

Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0913A-ARTP

FECHA: 13 de septiembre de 2017

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

ASUNTO: Determinación de conceptos para el cálculo de multas y análisis del alcance del oficio No. DEMPILE-RPQ-000172-2017 de 16 de agosto de 2017.

LUGAR: Sala 4to piso del RPDMQ

HORA: 14:30 - 16:30

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Andrés Eguiguren / AE		RPDMQ	Administrador de Contrato 019-2014 Modernización Integral
2	Marcelo Dávila / MD		DEMPILE S.A.	Líder del Equipo de Fiscalización

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Determinación de conceptos para el cálculo de multas y análisis del alcance del oficio No. DEMPILE-RPQ-000172-2017 de 16 de agosto de 2017.

3. COMPROMISOS

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1			
2			
3			

4. TEMAS PENDIENTES

	TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1		



5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS

5.1. Determinación de conceptos para el cálculo de multas.-

Mediante oficio No. DEMPILERPQ-000172-2017 de 16 de agosto de 2017, la Consultora DEMPILER S.A., señala los conceptos que deben ser tomados en cuenta por la Entidad Contratante, para la imposición de multas a que hubiere lugar, dentro de los entregables contemplados en la ejecución del contrato de modernización, considerados como parte del quinto pago. Dichos conceptos se detallan a continuación:

- "(...) - Los días de plazo deben ser contados como días hábiles e inhábiles (es decir días calendario). Así todos los días corren para la contabilización de multas.*
- *Un producto se entiende recibido a satisfacción solamente cuando existe la aceptación del mismo por parte del Administrador del Contrato.*
 - *No se puede imputar al contratista los días en que el Administrador del Contrato y fiscalización revisan los entregables presentados.*
 - *El Administrador del Contrato tiene la facultad plena de negar la recepción de un entregable sin contar con los criterios de una comisión técnica de apoyo y de fiscalización siempre y cuando este criterio se encuentre técnicamente fundamentado.*
 - *El contrato debe ser entendido como un conjunto de acciones que tienen interrelación entre sí. El entregable será evaluado como parte de un todo cuya funcionalidad se encuentra transversalizada por la implementación del sistema de administración registral SIREL.*
 - *Como consecuencia de lo anterior, el hecho de no contar con un entregable específico denominado SIREL, no obsta para exigir su implementación como elemento previo para la validación positiva de ciertos entregables.*
 - *El otorgamiento de días hábiles para corregir una versión del producto NO puede ser considerado como extensión de plazo y debe ser tomado como retardo contractual. (...)"*

Toda vez que en el cálculo inicial de multas y en los criterios emitidos en el oficio DEMPILERPQ-000172-2017 no se han considerado algunos criterios que inciden en el mismo el Administrador del Contrato procede a ponerlos en consideración a efectos de que se los tenga en cuenta al momento de generar el cálculo final. Dichos criterios se los expone a continuación

1. Respecto a las recepciones de los productos:

El artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) establece respecto de las clases de recepción, lo siguiente: *"En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica.- En los contratos de ejecución de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo existirán una recepción provisional y una definitiva.- Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda receptor las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales."*

Concordantemente con dicho artículo, el Reglamento General al invocado cuerpo legal, dispone en su artículo 124 que: *"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. (...)"*

Se debe considerar que un producto solamente puede darse por recibido a satisfacción, una vez suscrita el acta de entrega recepción parcial, total, provisional o definitiva (según corresponda), por parte de la Comisión de Recepción, conformada por el Administrador del Contrato y un Técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución contractual, designado por la Máxima Autoridad Institucional. Para el efecto, la designación de las Comisiones de Recepción debe ser conformada por cada entregable, considerando la complejidad de cada caso; consecuentemente, el tiempo que se tome el Registro de la Propiedad del DMQ, para tal conformación, no puede

ser imputado al Consorcio, como retardo contractual.

2. Respeto del Contrato Complementario de Modernización:

Conforme lo establece la Cláusula Tercera del Contrato Complementario No. 003-2016: "El objeto del Contrato complementario es determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL; complementar el alcance de los entregables: E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008; E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001; E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación; y, E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables: E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral; y, E.81 Informe de Soporte técnico registral."

En este sentido, se debe considerar que para el cálculo de multas, se deberá tener en cuenta la condición de salida a producción del Sistema SIREL, tal como lo prevé el Contrato Complementario en su Cláusula Cuarta, numeral 4.1; asimismo, respecto de dicho numeral, deberán tomarse en cuenta los informes presentados por las Direcciones que conforman el Registro de la Propiedad del DMQ, que hacen referencia a la puesta en producción del Sistema SIREL.

3. Respeto del otorgamiento de días para corrección de productos:

Inicialmente se determinó que: "*- El otorgamiento de días hábiles para corregir una versión del producto NO puede ser considerado como extensión de plazo y debe ser tomado como retardo contractual.*"

Las partes aclaran que este criterio emitido por la empresa Fiscalizadora DEMPILE S.A., es acertado; sin embargo, consideran pertinente hacer la siguiente ampliación:

Si bien es cierto que, los días que el administrador del contrato de modernización le otorga al Consorcio para subsanar, corregir o complementar un entregable no pueden ser considerados como prórroga de plazo, no es menos cierto que el administrador del contrato y las comisiones técnicas, en uso de las prerrogativas de las cuales se halla investido, están facultados para solicitar elementos de mejora a los productos, otorgando un plazo prudencial para el cumplimiento de tales mejoras, sin que esto signifique -como acertadamente sostiene la fiscalización- una prórroga de plazo, ni tampoco un retardo contractual, ya que estos elementos son informados al contratista en el momento de revisión de los productos, y no en forma previa.

4. Respeto de la implementación de los Sistemas de Gestión atinentes a las Normas ISO 9001 y 27001:

Los entregables relacionados con la certificación de las Normas ISO 9001 y 27001, se encuentran previstos originalmente en el documento denominado "Proyecto de Modernización", el cual forma parte integrante del Contrato No. 019-2014 según lo estipulado en la Cláusula Segunda de dicho instrumento. En el referido documento, se prevé que el Consorcio es el principal responsable de dar el acompañamiento hasta la primera auditoría externa de la certificación, tal como lo señala Fiscalización en su informe de 16 de noviembre de 2016, constante en el oficio No. DEMPILE-RPQ-000128-2016; sin embargo, el principal responsable de la implantación e implementación de dichas certificaciones, es el Registro de la Propiedad del DMQ.

En este sentido, se debe considerar que se ha dado un proceso de mejora continua y acompañamiento por parte del Consorcio, para la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información. El Consorcio ha entregado los productos relacionados con las Normas ISO y posteriormente se ha solicitado constantemente el soporte técnico necesario para la implementación de los Sistemas de Gestión para la certificación en las Normas ISO 9001 e ISO 27001, soporte que -de considerarse pertinente- deberá mantenerse hasta la elaboración del plan de cierre de no conformidades, emitidas por la empresa certificadora posterior a la auditoría correspondiente.

De lo expuesto, se colige que previo a determinar el cálculo final de las multas a imputarse a la contratista se deberán considerar los criterios señalados en la presente acta.

Se sugiere al Administrador del Contrato, eleve una consulta al Departamento Jurídico del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de tener mayor seguridad jurídica en su accionar, respecto de la procedencia jurídica de aplicar tales criterios para el cobro de multas.

6. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ: AE
MONITOREO:	RPDMQ: AE