

Memorando N.- RPDMQ-PLAN-2016-088-M
Quito, DM.22 de julio del 2016

PARA: Pablo Falconí Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)

C.C.: Andres Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014

DE: Carolina Sandoval
PLANIFICACION

ASUNTO: REVISION DE ENTREGABLE E52.

En atención al Memorando No. -RPDMQ-DESPACHO-2016-064 con fecha 07 de julio del 2016, pongo en su conocimiento el informe del entregable E.52 "INFORME DE ACTA DE CREACION DEL COMITÉ DE CALIDAD".

Atentamente,



Carolina Sandoval
PLANIFICACIÓN

Adj. Lo indicado en el texto



Informe del Entregable E.52

Acta de Creación del Comité de Calidad



Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS	3
3	CONCLUSIONES.....	4

1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, con el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo es MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. En tal razón, el Consocio procede a entregar el entregable E-52 "Acta de Creación del Comité de Calidad". Mediante Memorando No. -RPDMQ DESPACHO-2016 -064, con fecha 07 de julio de 2016 y recibido el día 19 de julio del año en curso, solicita el Registrador de la Propiedad (E) validar y aceptar el entregable E.52, con las siguientes responsabilidades:

- ✓ Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas para los entregables, así como suscribir las actas, comunicaciones e informes, respecto al seguimiento de ejecución del mismo;
- ✓ Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiera lugar;
- ✓ Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP, una vez que se reciba a satisfacción el respectivo producto;
y,
- ✓ Remitir, conjuntamente con el Administrador del Contrato a la Dirección de Control y Asesoría Jurídica y área de Compras Públicas, toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS

El día 20 de julio de 2016 se procede a validar el entregable E.52, de acuerdo a la documentación entregada por el consorcio, a continuación se detallan las novedades encontradas:

- La adopción de un Sistema de Gestión de Calidad es una decisión estratégica del RPDMQ y como tal debe ser normada, reglamentada y debe alinearse a los objetivos de calidad institucionales; por esta razón se conforma el Comité de Calidad mediante una “Acta de Creación del Comité de Calidad”, el mismo que será nombrado por la Máxima Autoridad a través de una resolución debidamente sustentada y alineada en el marco jurídico ecuatoriano, para determinar responsabilidades y roles del Comité de Calidad y sus miembros.
- El entregable E52 dentro de su contenido, contempla aspectos como: Procedimiento de selección, capacitación y evaluación de miembros del Comité de Calidad y de Auditores Internos; Indagación a candidatos para el Comité de Calidad del RPDMQ. Estos temas no vienen a lugar ya que el alcance del entregable es un acta de creación del Comité de Calidad, el mismo que por las características jurídicas y operativas del Registro de la Propiedad debe ser un documento que se plasme en una Resolución que posteriormente aprobará la Máxima Autoridad para crear el Comité de Calidad del RPDMQ.
- El entregable E52 debe contener la resolución, con los siguientes aspectos: Atribuciones del Presidente, del Vicepresidente, del Secretario, de las convocatorias, de las sesiones, del procedimiento de las sesiones, quórum, actas de las sesiones, etc. Misma que tendrá que encontrarse adjunta al Acta del Comité.


3 CONCLUSIONES

En base a lo analizado, se solicita cambiar en el entregable E52 las observaciones realizadas en el punto 2 del presente informe; para posteriormente volver a presentar el entregable E52 ya con los cambios recomendados y que el mismo sea nuevamente analizado .

4. RECOMEDACIONES

- ✓ Solicitar al Administrador de Contrato remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista y solicitar fechas de cumplimiento de lo expuesto en el mismo.

Elaborado por:

Nombre : Carolina Sandoval Cargo: Analista de Planificación – Miembro de la Comisión Técnica	
--	--