio Espín Mora**

**ADMINISTRADOR CONTRATO DE FISCALIZACIÓN N° 005-2015**

Adj.: Copia Oficio: DEMPILE-RPQ-000115-2016



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

OFICIO: DEMPILE-RPQ-000115-2016

Quito, 06 de septiembre de 2016.

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

*Atendido*  
06/09/16  
17:00

De mi consideración,

*Ref.: Entrega de Producto: Informe Mensual 18*

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Informe mensual de seguimiento y avances parciales del proyecto correspondiente al décimo octavo mes.**

Atentamente,

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



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

**Informe mensual de  
seguimiento y avances  
parciales del proyecto  
correspondiente al  
décimo octavo mes.**





# 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 MENSUAL DE FISCALIZACIÓN**

<b>MES AL QUE CORRESPONDE:</b>	Periodo comprendido entre el 8 de agosto al 6 de septiembre de 2016 (mes 18)
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	Martes 6 de septiembre de 2016
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción de las actividades contempladas en la planificación del CONTRATISTA PRINCIPAL para el mes en desarrollo:**

Según se desprende del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal, las actividades desarrolladas en este período son las que se enlistan a continuación:

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A	<b>MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DQM</b>	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1	<b>Gestión del Proyecto</b>	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.1.03	<b>Ejecución - Coordinación de seguimiento del proyecto</b>	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.1.03.01	<b>E.78. Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación</b>	lun, 05/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2	<b>C1. Digitalización</b>	mar, 23/12/2014	vie, 16/12/2016
A.2.01	<b>Subcomp 1 Puesta en marcha de la metodología de digitalización. Base de Datos con imágenes digitalizadas e indexadas del acervo registral</b>	lun, 19/01/2015	vie, 16/12/2016
A.2.01.06	<b>Cuarto informe de imágenes digitalizadas</b>	mar, 21/06/2016	vie, 16/12/2016
A.2.01.06.01	<b>Ejecución de proceso</b>	mar, 21/06/2016	vie, 09/12/2016
A.2.01.06.06	<b>Control digitalización 5</b>	vie, 19/08/2016	vie, 19/08/2016
A.2.01.06.07	<b>Control digitalización 6</b>	vie, 02/09/2016	vie, 02/09/2016
A.3	<b>C2. Modernización integral del RP</b>	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016

1





# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3.05	<b>Subcomp 5. Sede Electrónica</b>	<b>mié, 01/06/2016</b>	<b>mar, 06/12/2016</b>
A.3.05.01	<b>Servicios WEB</b>	<b>mié, 01/06/2016</b>	<b>mar, 20/09/2016</b>
A.3.05.01.02	<b>Elaboración del manual de usuario de servicios de la sede electrónica Plan de comunicación para ciudadanos.</b>	<b>mié, 27/07/2016</b>	<b>mar, 16/08/2016</b>
A.3.05.01.02.01	E.31. Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	<b>mié, 27/07/2016</b>	<b>mar, 16/08/2016</b>
A.3.05.01.03	<b>Sede Electrónica del Registro con los servicios telemáticos diseñados e implantados</b>	<b>mar, 16/08/2016</b>	<b>mar, 20/09/2016</b>
A.3.05.01.03.03	E.32. Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro	<b>mié, 31/08/2016</b>	<b>mar, 20/09/2016</b>
A.3.07	<b>Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información</b>	<b>mar, 03/05/2016</b>	<b>vie, 16/12/2016</b>
A.3.07.01	<b>Implantación de ISO 9001 y 27001</b>	<b>mar, 03/05/2016</b>	<b>jue, 13/10/2016</b>
A.3.07.01.02	<b>Material de capacitación "Gestión de la Calidad"</b>	<b>mar, 12/07/2016</b>	<b>lun, 26/09/2016</b>
A.3.07.01.02.03	E.51. Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación	<b>mar, 23/08/2016</b>	<b>lun, 26/09/2016</b>
A.3.07.01.05.01	Planificación de auditorías	<b>lun, 29/08/2016</b>	<b>jue, 01/09/2016</b>
A.3.07.01.06.04	E.55. Documento de alcance del SGSI	<b>lun, 25/07/2016</b>	<b>lun, 19/09/2016</b>
A.3.07.01.07.04	E.56. Documento de Políticas de Seguridad de la Información	<b>lun, 25/07/2016</b>	<b>lun, 19/09/2016</b>
A.3.07.01.10.03	E.59. Plan de Tratamiento de Riesgos	<b>mar, 26/07/2016</b>	<b>lun, 19/09/2016</b>
A.3.07.01.14	<b>Manual de procedimientos SGSI</b>	<b>mar, 28/06/2016</b>	<b>lun, 05/09/2016</b>
A.3.07.01.14.03	E.63. Manual de procedimientos SGSI	<b>mar, 30/08/2016</b>	<b>lun, 05/09/2016</b>
A.3.07.01.15	<b>Conformación de equipo auditor interno del SGSI</b>	<b>mar, 30/08/2016</b>	<b>jue, 08/09/2016</b>
A.3.07.01.15.01	Análisis de perfiles para equipo auditor	<b>mar, 30/08/2016</b>	<b>lun, 05/09/2016</b>
A.3.07.01.16	<b>Material de capacitación "Seguridad de la Información"</b>	<b>lun, 22/08/2016</b>	<b>mié, 12/10/2016</b>
A.3.07.01.16.01	Desarrollo de material de capacitación	<b>lun, 22/08/2016</b>	<b>vie, 16/09/2016</b>
A.3.07.02	<b>Certificaciones de las normas iso 9001:2008 y 27001</b>	<b>lun, 25/07/2016</b>	<b>vie, 16/12/2016</b>
A.3.07.02.01	<b>Certificación en ISO 9001-2008</b>	<b>lun, 25/07/2016</b>	<b>vie, 16/12/2016</b>
A.3.07.02.01.02	Documentación	<b>lun, 01/08/2016</b>	<b>vie, 23/09/2016</b>
A.3.07.02.02	<b>Certificación en ISO 27001</b>	<b>lun, 25/07/2016</b>	<b>vie, 16/12/2016</b>
A.3.07.02.02.02	Documentación	<b>lun, 01/08/2016</b>	<b>vie, 23/09/2016</b>





# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

A.3.08.05	<b>Informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación</b>	<b>lun, 15/06/2015</b>	<b>lun, 19/09/2016</b>
A.3.08.05.01	Ejecución de reuniones	lun, 15/06/2015	lun, 12/09/2016
A.3.08.05.15	Control de reuniones	lun, 22/08/2016	lun, 22/08/2016
A.3.08.06	<b>Dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio</b>	<b>vie, 22/05/2015</b>	<b>vie, 19/08/2016</b>
A.3.08.06.08	Control de dinámicas	mar, 16/08/2016	mar, 16/08/2016
A.3.08.06.09	E.74. Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	lun, 08/08/2016	vie, 19/08/2016
A.3.08.07	<b>Desarrollo de casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección</b>	<b>vie, 29/05/2015</b>	<b>vie, 21/10/2016</b>
A.3.08.07.01	Ejecución de actividades de integración	vie, 29/05/2015	vie, 07/10/2016

## 2. Actividades realizadas por el equipo fiscalizador en cuanto a la verificación del avance del cronograma de trabajo presentado por el CONTRATISTA PRINCIPAL:

De acuerdo a la metodología de trabajo propuesta por la fiscalización y aprobada por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, contenida en el contrato N° 005-2015, así como de los acuerdos alcanzados en la Reunión Inicial Preparatoria celebrada el 20 de marzo de 2015 y en la Reunión de lineamientos a ser aplicados en la Segunda Etapa de Fiscalización celebrada el 01 de febrero de 2016, la empresa ha procedido a ejecutar la fiscalización con la finalidad de verificar el avance del Cronograma de Actividades – Plan de Trabajo Definitivo del Contratista Principal.

Se han llevado a cabo varias reuniones que se acreditan en el expediente del Contrato mediante los correspondientes registros de asistencia celebradas con el equipo técnico específico y general del mismo, que se ven reflejadas en las Actas de Reuniones tanto quincenales como mensuales que a continuación se detallan, las cuales contienen el correspondiente informe de control de avances de actividades, divididas por etapas, que a su vez contienen las observaciones y conclusiones respectivas.

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 36 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano. (ANEXO 1)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 36 del área temática: Informática y Tecnológica (ANEXO 2)
- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)

3/8





# DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 36 del área temática: Jurídica (ANEXO 3)
- Acta de Reunión Mensual Ordinaria 18 (ANEXO 4)

**ALERTA.-** Esta fiscalización informa que no ha recibido notificación de los Productos Entregables previstos en el Plan de Trabajo Definitivo para este período, motivo por el cual se desconoce el cumplimiento de la entrega de los productos que se detallan en el siguiente cuadro:

ID Entregable	Entregables	ID Actividad	Fecha Máxima Entrega
E.57	Informe de riesgos intrínsecos	A.3.07.01.08.03	jue, 21/jul/2016
E.58	Informe de Riesgos Residuales	A.3.07.01.09.03	jue, 21/jul/2016
E.30	Informe técnico de los servicios web.	A.3.05.01.01.03	mar, 26/jul/2016
E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	A.3.05.01.02.01	mar, 16/ago/2016
E.53	Informe de la implementación del sistema de gestión	A.3.07.01.04.04	vie, 19/ago/2016
E.60	Manual de procedimientos de controles.	A.3.07.01.11.03	vie, 19/ago/2016
E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	A.3.07.01.12.03	vie, 19/ago/2016
E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	A.3.07.01.13.03	vie, 19/ago/2016
E.74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	A.3.08.06.09	vie, 19/ago/2016

Dentro del período de fiscalización al que corresponde el presente período, se ha observado un avance en el desarrollo del sistema SIREL 2.0., que ha podido ser evidenciado en pruebas del sistema que el Consorcio contratista las ha calificado como "Pruebas Alfa". Pero, estas pruebas **se han desarrollado sin la planificación previa requerida por Fiscalización** y que, según el criterio técnico mencionado en varias





# DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

oportunidades anteriores, la documentación (Planificación) es fundamental para garantizar la buena marcha de estas pruebas. La principal preocupación que tiene Fiscalización al respecto, es la **necesidad de obtener un mecanismo y metodología adecuada de reporte de pruebas y de responsabilidad sobre la aprobación de esta fase sobre la cual, hasta el momento Fiscalización no cuenta con ningún reporte oficial al respecto.**

La Fiscalización, solicitará la evaluación con relación a la falta de planificación previa requerida y el resultado final de las denominadas "Pruebas Alfa" y emitirá un informe formal. Dentro de los días siguientes Fiscalización por intermedio del Administrador de contrato solicitará una reunión con la Dirección Metropolitana de Informática y la Gerencia del Proyecto con el fin de evaluar la situación presentada con respecto a Pruebas Alfa y determinar el mejor camino para el avance del proyecto y la seguridad del RPDMQ.

Es necesario aclarar que en las reuniones desarrolladas por fiscalización se llegan a acuerdos y se generan compromisos, los mismos que deben ser cumplidos a cabalidad por el Consorcio. A lo largo del Contrato hemos encontrado reiterados incumplimientos a estos compromisos por parte del contratista, el cual ha aducido que no existe una cláusula contractual que les exija asumir compromisos con Fiscalización. Esta Fiscalización busca que el contrato se desarrolle a cabalidad y con los mejores desempeños, es por ello que instamos al Contratista el cumplimiento de todos y cada uno de los acuerdos y compromisos manifestados en las actas de reunión. Se hace un llamado a los Administradores de los Contratos para insistir en el cumplimiento de los compromisos acordados.

### 3. Detalle de los productos presentados y/o en avance:

Dentro de este período esta fiscalización presento su informe respecto del siguiente producto:

- Producto Entregable E.52 denominado "Acta de creación del comité de calidad" Informe entregado mediante oficio No. **OFICIO: DEMPIL-RPQ-000114-2016**, en el cual se realizan recomendaciones dirigidas al Administrador del Contrato Principal, mismas que a esta fiscalización deben ser exigidas para su cumplimiento.

Una vez revisada cada una de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo Definitivo, actualizado con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-027-0F del 21 de abril de 2015, es necesario realizar un seguimiento estricto para evitar posibles incumplimientos o falencias en los siguientes productos:

- E.78 denominado "Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación"
- Sede Electrónica del Registro con los servicios telemáticos diseñados e implantados.

5





## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- E.32 denominado “Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro”
- Implantación de ISO 9001 y 27001
- Verificación de indexamiento y metadatos.

Fiscalización ratifica que el consorcio no ha entregado la documentación (Planificación) para la constatación de la realización de pruebas Alfa.

Se recogen las siguientes observaciones a ser tomadas en cuenta por el Consorcio, formuladas tanto por el Registro de la Propiedad como por Fiscalización como producto de las reuniones quincenales:

### **Área temática: Procesos:**

El Consorcio se ha comprometido a:

- Entregar una copia de la versión final del manual de procesos a Fiscalización para una revisión integral del mismo una vez que tengan los procedimientos ajustados con las pruebas alfa, caso contrario no se podrá validar el manual de procesos
- Realizar una primera aproximación de carga laboral con los tiempos iniciales que se tomen con el sistema funcionando, esto permitirá validar los tiempos que se tomarán los funcionarios para cumplir con el trabajo establecido y determinar con ello los parámetros para establecer la carga laboral diaria.
- Continuar con los talleres de gestión del cambio una vez que terminen las pruebas alfa, con ello se podrá continuar con el proceso de capacitación y familiarización del sistema a los usuarios y directivos del RPDMQ, esto permitirá dar a conocer el sistema a implementar y que los usuarios ya tengan los conocimientos necesarios para manipular el sistema.
- Presentar un cronograma de ajuste de los productos recibidos anteriormente con observaciones, es necesario que el Consorcio ajuste todos los productos que ya fueron entregados al RPDMQ en su versión final y estos deben ser aceptados únicamente si el RPDMQ considere que se encuentran acorde a sus requerimientos.

### **Área temática: Jurídica:**

Dentro de las reuniones quincenales de fiscalización cabe destacar los siguientes puntos importantes:



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Esta fiscalización en lo que respecta al área jurídica ha participado de manera activa en el proceso de pruebas Alfa utilizando el sistema SIREL 2.0. para evidenciar que se hayan incorporado las observaciones realizadas en la Homologación de Criterios Jurídicos, es importante esclarecer la labor desarrollada por el equipo del RPDMQ que ha estado al frente del sistema quienes han sido de vital importancia para el cumplimiento de estas observaciones y en el aterrizaje de observaciones generales del sistema. Al no contar con un mecanismo previo de planificación de pruebas Alfa, no se estableció un mecanismo de adecuado de registro y reporte del cumplimiento en el sistema de los criterios jurídicos homologados.
- Se deja constancia que por varias ocasiones hemos venido insistiendo en la necesidad de contar con una contraparte jurídica por parte del Consorcio, contraparte que debió trabajar en conjunto y de manera constante con el equipo del RPDMQ en el levantamiento de información y aterrizaje de observaciones del ámbito jurídico que se debían incorporar en el sistema; en el desarrollo de las mencionadas pruebas Alfa, no se contó con la participación de un equipo jurídico por parte del contratista principal.
- El sistema se encuentra acorde a las reglas de negocio previamente establecidas; sin embargo, Fiscalización no conoce el mecanismo planteado para recoger las observaciones realizadas al sistema realizadas por el RPDMQ en la fase de pruebas Alfa; este hecho está generado por la falta de cumplimiento de la planificación de pruebas Alfa.
- Es necesario evidenciar la interconexión del SIREL 2.0 con los sistemas del MDMQ (Personas, Catastros y Financiero), antes de iniciar pruebas Beta.
- Se llevó a cabo la reunión quincenal conjunta entre las áreas (Tecnológica, Procesos y Jurídica) en la que se revisó y analizó el aplicativo desde cada una de las perspectivas de enfoque. Esta revisión, debió finalizar con la formalización de la planificación de las pruebas que no fue cumplida según lo que se ha informado.
- Esta Fiscalización requiere realizar una mesa de trabajo de manera conjunta con el Consorcio, el RPDMQ y Fiscalización para determinar el alcance y planificación de pruebas Beta.
- Es necesario definir si es que lo solicitado en el contrato principal por el RPQ, corresponde a la arquitectura del sistema que el Consorcio ha propuesto y ha sido aceptada por la DMI. Se debe realizar una reunión de evaluación de este tema con la participación de las áreas jurídica, tecnológica e informática.





## DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

### Área temática: Informática y Tecnológica:

Dentro del período, encontramos que:

- Se observa que todavía se están solventando componentes de diseño del sistema, Fiscalización insiste en que estos problemas se han presentado porque desde el inicio del proyecto no se ha tenido un documento de alcance del sistema en el que se debía prever la funcionalidad del SIREL 2.0.; este documento ha sido solicitado en varias oportunidades sin tener respuesta favorable.
- Se deberá evaluar la situación presentada con respecto a las denominadas "Pruebas Alfa" y sobre las cuales no se cumplió la entrega de una planificación previa según se ha informado. Fiscalización sugiere que esta evaluación sea realizada en conjunto con la Dirección Metropolitana de Informática.
- Se recomienda que el Consorcio trabaje en una planificación para pruebas Beta el cual debe contener una programación definida, la misma que debe ser cumplida de manera estricta y cumpliendo los tiempos definidos debido a que por varias ocasiones se han entregado planes que no han podido ser cumplidos de acuerdo a la programación propuesta.
- Es necesario que se realicen pruebas de stress y seguridad previo a la salida a producción del sistema informático y se solicita la participación de Fiscalización en éstas pruebas.

Fiscalización deja en claro que durante el mes se han incumplido los siguientes acuerdos:

- Entrega de documentación de solución a problemas del Gestor Documental, se aclara que este compromiso viene arrastrándose por varios meses.
- Entregar la documentación que evidencie el avance del plan de trabajo del Sistema Registral, se solicita: Alcance, Manual del Módulo y Documentación de Pruebas como mínimo, se informa que esta documentación ha sido entregada parcialmente, por lo que se necesita cumplir con el acuerdo y completar la documentación demandada, este compromiso se encuentra pendiente de cumplimiento por varios meses. Informamos que hemos asistido al desarrollo de Pruebas Alfa en varias ocasiones; la impresión general del estado es que hay algo concreto, se puede ver un sistema que funciona, que tiene ciertos problemas los cuales deben ser ajustados, lo cual es normal. El inconveniente que encontramos es que al momento no se ha formalizado por parte del Consorcio los avances que se han obtenido, dejando incumplidos los compromisos establecidos en meses anteriores respecto de formalización (Documentación), recibimos un correo por parte del Administrador



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

del Contrato Principal con un documento de pruebas alfa el cual tiene el carácter de temporal y no es el definitivo (dejando pendiente su entrega final), y hasta el momento no se ha recibido ningún documento requerido por esta fiscalización de alcance y planificación de pruebas Alfa. Sin la obtención de esta documentación requerida, fiscalización no podrá dar su aval respecto del desarrollo de pruebas Alfa.

- Esta fiscalización deja por sentado que al cierre de las reuniones quincenales no se cuenta con documentación de la ejecución de pruebas Alfa, lo que impide continuar con pruebas Beta y contar con calendarios de puesta en producción del sistema registral, a pesar de no haberse cumplido con nuestro requerimiento hemos participado de pruebas Alfa para no retrasar el proceso, ya que la postura de fiscalización al no obtener la documentación era de no ser parte de las pruebas por su informalidad.

#### 4. Observaciones

Se recogen las siguientes observaciones generales de fiscalización:

- Es necesario definir el alcance que debe tener la implantación de ISO 9001 y 27001, analizando el requerimiento del RPDMQ en relación a los productos arrojados en la consultoría de elaboración de los Términos De Referencia y lo establecido en el contrato, lo que permitirá aclarar la necesidad del RPDMQ al contratar con un proceso de certificación de la calidad y exigir su fiel cumplimiento.

Se debe insistir en los mecanismos necesarios para sincerar el calendario para la puesta en producción del sistema SIREL 2.0. Sin la implementación del sistema no se puede avanzar con la cadena de actividades y productos determinados en el Cronograma de Actividades – Plan de trabajo definitivo del Contratista Principal que se encuentran directamente relacionados con la puesta en marcha del sistema, está una ALERTA debido a que pueden existir posibles retrasos en los entregables por parte del Contratista.

Es necesario que el Consorcio realice una estrategia de cierre de contrato en la que se establezcan fechas claras de cierre del proyecto en las que se evidencie las fechas en las que se entregarán todos los productos ajustados en su versión final.

Esta fiscalizadora deja constancia que es necesario participar en la planificación de Pruebas Beta y solicita al RPDMQ que se apruebe un cronograma ajustado a la

9.





## DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

realidad con tiempos reales que puedan ser cumplidos y monitoreados; y, actividades claramente definidas, mismas que deben ser cumplidas a cabalidad.

- Esta fiscalización ALERTA sobre la necesidad de realizar pruebas de seguridad (Hacking ético) del sistema como parte de pruebas Beta para realizar pruebas en redes y encontrar vulnerabilidades, la cuales deben ser reportadas para que se tomen las medidas de seguridad necesarias; por lo cual, solicitamos participar de estas actividades concernientes a la seguridad del sistema.

### 5. Recomendaciones:

- **CONTRATISTA PRINCIPAL:**

Se recomienda al contratista principal, acoger y tomar en cuenta las observaciones presentadas por esta fiscalización en cuanto al avance de los trabajos que se han descrito en el acápite cuarto y quinto de este informe; hacemos énfasis en la formalidad que el proyecto debe tener y la importancia de documentar el trabajo realizado por el contratista principal, a fin de que se encuentre todo debidamente documentado y claramente detallado.

- **Administrador del Contrato Principal:**

Se recomienda al Administrador del Contrato Principal que se dé el seguimiento respectivo con la finalidad de que se verifique que el contratista principal acoga las observaciones y conclusiones presentadas por la fiscalización en cada una de las Reuniones Quincenales y Mensuales mantenidas, tomando en cuenta que estas se sugieren para el buen desempeño del contrato.

**Es primordial que se tomen en cuenta todas las observaciones realizadas por parte de Fiscalización para evitar retrasos e incumplimientos del contrato principal.**

**Esta fiscalización hace un llamado de atención para exigir al consorcio el cumplimiento de los compromisos acordados en cada una de las reuniones, los mismos que se evidencian en las actas de reuniones quincenales y mensuales.**

- **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 así como dar seguimiento a la ejecución de las mismas en lo que le corresponda.



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

**6. Compromisos/Decisiones:**

Se encuentran detallados en el Acta de Acuerdos y Compromisos Mensuales que se adjunta; (ANEXO 5)

**7. Anexos**

Se anexan los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 y 36 del área temática: Procesos, Comunicación y Talento Humano.
- ANEXO 2: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 y 36 del área temática: Informática y Tecnológica.
- ANEXO 3: Acta de Reunión Quincenal Ordinaria 35 y 36 del área temática: Jurídica.
- ANEXO 4: Acta de Reunión Mensual Ordinaria 18.
- ANEXO 5: Acuerdos y Compromisos Mensuales arribados.

Atentamente,

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

Ab. Marcelo Dávila  
**LIDER EQUIPO FISCALIZACIÓN**  
**DEMPILE S.A.**