

Memorando N.- RPDMQ-MCE54-2016-001-M

Quito, D.M., 18 de octubre de 2016

**PARA:** Andrés Eguiguren  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N. 019-2014**

**C.C** Dr. Pablo Falconí Castillo  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E)**

**ASUNTO:** Informe por parte de la Comisión, para la recepción del Entregable E.54  
(INFORME DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD)

De mi consideración:

En cumplimiento a las responsabilidades designadas mediante el memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-112-M, de 30 de septiembre de 2016, una vez revisado y generado el respectivo análisis, se procede a emitir el informe con las respectivas observaciones al Entregable E-54 "INFORME DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD", conforme lo suscrito en el mismo constante de 14 hojas.

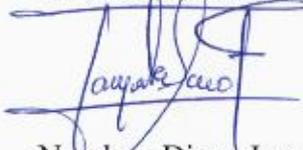
Lo cual informo para los fines respectivos.

Atentamente,



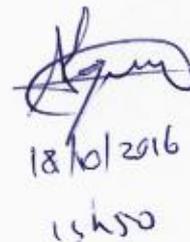
Nombre: César David León Álvarez

**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-54**



Nombre: Diana Jacqueline Acaro Pilliza

**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-54**



18/10/2016  
15h50



Informe del Entregable E.54 por parte de los Miembros de la Comisión

**INFORME DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD.**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	BASE LEGAL .....	4
3	ANÁLISIS AL INFORME ENTREGADO POR CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE....	5
3.1	ANTECEDENTES .....	5
3.2	PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA.....	5
3.3	PLAN DE AUDITORIA.....	6
3.4	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.....	6
3.5	ANÁLISIS Y CIERRE DE NO CONFORMIDADES.....	7
3.6	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	7
4	CONCLUSIONES .....	7
5	RECOMENDACIONES.....	8
6	ANEXOS .....	9
6.1	ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO NO.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0524A-ARTP DE FECHA 24 DE MAYO 2016.....	9
6.2	CORREO ELECTRÓNICO RESPECTO ENTREGABLE E-54 .....	12
6.3	CORREO ELECTRÓNICO RESPECTO ESTADO ENTREGABLE E-64 .....	13

## 1 ANTECEDENTES

- Mediante Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-112, de fecha 30 de septiembre del 2016, suscrito por el del Dr. Pablo Falconí Castillo Registrador de la Propiedad (E) del DMQ, se nos nombra como MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.54 (INFORME DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD) DEL CONTRATO N. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, al cual adjunta copia simple del ejemplar del Contrato No. 19-2014, cuyo objeto es. “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, además se nos manifiesta “En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el Entregable a recibirse, se deberán dirigir dicha solicitud de documentación, al administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren, quien será el responsable de atender dicho requerimiento”.
- Mediante correo electrónico institucional, de fecha 6 de octubre del 2016, el Administrador de Contrato solicita a la Comisión Técnica *“la revisión del Entregable E.54 y emisión del informe correspondiente en un plazo máximo de 10 días”*
- Mediante correo electrónico institucional, de fecha 6 de octubre del 2016, los miembros de la Comisión Técnica del Entregable E-54, solicitan al señor Andrés Eguiguren Administrador del Contrato, proporcionar los TDRs correspondientes al Entregable E.54, para proceder a revisar conjuntamente con el contrato respectivo.

En respuesta a lo solicitado con fecha 7 de octubre del 2016, el Administrador del Contrato *“Adjunto envió el contrato y TDRs del Proyecto de Modernización”*.

- Mediante correo electrónico institucional, de fecha 10 de octubre del 2016, se solicita al señor Andrés Eguiguren Administrador del Contrato, indicar dentro de los documentos revisados Contrato y TDRS, cuál o cuáles entregables

corresponden al Entregable E.54, en vista de que al revisar, no está determinado específicamente los productos.

En respuesta a lo solicitado con fecha 10 de octubre del 2016, el Administrador del Contrato informa que en TDRs y contrato respectivo *“solo dice al respecto Planificación y realización de auditorías internas de calidad” e informa que en el mes de mayo se realiza una reunión para analizar y clarificar el contenido de los entregables, entre ellos el E-54*” para lo cual adjunta Acta de Reunión de Trabajo N. RPD MQ-PROY MIRP-2016-0524A-ARTP, de fecha 24 de mayo del 2016.

- En el contrato N. 19-2014, en la pagina N. 54 en la Sección GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - Certificación según la norma ISO 9001 -Acciones a desarrollar: tipifica • *“Planificación y realización de auditorías internas de calidad”* en la pagina N. 59 en Subcomponente 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – Entregables: tipifica: **54** *“Informe de auditorías internas de calidad”*, en la página N. 70 CRONOGRAMA DE TRABAJO – CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO en Subcomponente 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN –tipifica: TAREA *“Auditorías internas”* con cronograma de ejecución *“en recuadro desde 22 de septiembre al 22 de octubre 2016”*, en la página N. 76 PRESUPUESTO PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO – COSTOS POR PRODUCTO DE CADA SUBCOMPONENTE DEL PROYECTO en Subcomponente 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – Entregable E-54: tipifica: *“Informe de auditorías internas de calidad”* \$ 14.141,22 (Catorce mil ciento cuarenta y un con 22/100 dólares de los Estados Unidos de América) más IVA, en la página N. 79 PLAZO, tipifica: *“El plazo del contrato es de hasta 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato”* y en la página N. 82 se suscribe el contenido en la ciudad de Quito, *“a los 22 días de diciembre de 2014”*.
- En los Términos de Referencia de fecha Agosto 2014, en Subcomponente 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – tipifica: **“54”** *“Informe de las auditorías internas de calidad”*
- Mediante correo electrónico institucional, de fecha 11 de octubre del 2016, se solicita al señor Andrés Eguiguren Administrador del Contrato, indicar los

documentos de designación de Auditores internos y estado del Entregable E.64, en vista de que al revisar, existen componentes que son parte del Entregable E-54 y se necesita verificar la documentación.

En respuesta a lo solicitado con fecha 11 de octubre del 2016, el Administrador del Contrato adjunta estado Aprobado del Entregable E-64 y correos institucionales de designación de Auditores. Debido a que esta información se encuentra en el Entregable E-64, se daría por cumplido en esa parte y no sería necesario que se repita en este entregable, sin embargo se recomienda sus anexos como medio de verificación”.

Conforme lo expuesto, no existe un detalle de definición de alcance de entregables, sin embargo se determina como documento habilitante el Acta de Reunión de Trabajo N. RPDQM-Q-PROYMIERD-2016-0524A-ARTP, del 24 de mayo de 2016, alcance de varios entregables, definiendo lineamientos al contenido del Entregable E.54: Informe de las auditorías internas de calidad, estableciendo las siguientes:

- Antecedentes
- Programación de auditoría – Plan de auditoría
- Ejecución de la Auditoría
- Análisis y cierre de no conformidades
- Conclusiones y recomendaciones.

## 2 BASE LEGAL

El Reglamento a la Ley de Orgánica de Contratación Pública establece:

“Art. 122.- Negativa a recibir.- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público.

Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

### 3 ANÁLISIS AL INFORME ENTREGADO POR CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

Establecido los antecedentes y base legal, hemos analizado el Entregable E-54 “Informe de las auditorías internas de calidad”, que consta de:

#### 3.1 ANTECEDENTES

Para iniciar la Auditoría Interna, es necesario la creación del equipo auditor interno, el administrador del Contrato informa que lo mencionado es parte del Entregable E-64 “Acta de creación del equipo auditor interno” el cual fue revisado por la Comisión Técnica y aprobado, en este sentido solicitamos, que se anexe el Acta de creación de auditores a este entregable para verificación.

#### 3.2 PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA

Definen un cronograma de auditoría a realizarse durante el período establecido, donde se establecen dos auditorías una en el mes de octubre y una en el mes de noviembre 2016, donde no se da cumplimiento ya que el respectivo Informe de las Auditorías Internas de Calidad, entregado por parte del CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE para su revisión hace constar una sola Auditoría interna realizada al RPDMQ, en el mes de

septiembre 2016, y conforme el Contrato N. 19-2014 CRONOGRAMA DE TRABAJO – CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO en Subcomponente 6. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN –tipifica: TAREA “Auditorías internas” con cronograma de ejecución “en recuadro desde 22 de septiembre al 22 de octubre 2016”

### 3.3 PLAN DE AUDITORIA

El Plan de Auditoría Interna consta de: objetivos, alcance y procesos a auditarse, siendo el Objetivo “Determinar el grado de implementación del sistema de Gestión de Calidad del RPDMQ” y “Formar Prácticamente al grupo de auditores internos de la institución”, verificado el Plan de auditoría en el Informe de las Auditorías Internas de Calidad, entregado por parte del CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE:

- No especifica, no adjunta actividades a ejecutar, metodología, criterios de auditoría, evaluación para obtención de resultados, no existe verificación de entrevistas ni registros, se solicita la respectiva documentación adjuntar al informe.
- No establece el número de funcionarios Auditados.
- Mediante Contrato N. 19-2014, el entregable E-54 establece la realización de Auditorías Internas de Calidad, a un sistema implementado y no un ejercicio de auditoría conforme el informe entregado por el CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE.
- Adicionalmente establece dentro del Plan de auditoría “Distribución del Informe de Auditoría” se entregara al Representante de la Dirección luego de 5 días calendario como máximo, una vez concluida la auditoria. No se verifica documentación que ratifique el cumplimiento.

### 3.4 EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

EL objeto de la auditoria es determinar el grado de implementación del Sistema de Gestión de Calidad, lo cual se ejecuta a un sistema no implementado, determinando que el día 30 de septiembre 2016 se realiza el ejercicio de auditoría y verificada la ejecución es el día 29 y 30 de septiembre 2016.

Se adjunta documentación del respectivo ejercicio, sin firma de responsabilidad de cada persona auditada y auditores (a mas de otros verificables), siendo lo esencial para constancia de lo enunciado.

### 3.5 ANÁLISIS Y CIERRE DE NO CONFORMIDADES

Establecen en el Informe de las Auditorías Internas de Calidad, entregado por parte del CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE las respectivas Novedades, sin embargo este debe contener las no conformidades y establecer un cronograma con tiempos límite y actividades estableciendo acciones para corrección de las mismas.

### 3.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En el Informe de las Auditorías Internas de Calidad, entregado por parte del CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE establece las Conclusiones, sin enunciar recomendaciones y un plan de acciones para concluir con las no conformidades encontradas en el ejercicio de Auditoria y posible solución con tiempos y actividades.

## 4 CONCLUSIONES

- Con respecto a los términos de referencia y al contrato No. 19-2014, en la Sección **GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - Certificación** según la norma ISO 9001 -Acciones a desarrollar: tipifica • “Planificación y realización de auditorías internas de calidad”, en Subcomponente 6. **GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – Entregables:** tipifica: 54 “Informe de auditorías internas de calidad, la misma que tiene relación directa con éste entregable, en tal sentido determinamos que el objeto de la Auditoria es: Determinar el grado de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad del RPDMQ, en virtud a que el respectivo Informe de Auditoría se realiza a un Sistema de Gestión de Calidad no implantado, no difundido en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, no existe el plan, metodología, número de personas auditadas, tiempos límite para poder realizar el cierre de no conformidades encontradas procediendo a establecer acciones de mejora preventivas y correctivas a un proceso implementado como es Gestión de Calidad. Adicionalmente estableciendo como un ejercicio de Auditoria a un sistema no implementado y no informe de Auditoría con sus firmas de responsabilidad respectivas de las personas Auditadas y de Auditores.

Siendo que una Auditoría Interna inicia desde la elaboración del Programa de Auditoría y el Plan de auditoría hasta el seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora identificada y examina sistemáticamente e íntegramente un grado de eficiencia de un sistema implementado.

- En este contexto se observa la recepción del Entregable E-54, en virtud de que el objetivo de la auditoría, Sistema de Gestión de Calidad no se encuentra implementado, y adicionalmente se establece en el programa de auditoría la realización de dos auditorías y al 6 de octubre 2016 conforme el Informe de las auditorías internas de calidad entregado por el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE se verifica una sola, por lo cual se sugiere subsanar las observaciones descritas en el documento.

## 5 RECOMENDACIONES

- Realizar una Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad una vez que el Sistema este implementado.
- Informar al señor Andrés Eguiguren Administrador del Contrato N. 19-2014; para la remisión del presente informe por su parte al Contratista CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE; para conocimiento de las observaciones emitidas por parte de los Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del Entregable E.54 (Informe De Las Auditorías Internas De Calidad).
- En lo que corresponde a multas y sanciones se sugiere revisar la aplicación de multas conforme la cláusula octava del Contrato No 19-2014, en caso de no subsanar las observaciones descritas en el documento, las multas que se impongan al Entregable E-54 debe ser; bajo análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario.
- Igualmente revisar la aplicación de multas por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "Cronograma de entrega de Productos" se aplicara la multa diaria del 1 por 1000 del valor del subcomponente en el que se genere el retraso.
- Por parte del Administrador del Contrato N. 19-2014, informar a los miembros de la Comisión técnica a cargo del Entregable E-54, el respectivo tiempo concedido al CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE, para subsanar las observaciones establecidas.

## 6 ANEXOS

### 6.1 ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO NO.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0524A-ARTP DE FECHA 24 DE MAYO 2016.

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0524A-ARTP

**FECHA:** 24 de mayo del 2016  
**PROYECTO:** Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)  
**ASUNTO:** Definición de alcance de Entregables relacionados con ISO 9001.  
**LUGAR:** Sala 4to piso del RPDMQ.  
**HORA:** 11:00 – 12:30

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Wladimir Albán / WA		RPDMQ	Área de Planificación
2	Gustavo Posso / GP		RPDMQ	Área de Planificación
3	Vernica Tobar / VT		RPDMQ	Área de Planificación
4	Fernando González / Fo		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Técnico Procesos
5	Dyron Paredes / DP		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Líder de Proyecto
6	Andrés Eguiguren / AE		RPDMQ	Administrador de Contrato 019-2014 Modernización Integral

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA
1 Alcance de Productos relacionados con ISO 9001
2 Responsabilidades por parte del Consorcio
3 Responsabilidades por parte del RPDMQ

3. COMPROMISOS

No se han definido compromisos en esta reunión.

4. TEMAS PENDIENTES

TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

## 5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS

- a) Entregable E.52: Acta de creación del comité de calidad:
- Normar la actuación del comité de calidad
  - Metodología de selección del comité
  - Roles y Funciones del comité y sus integrantes
  - Resolución de creación del comité de calidad.
- b) Entregable E.50: Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008
- Instrumento de diagnóstico inicial de la ISO 9001:2008
  - Elaboración en conjunto de diagnóstico inicial.
  - Procesamiento y análisis del diagnóstico inicial.
  - Conclusiones y recomendaciones
- c) Entregable E.53: Informe de la implementación del sistema de gestión
- Elaboración de diagnóstico situacional
  - Desarrollo y revisión en conjunto y aprobación por parte del RPDMQ, de la documentación del sistema de gestión de calidad:
    - Política de calidad
    - Objetivos de calidad.
    - Manual de Calidad.
    - Procedimientos obligatorios documentados. Se entregan formatos básicos y se los desarrolla en conjunto con el RPDMQ.
  - Manual de Procesos aprobado.
  - Codificación del sistema de gestión de calidad.
- d) Entregable E.64: Acta de creación del equipo auditor interno
- Metodología de selección de auditores internos
  - Roles y Funciones de auditores internos.
  - Entrevistas individuales con los candidatos
  - Designación de auditores internos.
- e) Entregable E.51: Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación.
- Preparación del material de capacitación
  - Talleres de sensibilización para ISO
  - Talleres de capacitación a auditores internos
  - Memoria gráfica de los talleres
  - Certificados de asistencia y aprobación de cada capacitación.
- f) Entregable E.54: Informe de las auditorías internas de calidad.
- Antecedentes.
  - Programación de Auditoría- Plan de auditoría
  - Ejecución de la Auditoría
  - Análisis y cierre de no conformidades
  - Conclusiones y recomendaciones.
- g) Entregable E.67: Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008
- Antecedentes
  - Programación de auditoría

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

- Plan de auditoría
  - Ejecución de la auditoría
  - Análisis de resultados de auditoría de certificación y no conformidades y acciones correctivas
  - Propuesta de cierre de no conformidades
  - Revisión del representante de la alta dirección
- h) Acciones a desarrollar para Obtener la Certificación ISO 9001
- Diagnóstico inicial para definir los requerimientos específicos a ser desarrollados dentro de la institución para el cumplimiento de la norma. Se realizará este diagnóstico por lo menos 2 semanas después de puesta en producción del nuevo Sistema Registral.
  - Integración del comité de calidad
  - Diseño del mapa de procesos
  - Desarrollo, revisión y aprobación de la documentación del sistema de gestión de calidad.
    - i. El Consorcio presentará una propuesta inicial de procedimientos documentados
    - ii. El Consorcio dará un acompañamiento para desarrollar en conjunto con el RPDMQ
  - Implementación y mantenimiento del sistema de calidad.
  - Planificación y realización de auditorías internas de calidad.
    - i. El Consorcio dará un acompañamiento a los auditores internos para el desarrollo de las auditorías.
  - Capacitación de al menos 6 horas para 263 personas en temas de Gestión de la Calidad con entrega de certificados de capacitación.
    - i. El Consorcio dará capacitación a los miembros del Comité de Calidad y Auditores internos y dará un acompañamiento para la difusión de los principios de calidad a todo el RPDMQ mediante Talleres de sensibilización.
  - Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma
  - Contratación de firma auditora en la norma ISO 9001:2008
- i) Responsabilidad por parte del Registro de la Propiedad
- Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 9001:2008 el Registro será responsable de los siguientes puntos:
- Contar con un grupo de mínimo 3 personas que participen en la definición y aplicación de auditoría interna en la norma ISO 9001:2008
  - Una vez hecha la primera auditoría externa de calidad el Registro será responsable de responder a las inconformidades y dar seguimiento de su certificación sobre los aspectos cuyo cumplimiento dependan única y exclusivamente del Registro y que no pueda ser subsanado por el ejecutor del proyecto.
- j) Responsabilidad por parte del oferente
- Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 9001:2008 el oferente será responsable de los siguientes puntos:
- Contratar a la entidad certificadora externa para la auditoría externa de la institución
  - Acompaña durante la primera auditoría externa de calidad

6. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ:WA, GP, VT, AE
MONITOREO:	RPDMQ: BP, WA, GP, VT, AE



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

## 6.2 CORREO ELECTRÓNICO RESPECTO ENTREGABLE E-54

### Diana Jacqueline Acaro Pilliza

---

**De:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Enviado el:** lunes, 10 de octubre de 2016 8:40  
**Para:** Diana Jacqueline Acaro Pilliza  
**Asunto:** RE: Contrato y TdRs del Proyecto de Modernización  
**Datos adjuntos:** RPDMQ-PROYMIRP 2016-0524A-ARTP-Definición alcance Entregables relacionados ISO 9001.pdf

Estimada Diana

He copiado el oficio digitalizado de entrega del Entregable en la misma carpeta.

En el contrato y en los TdRs solo dice al respecto:

*Planificación y realización de auditorías internas de calidad*

En el mes de mayo hicimos una reunión para analizar y clarificar el contenido de los entregables, entre ellos el E.54. Adjunto se encuentra el acta de dicha reunión.

Saludos,



ALCALDÍA

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:** Diana Jacqueline Acaro Pilliza  
**Enviado el:** lunes, 10 de octubre de 2016 8:10  
**Para:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Asunto:** RE: Contrato y TdRs del Proyecto de Modernización

Estimado un buen día, por favor dentro de los TDR del Contrato de Modernización, quisiera que me Indique cuales o cual es el entregable corresponde al E 54, adicionalmente solicito se me ayude con una copia del oficio de entrega del ENTREGABLE E54, del Consorcio al Registro de la Propiedad.

Requerimientos necesarios para cumplir con nuestro trabajo, de antemano agradezco su atención.

---

**De:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Enviado el:** viernes, 07 de octubre de 2016 8:15  
**Para:** Diana Jacqueline Acaro Pilliza  
**Asunto:** Contrato y TdRs del Proyecto de Modernización

Estimada Diana



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

## 6.3 CORREO ELECTRÓNICO RESPECTO ESTADO ENTREGABLE E-64

**Diana Jacqueline Acaro Pilliza**

**De:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Enviado el:** martes, 11 de octubre de 2016 15:36  
**Para:** Diana Jacqueline Acaro Pilliza  
**Asunto:** RE: ENTREGABLE E 54  
**Datos adjuntos:** image002.png; image003.png; RPDMDQ-DACJ-2016-168-Aceptacion observaciones entregable E64.pdf

Estimada Diana

No tengo el memorando de designación de las personas que asistieron a la capacitación de Auditores Internos. Lo estoy solicitando. En cuanto lo tenga se lo hago llegar.

El Entregable E.64 se encuentra aprobado por la Comisión Técnica. Adjunto el informe respectivo

Saludos,



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

**De:** Diana Jacqueline Acaro Pilliza  
**Enviado el:** martes, 11 de octubre de 2016 15:22  
**Para:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren  
**Asunto:** ENTREGABLE E 54

Estimado por favor en virtud al Entregable E 54, solicito nos ayude con el documento de designación de Auditores Internos, jefe de auditores, e informar el estado del Entregable E- 54.



Diana Acaro Pilliza  
DAF-REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ  
Ufosa N31-10 y Murguén; Quito.  
Telf.: 3988170 Ext. 29621  
[diana.acaro@quito.gob.ec](mailto:diana.acaro@quito.gob.ec)

Elaborado:

Nombre: César David León Álvarez  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-54**

Nombre: Diana Jacqueline Acaro Pilliza  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-54**