

auto
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
Recibido por: *M. P. AC*
Fecha: *25/11/2016*
Hora: *16:30*

Memorando N.- RPDMQ-MCE54-2016-002-M

Quito, D.M., 25 de noviembre de 2016

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

C.C Dr. Pablo Falconi 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:

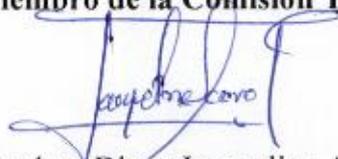
En cumplimiento a las responsabilidades designadas mediante el memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-112-M, de 30 de septiembre de 2016, una vez revisado y generado el respectivo análisis, se procede a emitir el informe al Entregable E-54 "INFORME DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD", conforme lo suscrito 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: Djana Jacqueline Acaro Pilliza
Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-54



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

INFORME DE LAS AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD.

NOVIEMBRE 2016

Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	BASE LEGAL	5
3	ANÁLISIS AL INFORME ENTREGADO POR CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE....	5
3.1	ANTECEDENTES	5
3.2	PROGRAMACIÓN DE AUDITORÍA.....	6
3.3	PLAN DE AUDITORIA.....	7
3.4	EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.....	8
3.5	ANÁLISIS Y CIERRE DE NO CONFORMIDADES	8
3.6	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	9
4	CONCLUSIONES	9
5	RECOMENDACIONES.....	10
6	ANEXOS	10
6.1	ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO NO.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0524A-ARTP DE FECHA 24 DE MAYO 2016.....	11
6.2	CORREO ELECTRÓNICO RESPECTO ENTREGABLE E-54	14
6.3	CORREO ELECTRÓNICO RESPECTO ESTADO ENTREGABLE E-64	15
6.4	REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EN AUDITORIA INTERNA	16
6.5	ACTA DE POSESIÓN DE PRESIDENCIA COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD ..	17
6.6	DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA DE COMITÉ.....	18
6.7	REGISTRO ENVIÓ DE INFORME DE AUDITORIA	19
6.8	ACTA REUNIÓN 28 DE SEPTIEMBRE 2016.....	20
6.9	ACCIÓN CORRECTIVA.....	22

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. RPDMQ-PROYMIRP-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. RPDMQ-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.

- Mediante Memorando RPDMQ-MCE54-2016-002-M de fecha 18 de octubre de 2016, la Comisión Técnica del Entregable E-54, presenta el informe con respectivas observaciones.
- Mediante Oficio N. RPDMQ.PROYMIERP-2016-1020A-OF, de fecha 20 de octubre 2016, el Administrador de Contrato N. 010-2014, emite las observaciones al entregable E-54 y solicita al CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, los ajustes respectivos sean presentados en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- Con oficio N. CMS-RPQ-2016-158 de fecha 14 de noviembre 2016, el CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, adjunta datos del entregable E54 ajustado de conformidad a las observaciones requeridas.
- Mediante correo electrónico institucional, de fecha 15 de noviembre del 2016, solicita al señor Andrés Eguiguren Administrador del Contrato, a la Comisión Técnica del Entregable E-54, revisar y emisión del informe correspondiente máximo hasta el 25 de noviembre de 2016.

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, conforme el memorando N. RPDMQ-MCE54-2016-001-M de fecha 18 de octubre del 2016.

Por parte del CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE, presenta proyecto de acta de creación del equipo de auditores internos (ANEXO 2), el documento suscrito como constancia se encuentra formalizado por parte del Comité de Calidad del Registro de la Propiedad, lo cual ratifica el administrador del Contrato indicando que dicho documento es parte del Entregable E-64

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”

Conforme el Acta de reunión de fecha 28 de septiembre 2016 suscrita y a conformidad por representantes del Registro de la Propiedad y el Administrador del Contrato N. 019-2014 acuerdan que *“para el entregable E-54 se tomara en cuenta el informe de una sola auditoría interna que se realizara en la fecha determinad en el plan respectivo”*.

Se ratifica que se realiza una auditoria para el entregable E54, sin embargo acuerdan *“la segunda auditoria interna planificada en la segunda quincena de noviembre, no es parte del entregable E-54”*

Se verifica que la respectiva Auditoría Interna, cumple con lo enunciado conforme el Contrato N. 19-2014.

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 auditoría. No se verifica documentación que ratifique el cumplimiento.

Conforme el memorando N. RPDMQ-MCE54-2016-001-M de fecha 18 de octubre del 2016, se solicita lo antes enunciado donde el CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE.

- Especifica actividades a ejecutar, metodología es en base a la NORMA ISO 19011, elementos criterios de auditoría son las Norma ISO 9001:2008, presenta verificación de entrevistas y registros con las respectivas sumilla y firmas, la respectiva documentación adjunta al informe.
- Establece que los funcionarios Auditados serán al menos cada representante del proceso a auditar o su delegado. Estableciendo trece procesos auditados conforme (ANEXO 5)
- Mediante Contrato N. 19-2014, el entregable E-54 establece la realización de Auditorías Internas de Calidad, a un sistema implementado y conforme el informe entregado por el CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE, *“recalca que una auditoría interna no se realiza únicamente a sistemas ya implementados, sino que*



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

se utiliza para justamente determinar el grado de implementación del mismo” lo cual es aceptable ya que el Registro de la Propiedad a la fecha se encuentra en este proceso de implementación.

- 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. Se verifica documentación en base a la Norma ISO 9001:2008 la Delegación de Presidencia del Comité de Gestión de Calidad y el correo enviado y su recepción.
- Adjuntan una certificación con fecha 11 de noviembre 2016 de la participación de auditores del RPDMQ en la Auditoria del Sistema de Gestión de Calidad.

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 más de otros verificables), siendo lo esencial para constancia de lo enunciado.

Conforme el segundo informe presentado por el CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE, con respecto a las observaciones emitidas en el Memorando RPDMQ-MCE54-2016-002-M de fecha 18 de octubre de 2016, se verifica la firma de responsabilidad de cada persona auditada y auditores (a mas de otros verificables), siendo lo esencial para constancia de lo enunciado y la ejecución de la auditoria conforme el respectivo plan y en cumplimiento al contrato N. 019-2014.

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.

Conforme el segundo informe presentado por el CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE, con respecto a las observaciones emitidas en el Memorando RPDMQ-MCE54-2016-002-M de fecha 18 de octubre de 2016, presenta un Anexo 11 Acción Correctiva, siendo *“una única no conformidad pues la solución obvia es implementar el sistema”* se verifica constancia de Registro de Acciones Correctivas recibido y suscrito por la presidenta del Comité de Gestión de Calidad.

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 Auditoría y posible solución con tiempos y actividades.

Conforme el segundo informe presentado por el CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE, con respecto a las observaciones emitidas en el Memorando RPDMQ-MCE54-2016-002-M de fecha 18 de octubre de 2016, presenta un Anexo 11 Acción Correctiva, con descripción de actividades, responsables, plazos. Para constancia adjunta Registro de Acciones Correctivas recibido por la presidenta del Comité de Gestión de Calidad designada por la Máxima Autoridad del RPDMQ.

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 Auditoría 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, se acepta en base a los respectivos registros de equipos auditados y auditores conforme constancia firmada en el Anexo Registro de auditores participantes (Pag. 123) del informe del CONSORCIO MEB SEVENTTEENMILE, además el informe del entregable

E54, indica que *“una auditoría interna no se realiza únicamente a sistemas ya implementados, sino que se utiliza para justamente determinar el grado de implementación del mismo”*

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, conforme un acuerdo entre el Registro de la Propiedad DMQ y el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE establecen ejecutar una segunda auditoría en Noviembre que no es parte de este entregable, conforme Acta de reunión del 28 de septiembre 2016.

Se adjunta documentación suscrita solicitada para constancia de lo enunciado en el respectivo Informe por parte de Comisión Técnica Entregable E-54.

5 RECOMENDACIONES

- Realizar una próxima 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 del informe emitido por los Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del Entregable E.54 (Informe De Las Auditorías Internas De Calidad).
- En caso de ser procedente multas y sanciones se sugiere revisar la aplicación conforme la cláusula octava del Contrato No 19-2014, las mismas que se impongan al Entregable E-54 debe ser; bajo análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario.

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

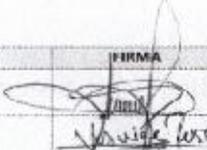
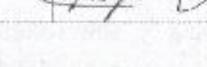
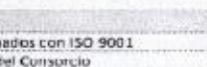
PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

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 Posse / GP		RPDMQ	Área de Planificación
3	Verónica Tobar / VT		RPDMQ	Área de Planificación
4	Fernando González / FG		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Técnico Proceso
5	Byron Paredes / BP		Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Lider 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



Urb. N31-10 y Murguion P.O. 3988170 www.registredelapropiedad.quito.gob.ec

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-Definicion 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

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

1



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 16:38
Para: Diana Jacqueline Acaro Pilliza
Asunto: RE: ENTREGABLE E 54
Datos adjuntos: image002.png; image003.png; RPDQM-DACJ-2016-168-Aceptacion observaciones entregable 164.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,



Andrés Eguiguren
Gerente del Proyecto de
Modernización Integral del RPDQM
Administrador del Contrato 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ
Ulloa N31-10 y Murguion
Telf.: 3988170 Ext. 29671
Celular: 0996032128
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- 64.



Diana Acaro Pilliza
DAF-REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ
Ulloa N31-10 y Murguion; Quito.
Telf.: 3988170 Ext. 29621
diana.acaro@quito.gob.ec

6.4 REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EN AUDITORIA INTERNA

PRODUCTO E-54		
CONSORCIO MED SEVENTEENMILE	Informe de las Auditorías Internas de Calidad	Fecha: 6/10/2016

Registro de auditores participantes

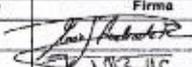
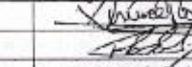
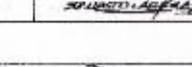
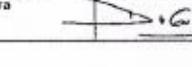
PRODUCTO E-54		
CONSORCIO MED SEVENTEENMILE	Informe de las Auditorías Internas de Calidad	Fecha: 6/10/2016

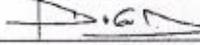
Se incluye además la certificación de la participación de los auditores en la Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad

Quito, 11 de noviembre de 2016

Los abajo firmantes, certificamos que participamos en la Auditoría Interna de Gestión de Calidad, llevada a cabo el día 30 de septiembre de 2016, tal cual se menciona en el Informe de Auditoría.

Así mismo certificamos que se conformaron los grupos de auditoría mencionados en el informe y que cada grupo generó los informes de auditoría correspondientes, y ellas corresponden a la información recabada en las entrevistas de auditoría.

Auditor	Grupo	Firma
Mario Andrade	1	
Kandy Jaramilo	1	
Johanna Maldonado	1	
Verónica Tober	2	
Gabriel Lucio	2	
Rubén Endara	2	
Gustavo Posso	3	
Gabriela Toley	3	
Ernesto Larrea	3	

Coordinador de auditores	Diego Guerra	
--------------------------	--------------	--

126

123

6.5 ACTA DE POSESIÓN DE PRESIDENCIA COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD

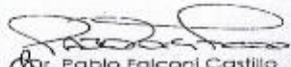
Quito, 19 de septiembre de 2016

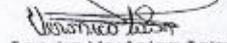
ACTA DE POSESIÓN DE PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

En Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes septiembre del año dos mil dieciséis, ante el señor Registrador de la Propiedad del DMQ (E) y previa delegación notificada mediante memorando No. -RPDMQ-DESPACHO-2016-107, de fecha 19 de septiembre de 2016, Sandra Verónica Tobar Molina, presta la correspondiente promesa legal para el desempeño de las funciones de Presidenta del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Registro de la Propiedad del DMQ, para las que ha sido designada.

Dicho cargo deberá ser ejercido, conforme las responsabilidades y atribuciones dispuestas en la Resolución Administrativa No. RPDMQ-2016-067, de primero de septiembre de 2016.

Para constancia, firma conjuntamente con el señor Registrador de la Propiedad del DMQ (E).


Dr. Pablo Falconi Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E)


Sandra Verónica Tobar Molina
C.C. 0502781412
PRESIDENTA COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD
DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

6.6 DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA DE COMITÉ



MEMORANDO No. -RPDMQ DESPACHO-2016-107
Quito DM, 19 de septiembre del 2016

PARA: Sandra Verónica Tobar Malina
ASESORA DE PLANIFICACIÓN

ASUNTO: DELEGACIÓN DE PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

De mi consideración:

Mediante Resolución Administrativa No. RPDMQ-2016-067, de fecha 01 de septiembre de 2016, fue creado el Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Registro de la Propiedad del DMQ.

Conforme lo establece el Artículo Tercero, literal a) de la Resolución en referencia, este Comité estará conformado por la Máxima Autoridad o su delegado, quien lo presidirá.

En base a lo expuesto, y en mi calidad de Registrador de la Propiedad del DMQ (E), de acuerdo a la Acción de Personal N° 51-736, de fecha 05 de noviembre de 2015, concordante con la Acción de Personal N° 817, que rige a partir del 3 de febrero de 2016, resuelvo designarle a usted, Sandra Verónica Tobar Malina como delegada de la máxima autoridad, y Presidenta del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Registro de la Propiedad del DMQ.

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

6.7 REGISTRO ENVIÓ DE INFORME DE AUDITORIA

Anexo 10: Registro de envío de informe de auditoría



[Handwritten signature]
21-10-2016

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 28 de septiembre de 2016

PROYECTO: MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

ASUNTO: Número de auditorías internas que son parte del Entregable E54

LUGAR: Oficina de Panificación.

HORA: 16:00

• Participantes

Por el Registro de la Propiedad:

Nombre
Xavier Posso
Verónica Tobar
Wladimir Albán

Por el Consorcio Archivos Digitales MEBSeventeenmille:

Nombre
Diego Guerra

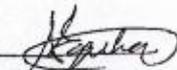
• Temas tratados

- El entregable E 54 hace referencia al "Informe de Auditorías" dando a entender que pueden ser varias.
- En el programa de auditorías se hace referencia a dos auditorías internas a realizarse en lo que resta del año.
- Se explicó que la segunda auditoría interna planteada fue iniciativa del Consorcio para seguir midiendo el nivel de satisfacción.

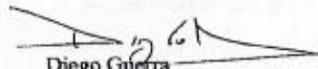
• **Acuerdos**

- a. Para el entregable E 54 se tomará en cuenta el informe de una sola auditoría interna que se realizará en la fecha determinada en el plan respectivo, a finales de septiembre.
- b. La segunda auditoría interna planificada en la segunda quincena de noviembre, no es parte del entregable E 54.

Firman la presente acta a conformidad:



Andrés Eguiguren
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad del Distrito
Metropolitano de Quito



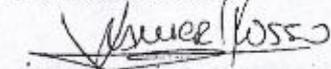
Diego Guerra
Procesos
Consortio Archivos Digitales MEB
Seventeenmile



Verónica Tobar
Planificación
Registro de la Propiedad del Distrito
Metropolitano de Quito



Wladimir Albán
Planificación
Registro de la Propiedad del Distrito
Metropolitano de Quito



Gustavo Posso
Planificación
Registro de la Propiedad del Distrito
Metropolitano de Quito

6.9 ACCIÓN CORRECTIVA

Anexo 11: Acción Correctiva

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD RPDMG			
REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS (RAC)			
ÁREA O PROCESO: Sistema de Gestión de Calidad		#RAC:	FECHA: 7 octubre de 2016
RESPONSABLE DEL PROCESO: Verónica Tobar		RAC 001	
CRITERIO: ISO 9001		FUENTE NC:	Audít. Est. Prod. NC Queja Audít. Int. X
Todo la norma		Tendencias:	Mejora
		# REPETICIONES:	# RAC ANTERIORE:
NO CONFORMIDAD NC	EVIDENCIA	HERRAMIENTAS UTILIZADAS PARA ANÁLISIS: 5 porqué	
* El sistema no se encuentra implementado. * El sistema de Gestión de Calidad no ha sido diseñado.	El sistema está en proceso de diseño e implementación. Los documentos levantados, no han sido aprobados. De lo mencionado, los asociados en general en todo el sistema, desconocen la estructura del sistema de gestión de calidad	CALIBRAS DE NC: * El sistema a la fecha de la auditoría interna, tenía un grado de implementación que de acuerdo a los datos de la última medición, rondaba el 14%. * Hubieron retrasos en actividades de implementación del RAC	
PLAN DE ACCIÓN			
ACCIONES CORRECTIVAS: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZO	COMPLETAMIENTO
1. Definir actividades a seguir para implementar el sistema	Verónica / Consultor del contrato	07-oct	SI X
2. Ejecutar las actividades	Verónica / Consultor del contrato	24-nov	
3. Monitorear el cumplimiento de actividades	Verónica / Consultor del contrato	08-dic	
4. Dilucidar periódicamente conforme los documentos del sistema sean aprobados.	Sistemas de Gestión de Calidad / Consultor del contrato	hasta el 12 dic.	
Firma RD	Firma Responsable de Proceso		
ELIMINACIÓN DE NC			
Se eliminó	No se eliminó	Se elabora nuevo RAC	Fecha:
Firma RD	Firma Responsable de Proceso		

* Nota: Estando conscientes que el Sistema de Gestión de Calidad no está en un grado adecuado de implementación, se decidió generar esta Gráfica no conformidad, pues la solución obvia es implementar el sistema.

Verónica Tobar
21-OCT-2016

Elaborado:

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

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