

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-1113A-M

Quito, D.M., 13 de noviembre de 2017

**PARA:** José Luis Aucancela  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E)  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**ASUNTO:** Solicitud pago factura No. 001-001-000000095 correspondiente al Quinto Pago del Contrato No. 019-2014.

De mi consideración:

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE entrega al RPDMQ el oficio No. CMS-RPQ-2017-240, con fecha 9 de noviembre de 2017, en la cual adjuntan Factura No. 001-001-000000095, relacionada con el Quinto Pago del Contrato No. 19-2014.

Con lo expuesto, solicito se canalice el pago de la factura pendiente No. 001-001-000000095, la cual es adjuntada al presente memorando.

Adjunto también el Informe del Administrador del Contrato No. 019-2014, sobre la recepción de los Entregables que conforman este pago.



Andrés Eguiguren

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CC                      Liliana Molina                      Directora Administrativa Financiera - RPDMQ

ANEXO:                      Oficio No. CMS-RPQ-2017-240  
                                    Factura No. 001-001-000000095  
                                    Informe Quinto Pago

**QUITO** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD      FINANCIERA  
Recibido por: Fernanda C.  
Fecha: 13 / 11 / 2017  
Hora: 12:13



OFICIO No. CMS-RPQ-2017-240

Quito D.M., 09 de noviembre de 2017

Ingeniero  
Andrés Eguiguren  
Administrador de Contrato  
Registro de la Propiedad de Quito

*[Handwritten Signature]*  
9/11/2017  
16h00

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, dentro del marco del contrato No. 019-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", consta la forma de pago de los entregables entregados al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

La forma de pago establecida es la siguiente:

PAGO	CONCEPTO PAGO	% PAGO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO (sin IVA)	SALDO (sin IVA)	TOTAL, PAGO (VALOR ENTREGABLES) (sin IVA)
1	1er grupo Entregas Parciales	10,77%	\$ 118.768,90	\$ 277.124,12	\$ 395.893,02
2	2do grupo Entregas Parciales	38,10%	\$ 420.157,37	\$ 980.483,49	\$ 1.400.640,86
3	3er grupo Entregas Parciales	0,78%	\$ 8.601,65	\$ 19.902,10	\$ 28.503,75
4	4to grupo Entregas Parciales	11,68%	\$ 128.804,15	\$ 300.572,48	\$ 429.376,63
5	5to grupo Entregas Parciales	18,57%	\$ 204.785,37	\$ 477.888,36	\$ 682.673,73
6	Entrega Definitiva	20,10%	\$ 221.657,82	\$ 517.171,71	\$ 738.829,53

En virtud de lo antes indicado, adjunto se servirá encontrar la factura correspondiente al quito pago, con fecha 9 de noviembre de 2017.

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

*[Handwritten Signature]*

Byron Paredes Buitrón  
GERENTE DE PROYECTO  
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



# CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

AV ORELLANA E11-28 Y CORUÑA  
Edif.: ORELLANA PISO 7 OFICINA 703  
Telfs.: 02 38 04 199 \* Quito - Ecuador  
evalarsenmontoya@gmail.com  
Documento Categorizado: NO

R.U.C. 1792546079001

**FACTURA**  
SERIE 001 - 001


Nº 000000095

Número de Autorización: 1119980812

Fecha de Autorización: 23/Diciembre/2016  
Fecha de Caducidad: 23/Diciembre/2017

**Cliente:** Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito  
**Dirección:** ULLOA N31-10 Y MURGEON  
**Referencia:**  
**Ciudad:** QUITO

**Fecha:** 9 de noviembre de 2017  
**R.U.C. o C.C.:** 1760003410001  
**Teléfono:** 3988170  
**Guía de Remisión:**

CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	E.03: Tercer informe de imágenes digitalizadas	409.376,63	409.376,63
1	E.10: Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales	22.000,00	22.000,00
1	E.11: Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	50.000,00	50.000,00
1	E.30 Informe técnico de los servicios web.	16.304,35	16.304,35
1	E.31 Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	5.434,78	5.434,78
1	E.50 Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008.	28.282,43	28.282,43
1	E.52 Acta de creación del comité de calidad.	7.061,44	7.061,44
1	E.53: Informe de la implementación del sistema de gestión.	28.282,43	28.282,43
1	E57: Informe de riesgos intrínsecos	8.492,98	8.492,98
1	E.58: Informe de riesgos residuales	8.492,98	8.492,98
1	E.60: Manual de procedimientos de controles.	25.479,87	25.479,87
1	E.61: Declaración de Aplicabilidad de Controles	25.479,87	25.479,87
1	E.62: Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información	16.985,97	16.985,97
1	E74: Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	31.000,00	31.000,00
<b>SON:</b> SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 58/100 DOLAREA AMERICANOS			
 Hurtado Veintimilla Luis Alfonso * RUC.: 1716882990001 Telf.: 2566 016 / 0984 949 812 E-mail: ecuasellos@hotmail.com AUT. BRI: 13378 Impresión del 000081 al 000105		<b>SUBTOTAL</b>	682.673,73

FORMA DE PAGO:  EFECTIVO  TARJETA DE CRÉDITO / DÉBITO  DINERO ELECTRÓNICO  OTROS

<b>TARIFA 0% IVA</b>	
<b>IVA 14%</b>	81.920,85
<b>VALOR TOTAL</b>	764.594,58

ORIGINAL: CLIENTE - COPIA: EMISOR

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
RECIBI CONFORME

  
FIRMA AUTORIZADA



**PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ  
CONTRATO No. 019-2014**

**INFORME PARA QUINTO PAGO**

13 de noviembre de 2017

**ANTECEDENTES**

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 19-2014 – denominado para la presente acta como Contrato Principal –, con el CONSORCIO ARCHIVO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo es “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, por un valor de tres millones seiscientos setenta y cinco mil novecientos diecisiete dólares de los Estados Unidos de América con 52/100 (USD \$3.675.917,52) más IVA y un plazo de 24 meses contados a partir de la suscripción del contrato. Esto del 22 de diciembre de 2014 hasta el 22 de diciembre de 2016.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2014-015\*-M, de 23 de diciembre de 2014, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Marcelo Carrera Riquetti en calidad de administrador del ‘Contrato Principal’, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2014-005-OF de 30 de diciembre del 2014, el Administrador de Contrato, aplicando lo expresado en la Cláusula Quinta párrafo segundo del contrato, procedió a aprobar el Plan de Trabajo Definitivo conformado por el Cronograma de Actividades, Cronograma de Entregables, y Forma de Pago relacionado con Entregables, los cuales serán aplicados como instrumentos de gestión contractual en la ejecución del contrato.

Con fecha 16 de marzo de 2015, se suscribió el contrato No. 005-2015, cuyo objeto es la “CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, por un valor de trescientos setenta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (USD \$375.000,00) más IVA y un plazo de 730 días contados a partir de la suscripción del contrato. Esto es desde 16 de marzo de 2015 al 15 de marzo de 2017.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2015-027\*-M, de 16 de marzo de 2015, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Andrés Eguiguren Eguiguren en calidad de Administrador del ‘Contrato de Fiscalización’, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Mediante acta de reunión de trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-018-ARTP, de 20 de abril de 2015, la Contratante y la Contratista Principal, en presencia de la delegada técnica de la Fiscalización, de mutuo acuerdo realizan modificaciones al Cronograma de Entregables y a la Forma de Pago relacionado con Entregables; actualización realizada considerando la pertinencia técnica de ejecución de las actividades del contrato, flujo presupuestario y prioridad institucional, sin que ello modifique el objeto, el plazo total de ejecución, ni el monto del contrato. A la actualización se la denomina ‘Plan de Trabajo Definitivo Modificación 20-abr-2015’; con lo cual, a partir del 20 de abril 2015 dicha modificación constituye el PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO vigente.



Mediante Informe Técnico sobre modificación al cronograma de Entregables con fecha 21 de abril de 2015, el Administrador del Contrato 019-2014, informó al Registrador de la Propiedad (E) sobre la gestión de análisis y modificación del cronograma de entregables, y solicitó la aprobación y autorización para la modificación del cronograma de entregables. Mediante sumilla con fecha 21 de abril de 2015 el Registrador de la Propiedad (E) autorizó el cambio de cronograma y estableció que se notifique al Contratista.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2016-011\*-M, con fecha 1 de febrero de 2016, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Andrés Eguiguren Eguiguren en calidad de administrador del 'Contrato Principal', quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2016-012\*-M, con fecha 1 de febrero de 2016, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Patricio Espín Mora en calidad de Administrador del 'Contrato de Fiscalización', quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Con fecha 13 de diciembre de 2016, se suscribió el Contrato Complementario No. 003-2016 al Instrumento No. 019-2014 con el CONSORCIO ARCHIVO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE cuyo objeto 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.", sin incrementar el monto del contrato principal, con un plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal. Esto es desde el 22 de diciembre de 2016 hasta el 22 de abril de 2017.

Con fecha 6 de marzo de 2017, el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron el Contrato Complementario No. 001-2017 al instrumento No. 005-2015, cuyo objeto es: "CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", con un plazo de 49 días a partir de la finalización del Contrato Principal No. 005-2015. Esto es desde el 16 de marzo de 2017 hasta el 4 de mayo de 2017.

Con fecha 4 de mayo de 2017, el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron un segundo Contrato Complementario No. 002-2017 al instrumento No. 005-2015, cuyo objeto es: "CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", con un plazo de 30 días, contados a partir del 5 de mayo del 2017 hasta el 4 de junio de 2017.

Con fecha 16 de junio de 2017, el Registro de la Propiedad del DMQ y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron un tercer Contrato Complementario No. 003-2017 al instrumento No. 005-2015, cuyo objeto es: "CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD



DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, con un plazo de 90 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. Esto es desde el 16 de junio de 2017 hasta el 14 de septiembre de 2017.

Con fecha 14 de septiembre de 2017, el Registro de la Propiedad del DMQ y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron un cuarto Contrato Complementario No. 004-2017 al instrumento No. 005-2015, cuyo objeto es: “CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, con un plazo de 15 días calendario a partir de la suscripción del contrato. Esto es desde el 14 de septiembre de 2017 hasta el 29 de septiembre de 2017.



Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-027-OF, de 21 de abril de 2015, el Administrador de Contrato entrega a la Contratista Principal documentos impresos que contienen el 'Plan de Trabajo Definitivo - Cronograma Entregables – Modificación 20-abr-2015' y la 'Forma de Pago Relacionado con Entregables actualizado al 20-abr-2015'; cuya siguiente matriz describe la relación de los Pagos contractuales con los Entregables planificados establecidos:

PAGO	CONCEPTO PAGO	ENTREGABLES PARA GESTIONAR PAGO
1ro	1er grupo Entregas Parciales	E.06 E.12 E.05 E.35 E.13 E.14 E.17 E.36 E.69 E.07 E.37 E.39
2do	2do grupo Entregas Parciales	E.18 E.08 E.19 E.16 E.29 E.38 E.70 E.20 E.72 E.44 E.71 E.26 E.27 E.28 E.40 E.42 E.24 E.01 E.25 E.43 E.09 E.22 E.23 E.41 E.45 E.46 E.21 E.48
3ro	3er grupo Entregas Parciales	E.15 E.47
4to	4to grupo Entregas Parciales	E.02 E.49
5to	5to grupo Entregas Parciales	E.11 E.10 E.03 E.52 E.50 E.57 E.58 E.30 E.31 E.60 E.74 E.62 E.53 E.61
6to	Entrega Definitiva	E.63 E.64 E.55 E.56 E.59 E.73 E.32 E.51 E.54 E.65 E.66 E.75 E.33 E.76 E.77 E.34 E.79 E.04 E.67 E.68 E.78

La siguiente matriz presenta un resumen de montos contractuales por Subcomponentes definidos en el Cronograma Entregables – Modificación 20-abr-2015':

	Totales (sin IVA)	Totales (con IVA)
<b>Componente 1: Digitalización</b>	<b>1.814.167,52</b>	<b>2.031.867,62</b>
Sub-componente 1. Digitalización	1.637.506,52	1.834.007,30
Sub-componente 2. Tecnologías de la Información	176.661,00	197.860,32
<b>Componente 2: Modernización integral del RP</b>	<b>1.861.750,00</b>	<b>2.085.160,00</b>
Sub-componente: Gestión del proyecto	17.000,00	19.040,00
Sub-componente 1: Marco Jurídico	60.000,00	67.200,00
Sub-componente 2: Procesos Registrales	144.000,00	161.280,00
Sub-componente 3: Tecnologías de la Información. HARDWARE	16.003,75	17.924,20
Sub-componente 4: Tecnologías de la Información. SOFTWARE	803.996,25	900.475,80
Sub-componente 5: Sede Electrónica	130.000,00	145.600,00
Sub-componente 6: Profesionalización	240.000,00	268.800,00
Sub-componente 7: Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información	331.750,00	371.560,00
Sub-componente 8: Administración del cambio	119.000,00	133.280,00
<b>TOTAL CONTRACTUAL</b>	<b>3.675.917,52</b>	<b>4.117.027,62</b>



## QUINTO PAGO

### ESTADO ENTREGABLES APROBADOS

Los entregables aprobados y recibidos por el RPDMQ, los cuales constituyen el sustento para la gestión del quinto PAGO relacionado con el Contrato 019-2014 son:

- E.10 Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales
- E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha
- E.03 Tercer informe de imágenes digitalizadas
- E.52 Acta de creación del comité de calidad
- E.50 Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008
- E.57 Informe de riesgos intrínsecos
- E.58 Informe de Riesgos Residuales
- E.30 Informe técnico de los servicios web.
- E.31 Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos
- E.60 Manual de procedimientos de controles.
- E.74 Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio
- E.62 Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.
- E.53 Informe de la implementación del sistema de gestión
- E.61 Declaración de Aplicabilidad de Controles

Todos los entregables, en relación a la gestión financiera son de naturaleza SERVICIO.

El detalle completo de los entregables aprobados que tienen relación con el quinto Pago, las fechas de entrega máxima planificada de acuerdo al Plan de Trabajo Definitivo vigente, fechas de recepción, valores y actas de Entrega Recepción Parcial de cada uno se encuentran en el **ANEXO 1 "DETALLE ENTREGABLES QUINTO PAGO"**

Mediante memorandos Nos. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0721A-M de 21 de julio de 2017 y RPDMQ-PROYMIRP-2017-1012A-M de 12 de octubre de 2017, el Administrador del Contrato solicita a la Máxima Autoridad que se designe, según el debido proceso, a las comisiones de recepción de los productos por subcomponentes, debido a que algunas comisiones por producto no habían considerado el Contrato Complementario No. 003-2016 para la revisión del producto, y que, al realizar el análisis de los productos, las comisiones no han tenido un marco al cual ceñirse dado que el Contrato no define el alcance individual de cada producto, y, debido a que se han enfocado únicamente en su entregable sin tener una visión global de todo el subcomponente, y en general del proyecto, al estar estrechamente relacionados y enfocados para alcanzar el objetivo de modernizar del Registro de la Propiedad, no han podido identificar claramente que parte corresponde a su entregable y, en algunos casos, han solicitado que un entregable contenga todo lo que dice el subcomponente, siendo que, estas actividades deben cumplirse en todos los productos de dicho subcomponente.



En otros casos se ha presentado el problema de que las personas que han revisado un producto no han tenido los conocimientos adecuados, relacionados al tema, para revisar el mismo, llegando al punto de que una comisión, luego de algunos meses de revisión del producto y realizando observaciones al mismo, finalmente ha llegado a la conclusión de que no estaban realizando el análisis correcto al suponer que se trataba de otra cosa el entregable.

Por lo expuesto se consideró necesario contar con Comisiones por subcomponente especializadas en los temas que competen a ese subcomponente para que, de una manera integral revisen si el alcance de los entregables que conforman ese subcomponente se ha cumplido y determinen el procedimiento para su recepción.

### CRITERIOS PARA EL CÁLCULO DE MULTAS

Para el cálculo de multas, en mi calidad de Administrador del Contrato, he observado los siguientes documentos y cuerpos legales que cito a continuación:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Reglamento General a la LOSNCP;
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado;
- Documento denominado "Proyecto de Modernización".
- Pliegos del proceso No. LICBS-002-RDMQ-2014;
- Términos de Referencia del proceso No. LICBS-002-RDMQ-2014;
- Contrato No. 019-2014;
- Contrato Complementario No. 003-2016;
- Acta de Reunión de Trabajo No.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0913A-ARTP de 13 de septiembre de 2017. **Anexo 2 "Determinación de conceptos para el cálculo de multas"**
- Oficio No. DEMPILERPQ-000176-2017 de 27 de septiembre de 2017. **Anexo 3 "Informes de los Entregables E60 E58 E57 E62 E30 E31 E73 E75 E10 E11 E76 E53 E74 E61"**
- Memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de 10 de octubre de 2017. **Anexo 4 "Criterio Jurídico sobre la interpretación de cláusulas contractuales por parte del Administrador del Contrato para la imposición de multas"**

#### I. **Entregables relacionados a los Sistemas de Gestión - Normas ISO 9001 y 27001 - Subcomponente 6 Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información**

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. DEMPILERPQ-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 en las fechas previstas en el cronograma de entregables, 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.

En virtud de lo expuesto, los entregables que conforman el Subcomponente 6 (En el cronograma de entregables Subcomponente 7) Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información no son sujetos de aplicación de multas.

## II. Contrato Complementario No. 003-2016.-

En mi calidad de Administrador del Contrato, tomé en cuenta para el cálculo de multas, 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, consideré 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.

## III. Períodos de revisión de los entregables presentados por parte del Consorcio (Contratista).-

Para la determinación y cálculo de multas en relación a los períodos de revisión tomados por el Registro de la Propiedad del DMQ y otorgados al Contratista, se observó los criterios constantes en el Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0913A-ARTP de 13 de septiembre de 2017; y, que me permito transcribir a continuación:

*"Las partes aclaran que este criterio emitido por la empresa Fiscalizadora DEMPILA 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.**"*

Es importante señalar que en mi calidad de administrador del contrato, y a fin de tener mayor seguridad jurídica en mi accionar, solicité a la Dirección de Asesoría y Control Jurídicos, un pronunciamiento respecto de la forma de aplicar las multas para el presente Contrato; lo cual fue oportunamente contestado a través del memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de 10 de octubre de 2017, el cual en su parte pertinente señala:

### *"V. CONCLUSIONES.-*

*De lo expuesto, esta Dirección de Asesoría y Control Jurídicos, concluye lo siguiente:*

*(...)*

*5.5 Es importante señalar que para el efecto de contabilización de multas, estas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula precitada; **no se contabilizaran, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado, Asimismo, en el caso de algunos entregables, la Entidad Contratante de manera unilateral, ha solicitado ajustes o mejoras en los entregables, dichos ajustes no son exigibles de acuerdo al contrato, sin embargo, el Consorcio los acogió, pero el RPDMQ no imputará multas por la demora en la entrega de dichos ajustes y mejoras.**"*



IV. **Multas Entregable E. 03 Tercer informe de imágenes digitalizadas integrante del Componente 1 Digitalización Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización**

El Contrato N° 19-2014, expresamente determina en su "Cláusula Octava.- MULTAS", que:

*"8.1. Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos; o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en este caso, la contratista, notificará dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos. De no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA, por lo que se le impondrá una multa correspondiente.(...).*

Como puede inferirse de la lectura a la Cláusula precitada, la única excepción para el cobro de multas por subcomponente, es en denominado "digitalización", el cual se encuentra signado dentro del Contrato como Componente 1 Digitalización Subcomp 1, del cual forma parte el Entregable E.03.

El análisis detallado de estos criterios y la aplicación de los mismos para el cálculo de multas por Entregable se encuentra en el **ANEXO 5 "Informe de Análisis Detallado de Multas"**



**Garantías económicas vigentes**

TIPO DE GARANTÍA	IDENTIFICACIÓN	VALOR ASEGURADO	DESDE	HASTA	ESTADO
FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	SEGUROS ORIENTE S.A. POLIZA 34076 RENOVACIÓN 4	\$ 183,795.88	12/sep/2017	11/dic/2017	VIGENTE
BUEN USO DE ANTICIPO	SEGUROS ORIENTE S.A. POLIZA 22780 RENOVACIÓN 14	\$ 426,449.98	27/ago/2017	25/nov/2017	VIGENTE

Las garantías económicas de Fiel Cumplimiento de Contrato y Buen Uso de Anticipo deberán renovarse posteriormente a realizar el presente pago. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá estar vigente hasta el cierre definitivo del contrato. La garantía de Buen Uso de Anticipo deberá renovarse por el valor del anticipo por devengar que queda para el sexto pago. Esta garantía de Buen Uso de Anticipo vence el 25 noviembre 2017 y deberá renovarse por el valor del anticipo que queda por devengar de \$ 221.648,86.

**Garantías técnicas**

Garantía técnica de buen funcionamiento del software de fecha 18 de diciembre de 2014

Garantía de soporte de fecha 18 de diciembre de 2014.

Mismas que reposan en la Tesorería del Registro de la Propiedad.



### DESGLOSE EN RELACIÓN A LA FORMA DE PAGO

Los montos contractuales a ser considerados en la gestión de pago, son:

<b>MONTO CONTRATO:</b>		\$ 3.675.917,52	(valor sin IVA)	\$ 4.117.027,62	(valor con IVA)
<b>ANTICIPO:</b>	30%	\$ 1.102.775,26	(valor sin IVA)	\$ 1.235.108,29	(valor con IVA)
<b>SALDO:</b>	70%	\$ 2.573.142,26	(valor sin IVA)	\$ 2.881.919,33	(valor con IVA)

Según el Plan de Trabajo Definitivo vigente, los siguientes son los rubros económicos relacionados con el 1er, 2do, 3er, 4to y 5to Pagos:

PAGO	CONCEPTO PAGO	% PAGO	ANTICIPO DEVENGADO (sin IVA)	SALDO (sin IVA)	TOTAL PAGO (sin IVA)	TOTAL PAGO (con IVA)
1	1er grupo Entregas Parciales. Pagado	10,769910180%	\$ 118.768,89	\$ 277.125,12	\$ 395.893,02	\$ 443.400,18
2	2do grupo Entregas Parciales. Pagado	38,103163425%	\$ 420.192,28	\$ 980.448,60	\$ 1.400.640,86	\$ 1.568.717,76
3	3er grupo Entregas Parciales. Pagado	0,775418700%	\$ 8.551,13	\$ 19.952,62	\$ 28.503,75	\$ 31.924,20
4	4to grupo Entregas Parciales. Pagado	11,680801582%	\$ 128.812,99	\$ 300.563,64	\$ 429.376,63	\$ 480.901,83
5	5to grupo Entregas Parciales. Presente pago	18,571519285%	\$ 204.,802,12	\$ 477.871,61	\$ 682.673,73	\$ 764.594,58



LIQUIDACIÓN ECONÓMICA DEL QUINTO PAGO

FACTURA No. 001-001-000000095	SERVICIOS	BIENES
SUBTOTAL	\$ 682.673,73000	\$ 00,00000
IVA 12%	\$ 81.920,85000	\$ 00,00000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 764.594,58000</b>	<b>\$ 00,00000</b>
<b>TOTAL FACTURA</b>	<b>\$ 764.594,58000</b>	

RETENCIONES	SERVICIOS		BIENES	
RETENCIÓN RENTA	2%	\$ 13.653,47460	1%	\$ 00,00000
RETENCIÓN IVA	70%	\$ 57.344,59332	30%	\$ 00,00000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 70.998,06792</b>		<b>\$ 00,00000</b>	
<b>TOTAL RETENCIONES</b>	<b>\$ 70.998,06792</b>			

<b>ANTICIPO OTORGADO EL 30-dic-2014</b>	\$ 1.102.775,26000
ANTICIPO DEVENGADO 5TO PAGO 18.571519285%	\$ 204.802,12

<b>Valor de multas aplicables al quinto pago</b>	\$ 93.830,00
--	--------------

<b>TOTAL A TRANSFERIR QUINTO PAGO (Valor Factura - Retenciones - Anticipo Devengado - Multas)</b>	<b>\$ 394.964,39</b>
---	----------------------

Son: Trescientos noventa y cuatro mil novecientos sesenta y cuatro con 39/100 dólares americanos.

RESÚMEN DE MULTAS

ID	Entregable	Valor del Entregable	Valor del subcomponente	Valor multa por día	Número de días de retraso en la presentación del conforme	Valor total de la multa
E.10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	22000.00	144.00000	144,00	231	33.264,00
E.11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	50000.00	144000.00	144,00	224	32.256,00
E.30	Informe técnico de los servicios web.	16304.35	130000.00	130,00	39	5.070,00
E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	5434.78	130000.00	130,00	48	6.240,00



E.74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	31000.00	136000.00	136,00	125	17.000,00
E.03	Tercer informe de imágenes digitalizadas	409376.63	1637506.52	0.00	0.00	0.00
E.52	Acta de creación del comité de calidad	7061.44	331750.00	0.00	0.00	0.00
E.50	Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	28282.43	331750.00	0.00	0.00	0.00
E.57	Informe de riesgos intrínsecos	8492.98	331750.00	0.00	0.00	0.00
E.58	Informe de Riesgos Residuales	8492.98	331750.00	0.00	0.00	0.00
E.60	Manual de procedimientos de controles.	25479.87	331750.00	0.00	0.00	0.00
E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	16985.97	331750.00	0.00	0.00	0.00
E.53	Informe de la implementación del sistema de gestión	28282.43	331750.00	0.00	0.00	0.00
E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	25479.87	331750.00	0.00	0.00	0.00
					TOTAL MULTAS	93.830,00

Son: Noventa y tres mil ochocientos treinta con 00/100 dólares americanos.

El detalle de multas por Entregable se encuentra en el **ANEXO 5 "Informe de Análisis Detallado de Multas"**

Habilitantes de la liquidación:

Mediante oficio A 0312 de fecha 3 de septiembre de 2014 el Sr. Alcalde del DMQ Dr. Mauricio Rodas autorizó al señor Registrador de la Propiedad llevar adelante el procedimiento de contratación pública para la Modernización Integral del Registro de la Propiedad. **ANEXO No. 6 "Autorización de gasto para la ejecución del servicio de "Modernización Integral del Registro de la Propiedad"**



Mediante memorando No. RPDMQ-PRESU-2017-034-M de fecha 9 de noviembre de 2017 Gabriela Ruiz responsable de presupuesto del RPDMQ entrega el compromiso de arrastre No. 0100003308 para atender el quinto pago del Contrato No. 019-2014 por un valor de 764.598,58. **Anexo No. 7. "Compromiso de Arrastre"**

Se adjunta el Cronograma de Entregables - Plan de Trabajo Definitivo (modificación al 20-ABR-2015) – en relación a los Entregables del 5to Pago. **Anexo No. 8. "Cronograma de Entregables – Entregables 5to Pago"**

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES**

1. El Contrato Principal No. 019-2014 terminó el 22 de diciembre de 2016. El Contrato Complementario No. 003-2016 terminó el 22 de abril 2017. A pesar de haber fenecido el plazo de los Contratos No. 019-2014 y Complementario No. 003-2016 se recomendó continuar con el Contrato puesto que sería más perjudicial interrumpir el avance realizado hasta el momento. Sin embargo, en razón de que las obligaciones contractuales del Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile no han finiquitado a pesar de haber concluido el plazo contractual de los Contratos Principal No. 019-2014 y Complementario No. 003-2016, se deberán aplicar las multas que correspondan por cada día en que persista el incumplimiento de las obligaciones contractuales, de los instrumentos Nros. 019-2014 y 003-2016 debido a los retrasos en la ejecución del cronograma del contrato. Se recomienda continuar con esta modalidad hasta la entrega final del contrato a satisfacción del Registro de la Propiedad
2. Respecto a garantías: La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y La garantía de Buen Uso de Anticipo se encuentran vigentes al momento. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá renovarse y permanecer vigente hasta el cierre definitivo del contrato. La garantía de Buen Uso de Anticipo deberá renovarse por el valor del anticipo por devengar de \$ 221.648,86 que queda para el sexto pago. Esta garantía de Buen Uso de Anticipo vence el 25 noviembre 2017.
3. Toda vez que el Contrato de Fiscalización no se ha realizado un nuevo contrato complementario, la función de validación de los productos del sexto pago se la debe realizar con los técnicos que actualmente cuenta el RPDMQ con el apoyo permanente de la Dirección Metropolitana de Informática.
4. Habiéndose reportado todo al momento, solicito se canalice el quinto pago.

Atentamente,



Andrés Eguiguren Eguiguren  
**Gerente de Proyecto Modernización Integral**  
**Administrador del Contrato No. 019-2014**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**

ADJUNTOS: ANEXOS 1 al 8  
Total fojas útiles del expediente: 76



## **Anexo 1**

### **“DETALLE ENTREGABLES QUINTO PAGO”**

ANEXO 1: DETALLE ENTREGABLES QUINTO PAGO  
 PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMDQ - CONTRATO No. 019-2014  
 "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"  
 ENTREGABLES QUE FORMAN EL QUINTO PAGO

11 de noviembre de 2017

Componente	Subcomponente	ID	Entregable	Valor Unit (MUI)	Producto Entregable	Fecha Máxima Entrega al Contratista	Fecha de entrega del producto	Observación mes de entrega	Entrega Final con Ajustes	Aceptación de Finalización	Aceptación de la comisión de aceptación	Aceptación del Administrador de Contrato	Aprobación de Entrega-Resolución Parcial Finalizada	Folios Otorgados del Acta	Recepción conforme por
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 1, Procesos Ingestivos	E.10	Informe puntal en producción de nuevos procesos	\$ 22,000.00	Documentos	05-may-16	05-may-16		06-sep-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-46-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Freddy Humberto Herrero, César David León
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 2, Procesos Ingestivos	E.11	Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	\$ 20,000.00	Documentos	05-may-16	05-may-16		06-sep-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-49-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Freddy Humberto Herrero, César David León
C.1 Digitalización	Subcomp 1, Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.01	Tercer informe de madurez digitalizada	\$ 409,376.63	Documentos	20-jun-16	20-jun-16		12-jul-16	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-45-ARSP del 1-ago-2016		Andrés Espigares, César David León, Matías Alvarado
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.52	Acta de creación del comité de calidad	\$ 7,081.44	Documentos	11-jul-16	11-jul-16		02-ago-16	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-47-ARSP del 31-ago-2016		Andrés Espigares, Espigares y Wladimir Albin
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.50	Informe del diagnóstico inicial de la arquitectura de gestión de la información de la Calidad ISO 9001:2008	\$ 28,387.43	Documentos	11-jul-16	11-jul-16		02-ago-16	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-46-ARSP del 30-sep-2016		Andrés Espigares, Espigares y Wladimir Albin
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.57	Informe de riesgos inherentes	\$ 8,622.96	Documentos	21-jul-16	21-jul-16		27-jun-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-54-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, David Sierra y Bryan Guerrero
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.58	Informe de riesgos residuales	\$ 8,622.96	Documentos	21-jul-16	21-jul-16		27-jun-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-55-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, David Sierra y Gabriel Lucio
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 4, Sede Electrónica - Servicios WTR	E.30	Informe técnico de los servicios web	\$ 16,304.35	Documentos	26-jul-16	26-jul-16		08-ago-16	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-52-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, Doni Córdova, Lilian Moreno y Rubén Castro
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 4, Sede Electrónica - Servicios WTR	E.31	Manual de usuario de servicios de banca electrónica y plan de capacitación para el usuario	\$ 5,624.78	Documentos	16-ago-16	16-ago-16		14-jul-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-55-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, David Sierra y Bryan Guerrero
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.60	Manual de procedimientos de contenido	\$ 25,679.87	Documentos	16-ago-16	16-ago-16		02-ago-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-56-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, David Sierra y Bryan Guerrero
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7, Administración del cambio	E.74	Informe de los requisitos registrados en la capacitación con diáscama y actividades llevadas a cabo para la implementación de ISO 9001 y 27001	\$ 31,000.00	Documentos	19-ago-16	19-ago-16		25-sep-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-57-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, David Sierra y Bryan Guerrero
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.52	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información	\$ 16,986.97	Documentos	19-ago-16	19-ago-16		02-ago-16	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-57-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, David Sierra y Bryan Guerrero
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.58	Informe de la implementación del sistema de gestión	\$ 28,282.43	Documentos	19-ago-16	19-ago-16		15-ago-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-58-ARSP del 11-nov-2017		Andrés Espigares y Wladimir Albin
C.2 Modernización Integral del RP	Subcomp 6, Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implementación de ISO 9001 y 27001	E.61	Declaración de Aplicabilidad de Control	\$ 25,679.87	Documentos	19-ago-16	19-ago-16		02-ago-17	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Acta No. RP/MDQ-PRO/MI/RP-2017-56-ARSP del 10-oct-2017		Andrés Espigares, Espigares, Doni Córdova, Lilian Moreno y Rubén Castro

Preparado por: Andrés Espigares






## **Anexo 2**

**Acta de Reunión de Trabajo No.- RPDMQ-  
PROYMIRP-2017-0913A-ARTP**

**“Determinación de conceptos para el  
cálculo de multas”**



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

**FECHA:** 13 de septiembre de 2017

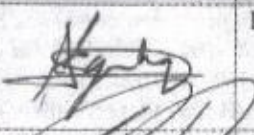

**PROYECTO:** Modernización Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano.  
(Contrato No. 019-2014)

**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 aceptar 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**

<b>DIFUSION:</b>	RPDMQ: AE
<b>MONITOREO:</b>	RPDMQ: AE

## **Anexo 3**

**Oficio No. DEMPPILE-RPQ-000176-2017**

**“Informes de los Entregables E60 E58 E57  
E62 E30 E31 E73 E75 E10 E11 E76 E53 E74  
E61”**





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

*Recibido: Pablo Durán*  
*29.07.2017*

*[Handwritten signature]*

OFICIO: DEMPILÉ-RPQ-000176-2017

Quito, 27 de septiembre de 2017

Señor Abogado  
Pablo Durán  
**ADMINISTRADOR TEMPORAL DEL CONTRATO N°005-2015  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**  
Presente.

De mi consideración,

*Ref: Entrego de Productos Quinto Pago*

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto se va encontrar los productos que se detallan y se denominan:

- E.57 "Informe de riesgos intrínsecos"
- E.58 "Informe de riesgos residuales"
- E.60 "Manual de procedimientos de controles"
- E.61 "Declaración de aplicabilidad de controles"
- E.62 "Cuadro de mando de la seguridad de la información"
- E.30 "Informe Técnico de los Servicios Web"
- E.31 "Manual de Usuario de Servicios de la Sede Electrónica y Plan de Comunicación para Ciudadanos"
- E.73 "Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación"
- E.74 "Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio"





**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

- E.75 "Informe de los resultados alcanzados de los casos y dinámicas de grupos para el equipo de dirección"
- E.76 "Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización"
- E.10 "Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales"
- E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha"
- E.53 "Informe de implantación del Sistema de Gestión"

Se entrega: 28 hojas.

Atentamente,

Dr. Leonardo Sempertegui O.  
**PRESIDENTE  
FISCALIZADOR  
DEMPIL S.A.**





**DEMPILÉ 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Manual de procedimientos de controles
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E60
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 18/08/2016 Segunda Entrega: 02/08/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Los puntos revisados fueron los que se detalla a continuación y cada uno de ellos representa un ítem dentro del índice del documento original presentado por el Consorcio. En el caso de este documentos cada ítem corresponde a un "formato" recomendado por el Consorcio para el desarrollo posterior del mismo por parte de RPQ. Es por esta razón que es de vital importancia dar seguimiento al acompañamiento por parte del Consorcio en el desarrollo y aprobación definitiva de todos los formatos que se mencionan a continuación los cuales tendrán que transformarse en documentos formales de trabajo dentro del RPQ:

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Objetivo, Alcance y usuarios
- Documentos de referencia
- Procedimiento para control de documentos y registros
- Plan de proyecto para la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información
- Procedimiento para identificación de requisitos
- Documento sobre el alcance del SGSI
- Política de seguridad de la información
- Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos
- Declaración de aplicabilidad
- Plan de tratamiento del riesgo
- Política sobre dispositivos móviles y tele-trabajo
- Política trae tu propio dispositivo (BYOD)
- Declaración de aceptación de los documentos del sistema de gestión de seguridad de la información
- Declaración de confidencialidad
- Política de clasificación de la información
- Política de uso aceptable
- Política de claves
- Política de control de acceso
- Política de uso de controles criptográficos
- Política de eliminación y destrucción
- Política de pantalla y escritorio limpio
- Procedimientos para trabajo en áreas seguras
- Política de creación de copias de seguridad
- Política de gestión de cambio
- Procedimientos operativos para tecnología de la información y de la comunicación
- Política de transferencia de la información
- Política de desarrollo seguro
- Política de seguridad para proveedores
- Procedimiento para gestión de incidentes
- Plan de recuperación ante desastres
- Plan de capacitación y concienciación
- Procedimiento para auditoría interna
- Minutas de revisión por parte de la dirección
- Procedimiento para medidas correctivas
- Estructuras organizacionales de seguridad de la información
- Tabla de relación de documentos con la norma ISO 27001





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

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 18 de agosto de 2016 el plazo para la entrega es el 19 de agosto de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Veinte y cinco mil cuatrocientos setenta y nueve dólares con ochenta y siete centavos de los Estados Unidos de América (US \$ 25.479,87); por lo que, para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

A criterio de fiscalización y después de varias reuniones realizadas para la revisión del contenido del producto se concluye que puede ser aceptado.

Las reuniones de trabajo mantenidas corresponden a las siguientes fechas:

- 12 de Diciembre de 2016
- 16 Enero de 2017
- 18 Mayo de 2017
- 6 Septiembre de 2017
- 7 Septiembre de 2017

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda al Administrador del Contrato verificar que el Consorcio continúe dando apoyo al proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación.

Si bien el entregable puede ser aceptado por su naturaleza de "evolutivo" tendrá que ser actualizado por el Oficial de Seguridad de Información y aprobado por el Comité de Seguridad hasta obtener la versión definitiva necesaria para el proceso de certificación mencionado.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Se recomienda al Contratista llevar una bitácora de reuniones y/o juntas de trabajo que lleve a cabo con el RPQ durante el acompañamiento para el proceso de elaboración, actualización, ajuste de entregables rumbo al proceso de certificación.

Estas bitácoras serán el único mecanismo válido para demostrar su participación en el proceso de "acompañamiento" que obliga el contrato.



**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización verificar que el Consorcio entregue el acompañamiento al RPQ en el proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación. Esta verificación podrá darse a través de la solicitud de bitácoras y/o actas de junta que deberá hacer llenar el Consorcio durante toda la fase de acompañamiento hasta la finalización del proceso de certificación.

**8. Observaciones:**

**9. Anexos**  
No Aplica

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

Paola Pullas  
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA**  
**FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**





**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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Informe de los riesgos residuales
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E58
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 21/07/2016 Segunda Entrega: 02/08/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán - Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Los puntos revisados fueron y corresponden a una recomendación de metodología que propone el Consorcio para la identificación de los riesgos residuales al interior del RPQ. La metodología recomendada en el documento que se recomienda aprobar tendrá que ser usada por el RPQ para la identificación de los riesgos residuales de tal manera que se genere un documento final que sirva para el proceso de auditoría. Es de vital importancia entonces el acompañamiento del Consorcio en la generación del documento definitivo que resulte como uso de esta primera aproximación:





## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Introducción
- Antecedentes, justificación y objetivo: Dentro de este ítem se revisaron los siguientes puntos:
  - Naturaleza de los riesgos y dimensiones de la seguridad
  - El papel de la alta gerencia en la gestión de los riesgos
  - El modelo de gestión de riesgos: Dentro de este ítem se revisaron los siguientes puntos:
    - Determinación de los activos de información
    - Valoración de los activos de información
    - Determinación de las dependencias
    - Determinación de las amenazas
    - Determinación de las vulnerabilidades de la infraestructura tecnológica
    - Determinación de los riesgos sobre los activos de información
    - Determinación de las salvaguardas
  - Alcance y antecedentes de la norma ISO 27001:2013 en el Registro de la Propiedad
  - El sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI)
  - Objetivos del reporte de riesgos residuales
- Cuadro de riesgos residuales: Dentro de este ítem se revisaron los siguientes puntos:
  - Dimensionales de la valoración
  - Dominio de seguridad
  - Escala de valoración de los riesgos y forma de cálculo
  - Explicación de cuadro de riesgos residuales
  - Cuadro de riesgos residuales **ACTIVOS x DIMENSIONES**
  - Cuadro de riesgos residuales **DIMENSIONES x ACTIVOS**
- Conclusiones y recomendaciones
- Glosario de términos
- Anexo

### 2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 21 de julio de 2016 el plazo para la entrega es el 21 de julio de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos.

### 3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado en Ocho mil cuatrocientos noventa y dos dólares con noventa y ocho centavos de los Estados Unidos de América (US \$ 8.492,98); por lo que





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

para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

A criterio de fiscalización y después de varias reuniones realizadas para la revisión del contenido del producto se concluye que puede ser aceptado.

Las reuniones de trabajo mantenidas corresponden a las siguientes fechas:

- 12 de Diciembre de 2016
- 16 Enero de 2017
- 18 Mayo de 2017
- 6 Septiembre de 2017
- 7 Septiembre de 2017

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda al Administrador del Contrato verificar que el Consorcio continúe dando apoyo al proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación.

Si bien el entregable puede ser aceptado por su naturaleza de "evolutivo" tendrá que ser actualizado por el Oficial de Seguridad de Información y aprobado por el Comité de Seguridad hasta obtener la versión definitiva necesaria para el proceso de certificación mencionado.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Se recomienda al Contratista llevar una bitácora de reuniones y/o juntas de trabajo que lleve a cabo con el RPQ durante el acompañamiento para el proceso de elaboración, actualización, ajuste de entregables rumbo al proceso de certificación.

Estas bitácoras serán el único mecanismo válido para demostrar su participación en el proceso de "acompañamiento" que obliga el contrato.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización verificar que el Consorcio entregue el acompañamiento al RPQ en el proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación. Esta verificación podrá darse a



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

través de la solicitud de bitácoras y/o actas de junta que deberá hacer llenar el Consorcio durante toda la fase de acompañamiento hasta la finalización del proceso de certificación.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos**

No Aplica

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

Paola Pullas  
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**





**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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Informe de riesgos intrínsecos
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E57
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 21/07/2016 Segunda Entrega: 02/08/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán - Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Los puntos revisados fueron y corresponden a una recomendación de metodología que propone el Consorcio para la identificación de los riesgos intrínsecos al interior del RPQ. La metodología recomendada en el documento que se recomienda aprobar tendrá que ser usada por el RPQ para la identificación de los riesgos intrínsecos de tal manera que se genere un documento final que sirva para el proceso de auditoría. Es de vital importancia entonces el acompañamiento del Consorcio en la generación del documento definitivo que resulte como uso de esta primera aproximación:

- Introducción

Ave. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





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

- Alcance general: Dentro de este ítem se revisaron los siguientes puntos:
  - Naturaleza de los riesgos y dimensiones de la seguridad
  - El papel de la alta gerencia en la gestión de los riesgos
  - El modelo de gestión de riesgos: Dentro de este ítem se revisaron los siguientes puntos:
    - Determinación de los activos de información
    - Valoración de los activos de información
    - Determinación de las dependencias
    - Determinación de las amenazas
    - Determinación de las vulnerabilidad de la infraestructura tecnológica
    - Determinación de los riesgos sobre los activos de información
    - Determinación de las salvaguardas
    - Naturaleza de los riesgos intrínsecos
    - Importancia de la formalización de los datos registrados en las fichas de captura.
- Matriz de riesgos intrínsecos a las TIC'S: Dentro de este ítem se revisaron los siguientes puntos:
  - Dimensiones de la valoración
  - Dominio de seguridad
  - Escala de valoración de los riesgos y forma de cálculo
  - Explicación de cuadro de riesgos inherentes
  - Cuadro de riesgos intrínsecos Activos x Dimensiones
  - Cuadro de riesgos intrínsecos Dimensiones x Activos
- Conclusiones y Recomendaciones
- Glosario de Términos
- Anexo

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 21 de julio de 2016, el plazo para la entrega es el 21 de julio de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos.

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Ocho mil cuatrocientos noventa y dos dólares con noventa y ocho centavos de los Estados Unidos de América (US \$ 8.492,98); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el





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

contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

A criterio de fiscalización y después de varias reuniones realizadas para la revisión del contenido del producto se concluye que puede ser aceptado.

Las reuniones de trabajo mantenidas corresponden a las siguientes fechas:

- 12 de Diciembre de 2016
- 16 Enero de 2017
- 18 Mayo de 2017
- 6 Septiembre de 2017
- 7 Septiembre de 2017

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda al Administrador del Contrato verificar que el Consorcio continúe dando apoyo al proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación.

Si bien el entregable puede ser aceptado por su naturaleza de "evolutivo" tendrá que ser actualizado por el Oficial de Seguridad de Información y aprobado por el Comité de Seguridad hasta obtener la versión definitiva necesaria para el proceso de certificación mencionado.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Se recomienda al Contratista llevar una bitácora de reuniones y/o juntas de trabajo que lleve a cabo con el RPQ durante el acompañamiento para el proceso de elaboración, actualización, ajuste de entregables rumbo al proceso de certificación.

Estas bitácoras serán el único mecanismo válido para demostrar su participación en el proceso de "acompañamiento" que obliga el contrato.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización verificar que el Consorcio entregue el acompañamiento al RPQ en el proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación. Esta verificación podrá darse a



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

través de la solicitud de bitácoras y/o actas de junta que deberá hacer llenar el Consorcio durante toda la fase de acompañamiento hasta la finalización del proceso de certificación.

8. **Observaciones:**  
No Aplica
9. **Anexos**  
No Aplica

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

Paola Pallas  
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA**  
**FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**





**DEMPILÉ 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Cuadro de mando de seguridad de la información
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	F62
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 19/08/2016 Segunda Entrega: 02/08/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Los puntos revisados fueron y corresponden a una recomendación de metodología que propone el Consorcio para el cuadro de mando de seguridad de la información al interior del RPQ. La metodología recomendada en el documento que se recomienda aprobar tendrá que ser usada por el RPQ para el cuadro de mando de seguridad de la información de tal manera que se genere un documento final que sirva para el proceso de auditoría. Es de vital importancia entonces el acompañamiento del Consorcio en la generación del documento definitivo que resulte como uso de esta primera aproximación:

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Tel/s. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



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

- Introducción
- Objetivo, alcance y usuarios
- Documentos de referencia
- Definición del cuadro de mando de seguridad de la información: Dentro de este punto se analizó:
  - Indicadores
  - Actividades de medición
  - Estrategia de medición
  - Revisión y monitoreo de la gestión de seguridad de la información
  - Acciones correctivas
- Validez y gestión de documentos
- Glosario de términos
- Anexo: Matrices excel de indicadores
- Anexo: Organigrama actual

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 19 de agosto de 2016, el plazo para la entrega es el 19 de agosto de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Dieciséis mil novecientos ochenta y cinco dólares con noventa y siete centavos de los Estados Unidos de América (US \$ 16.985,97); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

A criterio de fiscalización y después de varias reuniones realizadas para la revisión del contenido del producto se concluye que puede ser aceptado.

Las reuniones de trabajo mantenidas corresponden a las siguientes fechas:

- 12 de Diciembre de 2016
- 16 Enero de 2017
- 18 Mayo de 2017
- 6 Septiembre de 2017
- 7 Septiembre de 2017

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Teléf. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





**DEMPIL S.A.**

Compañía Consultora Técnica

Se recomienda al Administrador del Contrato verificar que el Consorcio continúe dando apoyo al proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación.

Si bien el entregable puede ser aceptado por su naturaleza de "evolutivo" tendrá que ser actualizado por el Oficial de Seguridad de Información y aprobado por el Comité de Seguridad hasta obtener la versión definitiva necesaria para el proceso de certificación mencionado.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Se recomienda al Contratista llevar una bitácora de reuniones y/o juntas de trabajo que lleve a cabo con el RPQ durante el acompañamiento para el proceso de elaboración, actualización, ajuste de entregables rumbo al proceso de certificación.

Estas bitácoras serán el único mecanismo válido para demostrar su participación en el proceso de "acompañamiento" que obliga el contrato.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización verificar que el Consorcio entregue el acompañamiento al RPQ en el proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación. Esta verificación podrá darse a través de la solicitud de bitácoras y/o actas de junta que deberá hacer llenar el Consorcio durante toda la fase de acompañamiento hasta la finalización del proceso de certificación.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos**

No Aplica

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

Paola Pullas  
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**



**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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Manual Técnico de los Servicios Web
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E30
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 26/07/2016 Segunda Entrega: 08/08/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Los puntos revisados corresponden al manual técnico de servicios web que según lo definido por RPQ, Consorcio y Fiscalización corresponde a un estudio técnico en relación a todos los servicios web y reportes que serán implementados como parte del sistema SIREL. Los puntos revisados fueron los siguientes:

- Contenido
- Objetivo
- Alcance

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





## DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Arquitectura de servicios web
- Servicios web consumidos: Dentro de este punto se revisó:
  - Servicio web ServicePersonas
  - Servicio web WS\_ACCESO
  - Servicio web WS\_CAT\_INFO
  - Servicio web Service SAO\_ORDEN\_PAGO
  - Servicio web Impuestos
  
- Listado de servicios web ofrecidos
- Funcionalidad de servicios web ofrecidos: Dentro de este punto se revisó:
  - Servicio web WSTramites
  - Servicio web WSActos
  - Servicio web WSFolioReal
  
- Estructura de servicios web expuestos: Dentro de este punto se revisó:
  - Operación WSTramites.ConsultaEstadoTramite
  - Operación WSActos.ConsultaActosPersona
  - Operación WSFolioReal.ConsultaFolioRealPersona
  - Operación WSFolioReal.ConsultaFolioRealPredio
  
- Información para terceros sin servicios web
- Interfaz con TOC: Dentro de este punto se revisó:
  - Creación del avista del TOC
  - Utilización y pruebas de la interfaz con TOC
  
- Sistema intermedio de pagos

### 2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 26 de julio de 2016, el plazo para la entrega es el 26 de julio de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos

### 3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado en Dieciséis mil trescientos cuatro dólares con treinta y cinco centavos de los Estados Unidos de América (US \$ 16.304,35); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.



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

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

A criterio de fiscalización y después de varias reuniones realizadas para la revisión del contenido del producto se concluye que puede ser aceptado.

Las reuniones de trabajo mantenidas corresponden a las siguientes fechas:

- 12 de Diciembre de 2016
- 16 Enero de 2017
- 18 Mayo de 2017
- 6 Septiembre de 2017
- 7 Septiembre de 2017

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda al Administrador del Contrato verificar que el Consorcio realice la implementación correcta tanto de los servicios web como de los reportes para terceros, la fase de implementación y puesta en producción deberá contar con la documentación requerida como:

- Código fuente de todos los componentes identificados en este entregable.
- Detalle de la implementación técnica de los componentes
- Arquitectura de la solución
- Pruebas alfa y beta de los componentes a implementar
- Pruebas de seguridad y pruebas de estrés de los componentes
- Cronograma de entrada a producción de los componentes

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Se recomienda al Contratista entregar en la fase de implementación y puesta en producción la documentación requerida como:

- Código fuente de todos los componentes identificados en este entregable.
- Detalle de la implementación técnica de los componentes
- Arquitectura de la solución
- Pruebas alfa y beta de los componentes a implementar
- Pruebas de seguridad y pruebas de estrés de los componentes
- Cronograma de entrada a producción de los componentes

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización dar seguimiento a la implementación correcta tanto de los servicios web como de los reportes para terceros, la

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





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

fase de implementación y puesta en producción deberá contar con la documentación requerida como:

- Código fuente de todos los componentes identificados en este entregable.
- Detalle de la implementación técnica de los componentes
- Arquitectura de la solución
- Pruebas alfa y beta de los componentes a implementar
- Pruebas de seguridad y pruebas de estrés de los componentes
- Cronograma de entrada a producción de los componentes

**8. Observaciones:**

Ninguna

**9. Anexos**

No Aplica

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

Paola Pullas  
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**



**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Manual de Usuario de Servicios de la Sede Electrónica y Plan de Comunicación para los Ciudadanos
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E31
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 16/08/2016 Segunda Entrega: 30/06/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán - Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Los puntos revisados corresponden al Manual de Usuario de Servicios de Sede Electrónica y Plan de Comunicación para los Ciudadanos. Los puntos revisados fueron los siguientes:

- Contenido
- Objetivo
- Alcance

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Tel/s (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





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

- Listado de servicios que ofrece la sede electrónica
- Manual de Usuarios
- Plan de comunicación del manual de usuario
- Anexo 3: Gestión de usuarios: Dentro de este ítem se revisó los siguientes puntos:
  - Ingreso al sistema de folio real
  - Ingreso al módulo usuarios clientes
  - Ingreso al módulo usuarios empleados
  - Administración del usuario
- Anexo 4: CD con versión de aplicación SIREL
- Anexo 5: Acta de reunión de trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 16 de agosto de 2016, el plazo para la entrega es el 16 de agosto de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Cinco mil cuatrocientos treinta y cuatro dólares con setenta y ocho centavos de los Estados Unidos de América (US \$ 5.434,78); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

A criterio de fiscalización y después de varias reuniones realizadas para la revisión del contenido del producto se concluye que puede ser aceptado.

Las reuniones de trabajo mantenidas corresponden a las siguientes fechas:

- 12 de Diciembre de 2016
- 16 Enero de 2017
- 18 Mayo de 2017
- 6 Septiembre de 2017
- 7 Septiembre de 2017

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

No existen recomendaciones para el Administrador del Contrato en relación a este producto.



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

**6. Recomendaciones al Contratista:**

No existen recomendaciones para el Contratista en relación a este producto.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

No existen recomendaciones para el Administrador del Contrato de Fiscalización en relación a este producto.

**8. Observaciones:**

Ninguna

**9. Anexos**

No Aplica

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

Paola Pallas  
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Teléfono (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E.73
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 19/09/2016 Segunda Entrega: 21/03/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán - Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

En abril del 2015, el Consorcio por intermedio del Gerente de Proyecto, solicita una reunión con el Administrador del Contrato, para la revisión de ciertas metodologías, alcances e instrumentos a utilizarse para diferentes entregables, con el objetivo analizar la mejor forma de llegar a las metas requeridas en el Contrato 019-2014. Fruto de la reunión, y con la autorización del Administrador tal cual evidencia el Acta de reunión No. CMSM - RPDMQ REV -2015-001, Ver ANEXO 1: Acta CMSM - RPDMQ - REV -2015 - 001, se procede a ejecutar las actividades que son parte del presente

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina, Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

entregable. Se deja constancia, que los requerimientos globales del Contrato 019- 2014, no han sido modificados.

Conforme a lo anteriormente indicado, fiscalización ratifica que el producto cumple con las actividades y fechas de ejecución.

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se presentó el 19 de septiembre de 2016, el plazo establecido para entrega fue el 19 de septiembre de 2016, por lo que el producto se entregó dentro de los plazos programados.

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado con un monto de Cinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. \$ 5.000,00); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

En el anexo I ACTA CMSM-RPDMQ-REV-2015-001 Firmada por Marcelo Carrera Administrador del Contrato y Byron Paredes Gerente del Proyecto acuerdan:

**3. Acuerdos**

**3.1 .....Entregable E.73**

e) "Las actividades de Capacitación y/o complementarias con el Comité/Equipo de modernización se retomaran una vez que el Administrador del Contrato y el Gerente del proyecto de Modernización consideren necesario sin que afecte el tiempo establecido para el cumplimiento de la presentación del entregable E.73"

Revisadas las horas reportadas se cumple con lo establecido en el contrato por lo que se considera que se ha cumplido.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Por lo anteriormente expuesto se recomienda aceptar el producto.

Es pertinente que se revise si el producto ha tenido retrasos, y de ser el caso se apliquen las multas correspondientes.





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

**6. Recomendaciones al Contratista**

No Aplica

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer al Administrador del Contrato Principal el contenido de este informe.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos:**

No Aplica

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

Eduardo Zalamea León  
**TÉCNICO DE PROCESOS**  
**FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**



**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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Informe de los resultados alcanzados de los casos y dinámicas de grupos para el equipo de dirección
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E.75
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 21/10/2016 Segunda Entrega: 03/04/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán - Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

La principal objeción al producto E.75 fue la falta de evidencia de cumplimiento con las actividades descritas en el cronograma, en esta actualización, en la Pág. 6 se indica que en abril del 2015, el Consorcio por intermedio del Gerente de Proyecto, solicita una reunión con el Administrador del Contrato, para la revisión de ciertas metodologías, alcances e instrumentos a utilizarse para diferentes entregables, con el objetivo analizar la mejor forma de llegar a los objetivos requeridos en el Contrato 019-2014. Fruto de la reunión, y con la autorización del Administrador tal cual evidencia el Acta de reunión No. CMSM - RPDQM REV -2015-001, Pág. 125.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina, Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador





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

En esta acta se acuerda lo siguiente:

- a) Utilizar Videos, dinámicas de grupo análisis de lecturas y reflexiones ...
- d) Las dinámicas no pueden enmarcarse en tiempos de ejecución de únicamente una hora al mes, sino que, de acuerdo a la temática y a la optimización del uso del tiempo de los funcionarios del Registro, podrán ejecutarse dinámicas de mayor duración.
- e) El número de horas establecidas en el contrato 019-2014, bajo ningún concepto serán inferiores a lo estipulado y el Consorcio deberá cumplir tal cual lo dispuesto en el mismo.

De acuerdo con esta acta fiscalización ha verificado que el producto cumple con las horas determinadas, modalidad y duración de las actividades.

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 21 de octubre de 2016 el plazo para la entrega es el 21 de octubre de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos.

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Ocho mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 8.000,00); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El informe cumple con el número de horas estipulada en el contrato. Con la presencia y cumplimiento del Acta de reunión No. CMSM – RPDMQ REV - 2015-001 se justifica la forma en que se realizaron las actividades.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda recibir el producto.

Es pertinente que se revise si el producto ha tenido retrasos, y de ser el caso se apliquen las multas correspondientes.

**6. Recomendaciones al Contratista**



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

Es indispensable continuar con las actividades de Gestión del cambio (Dinámicas de Grupo) para el equipo de alta dirección.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

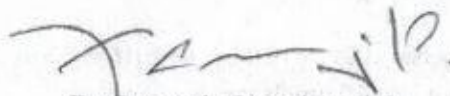
Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer al Administrador del Contrato Principal el contenido de este informe.

**8. Observaciones:**

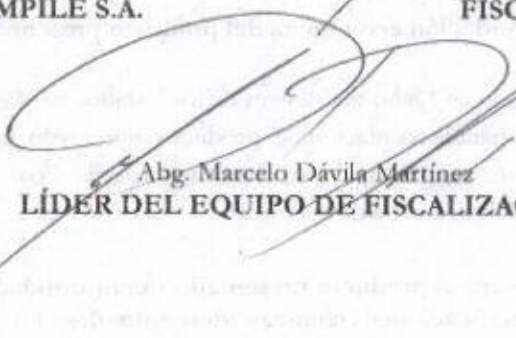
No Aplica

**9. Anexos:**

No Aplica

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

  
Eduardo Zalamea León  
**TÉCNICO DE PROCESOS  
FISCALIZACIÓN**

  
Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**





**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E.10
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 5 mayo de 2016 Segunda Entrega: 6 septiembre 2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto a entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 05 de noviembre 2015 y el 05 de mayo de 2016:

- Puesta en marcha de nuevos procesos registrales
  - Plan de puesta en producción de procesos
  - Ejecución de plan
  - Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 1
  - Control de ejecución de plan

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



**DEMPILE S.A.**

Compañía Consultora Técnica

- Informe de incidencias y resolución 2
- Control de ejecución de plan
- Informe de incidencias y resolución 3
- Control de ejecución de plan
- Informe de incidencias y resolución 4
- Control de ejecución de plan.

- Producto E.10 Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 05 de mayo de 2016 el plazo para la entrega es el 05 de mayo de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos.

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Veinte y Dos mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 22.000,00); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto se encuentra bien presentado y se sustenta con el informe descriptivo que se presenta adjunto al producto.

De la revisión del ciclo de Deming se desprende que se cumple con la mejora del proceso y permite evidenciar que en cada uno de los macroprocesos se contemplan procesos definidos para cada uno de los pasos del ciclo de mejora continua.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda aceptar el producto.

Es pertinente que se revise si el producto ha tenido retrasos, y de ser el caso se apliquen las multas correspondientes.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Realizar seguimiento a los nuevos procesos una vez que el sistema salga a producción al Público.





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

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer al Administrador del Contrato Principal el contenido de este informe.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos:**

No Aplica

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

Eduardo Zalamea León  
**TÉCNICO DE PROCESOS  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Davila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**



**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E.11
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 05/05/2016 Segunda Entrega: 06/09/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto a entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto se justifica en el cronograma de trabajo con las siguientes actividades realizadas entre el 17 de diciembre 2015 y el 05 de mayo de 2016:

- Puesta en marcha de nuevos procesos registrales
  - Plan de puesta en producción de procesos
  - Ejecución de plan
  - Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 1

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito – Ecuador





**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

- o Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 2
  - o Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 3
  - o Control de ejecución de plan
    - Informe de incidencias y resolución 4
  - o Control de ejecución de plan.
- Producto E.10 Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 05 de mayo de 2016 el plazo para la entrega es el 05 de mayo de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos.

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 50.000,00); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

El producto está bien presentado y se sustenta con el informe descriptivo que se adjunta al Producto, en el que se detalla los campos de incidencia y su resolución, por lo que se recomienda aceptar el producto.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Revisar que la resolución de los aspectos que se consideran se cumplan una vez que el sistema esté en producción, considerando que a la fecha el sistema está estable.

Es pertinente que se revise si el producto ha tenido retrasos, y de ser el caso se apliquen las multas correspondientes.



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

**6. Recomendaciones al Contratista**

Cumplir con lo establecido en el producto, una vez que el sistema salga a producción al público.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer al Administrador del Contrato Principal el contenido de este informe.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos:**

No Aplica

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

Eduardo Zalamea Leon  
**TÉCNICO DE PROCESOS  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**





**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Declaración de aplicabilidad de controles
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E61
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 18/08/2016 Segunda Entrega: 02/08/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

- 1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Los puntos revisados fueron y corresponden a una recomendación de metodología que propone el Consorcio para la declaración de aplicabilidad de controles al interior del RPQ. La metodología recomendada en el documento que se recomienda aprobar tendrá que ser usada por el RPQ para la declaración de aplicabilidad de controles de tal manera que se genere un documento final que sirva para el proceso de auditoría. Es de vital importancia entonces el acompañamiento del Consorcio en la generación del documento definitivo que resulte como uso de esta primera aproximación:

---

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina, Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

[www.dempile.com](http://www.dempile.com) / [info@dempile.com](mailto:info@dempile.com)

Quito - Ecuador



## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Introducción
- Objetivo, alcance y usuarios
- Documentos de referencia
- Aplicabilidad de los controles
- Aceptación de los riesgos residuales
- Validez y gestión de documentos
- Glosario de términos

### 2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 18 de agosto de 2016 el plazo para la entrega es el 19 de agosto de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos.

### 3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado

El producto está valorado en Veinte y cinco mil cuatrocientos setenta y nueve dólares con ochenta y siete centavos de los Estados Unidos de América (US \$ 25.479,87); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

### 4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

A criterio de fiscalización y después de varias reuniones realizadas para la revisión del contenido del producto se concluye que puede ser aceptado.

Las reuniones de trabajo mantenidas corresponden a las siguientes fechas:

- 12 de Diciembre de 2016
- 16 Enero de 2017
- 18 Mayo de 2017
- 6 Septiembre de 2017
- 7 Septiembre de 2017

### 5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Se recomienda al Administrador del Contrato verificar que el Consorcio continúe dando apoyo al proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación.

Si bien el entregable puede ser aceptado por su naturaleza de "evolutivo" tendrá que ser actualizado por el Oficial de Seguridad de Información y aprobado por el Comité de





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

Seguridad hasta obtener la versión definitiva necesaria para el proceso de certificación mencionado.

**6. Recomendaciones al Contratista:**

Se recomienda al Contratista llevar una bitácora de reuniones y/o juntas de trabajo que lleve a cabo con el RPQ durante el acompañamiento para el proceso de elaboración, actualización, ajuste de entregables rumbo al proceso de certificación.

Estas bitácoras serán el único mecanismo válido para demostrar su participación en el proceso de "acompañamiento" que obliga el contrato.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización verificar que el Consorcio entregue el acompañamiento al RPQ en el proceso de elaboración y actualización de documentos requeridos para el proceso de certificación. Esta verificación podrá darse a través de la solicitud de bitácoras y/o actas de junta que deberá hacer llenar el Consorcio durante toda la fase de acompañamiento hasta la finalización del proceso de certificación.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos**

No Aplica

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

Paola Pullas  
**TÉCNICO DE TECNOLOGÍA  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**



**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E.74
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 19/08/2016 Segunda Entrega: 25/09/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

En la actualización del informe E.74 el CMSM manifiesta que en abril de 2015 por intermedio del Gerente del Proyecto solicita al administrador del contrato revisar ciertas metodologías, alcances e instrumentos en los diferentes entregables. Fruto de la reunión, y con la autorización del Administrador tal cual evidencia el Acta No. CMSM – RPDMQ - REV -2015-001, que se adjunta como ANEXO 1: Acta CMSM – RPDMQ -REV -2015 - 001. Se deja constancia, que los requerimientos globales del Contrato 019- 2014, no han sido modificados.





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

En el acta anexa se precisa lo siguiente:

Las encuestas son instrumentos estadísticos que nos permiten obtener información a partir de datos que se toman en su aplicación, por lo que se requiere:

- Determinar el universo a estudiar.
- Determinar el tipo de muestreo: aleatorio simple, estratificado, ...y otros.
- Establecer una muestra significativa.
- Trabajar con un nivel de confianza
- Calcular el error muestral
- Definir el instrumento a aplicar
- Procesar los datos
- Llegar a conclusiones y recomendaciones.

En la última versión del producto presentado a esta fiscalización se verifica que el Contratista cumple con todos los requerimientos solicitados.

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto se presentó el 19 de agosto del 2016, el plazo para la entrega es el 19 de agosto de 2016. Por lo que se entregó el producto dentro de los plazos establecidos.

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en un monto de Treinta y un mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. \$ 31.000,00); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación con las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

Se verifica que el producto cumple con lo solicitado en el alcance, como se indica en el punto 1 de este informe, con la documentación pedida y con las fechas de ejecución que quedan libres por el acta anteriormente indicada.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Por lo anteriormente expuesto se recomienda aceptar el producto.



**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

Por lo anteriormente expuesto se recomienda aceptar el producto.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Reforzar actividades para superar la resistencia al cambio.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer al Administrador del Contrato Principal el contenido de este informe.


**8. Observaciones:**

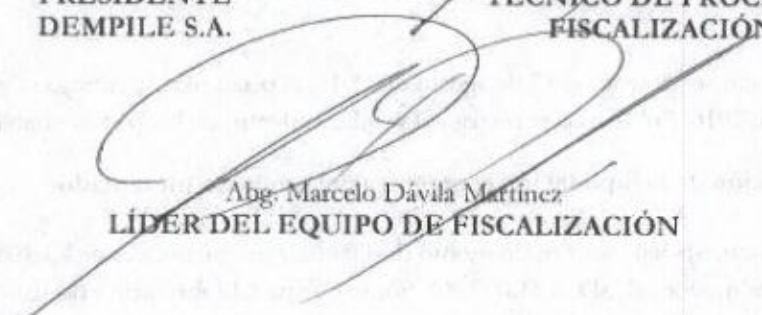
No Aplica

**9. Anexos:**

No Aplica

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

  
Eduardo Zalamea León  
**TÉCNICO DE PROCESOS  
FISCALIZACIÓN**

  
Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**





**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Informe de implantación del Sistema de Gestión
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E.53
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 19/08/2016 Segunda Entrega: 15/09/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado.**

El trabajo presenta:

- Antecedentes

En los antecedentes se precisa que, el registro de la Propiedad Distrito Metropolitano de Quito en el marco del "Proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad" está desarrollando un proceso de modernización, que incluye la desmaterialización de la información, del uso de aplicativos informáticos para la gestión de los procesos registrales, la inclusión de la técnica registral de folio real y la implantación de un Sistema de Gestión basado en la norma ISO 9001:2008 así como Sistema de Gestión de Seguridad de la Información basada en la norma ISO 27.001: 2013.



**DEMPILE S.A.**

Compañía Consultora Técnica

Se indica que el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (PRDMQ) se ha comprometido en el mejoramiento continuo de los servicios por lo que ha implantado un Sistema de Gestión de Calidad según lo que establecen las normas de calidad internacionalmente aceptadas y utilizadas, como son la norma ISO 9001: 2008 aplicable al funcionamiento de la organización.

- Sistema de Gestión de Calidad del PRDMQ

En este acápite se esquematiza las actividades prioritarias para la implementación de un sistema de gestión de calidad y se indica las fases que deben ser cumplidas.

En los lineamientos del diagnóstico inicial se empieza justificando, el porqué es necesario contar con un proceso inicial, en el que se diagnostica la situación actual del registro de la propiedad, en cada uno de los aspectos requeridos por la norma ISO 9001 2008; información básica para determinar las áreas en las que se requiere trabajar para optar por la correspondiente certificación.

- Informe de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad a la fecha

En este acápite se profundiza en que la implantación de un sistema de gestión de calidad debe tener como base fundamental el diseño y la construcción de una estructura por procesos apoyada por una base documental para alcanzar la satisfacción del usuario.

Se indican los avances realizados en la fase uno en los temas de designación y capacitación del Comité de Calidad. Así como en un el Diagnóstico Inicial o conformación de una Línea de Base correspondiente a la fase dos, con un nivel de cumplimiento del 14,7 % y se indica que a la fecha el nivel de cumplimiento es mayor al 80%. Por lo que se han realizado avances significativos.

## **2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega**

El producto se entregó al Registro de la propiedad el 19 de agosto de 2016 el plazo para la entrega es el 19 de agosto de 2016, por lo que cumple con los plazos establecidos.

## **3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado con un monto de Veinte y ocho mil doscientos ochenta y dos dólares con cuarenta y tres centavos de los Estados Unidos de América (USD. 28.282,43); por lo que, para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

## **4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**





**DEMPIL S.A.**  
Compañía Consultora Técnica

El producto presenta el diagnóstico o Línea de Base que se presentó en el informe E-50, mismo que indica el nivel de cumplimiento es del 14.7 % y se indica que "a la fecha el nivel de cumplimiento es mayor al 80%" y es ideal que el cumplimiento sea del 100%.

Se ha estructurado la política y los objetivos de calidad, se presenta el diseño de los formatos de los requisitos fundamentales obligatorios del Sistema de Gestión los cuales deben ser revisados y adaptados a las necesidades del Registro de la Propiedad.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Se recomienda que el producto sea aceptado y es necesario que se considere la conclusión planteada en el Punto 4 de este informe.

Es pertinente que se revise si el producto ha tenido retrasos, y de ser el caso se apliquen las multas correspondientes.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Tomar en cuenta la conclusión determinada en el Punto 4 de este informe.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer al Administrador del Contrato Principal el contenido de este informe.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos:**

No Aplica

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

  
Eduardo Zalamea León  
**TÉCNICO DE PROCESOS  
FISCALIZACIÓN**

  
Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**



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





**DEMPILE 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 DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO**

<b>PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:</b>	Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización
<b>No. DE ENTREGABLE:</b>	E.76
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:</b>	Primera Entrega: 07/11/2016 Segunda Entrega: 03/04/2017
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>	11 de septiembre de 2017
<b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>	27 de septiembre de 2017
<b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>	Abg. Pablo Durán - Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

**1. Descripción detallada del producto entregado según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**

En abril del 2015, el Consorcio por intermedio del Gerente de Proyecto, solicita una reunión con el Administrador del Contrato, para la revisión de ciertas metodologías, alcances e instrumentos a utilizarse para diferentes entregables, con el objetivo analizar la mejor forma de llegar a los objetivos requeridos en el Contrato 019-2014.



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

Fruto de la reunión, y con la autorización del Administrador tal cual evidencia el Acta de reunión No. CMSM – RPDMQ -REV -2015-001, Pág.54. Se deja constancia, que los requerimientos globales del Contrato 019- 2014, no han sido modificados.

El acta se acuerda específicamente los siguiente respecto del informe E.76:

- A) Las actividades programadas .....
- B) Se ejecutarán.....
- C) Que las dinámicas.....
- D) Que los controles se realizaran de acuerdo a la ejecución efectiva de las actividades- dinámicas con el personal del registro, bastando para ello la constatación de la existencia del registro de asistencia.
- E) El número de horas establecidas en el contrato 019-2014 “modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”, bajo ningún concepto será inferior a lo estipula el contrato, y el Consorcio deberá cumplir tal cual lo dispuesto en el mismo.

Con esta resolución se modifica el calendario de actividades fijado en el cronograma de actividades, parte integral del contrato, para el control de actividades.

Fiscalización verifica que el producto cumple las especificaciones tanto en número de horas como en días en los que se desarrollaron las actividades.

**2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:**

El producto fue entregado al Registro de la propiedad el 07 de noviembre de 2016, el plazo para la entrega fue el 07 de noviembre de 2016; por lo que se cumplió con los plazos establecidos.

**3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado**

El producto está valorado en Tres mil dólares de los Estados unidos de América (US \$ 3.000,00); por lo que para la aceptación del producto presentado, la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones y conclusiones plasmadas por medio del presente informe.

**4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:**





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

Revisadas las horas dedicadas a las actividades reportadas y los listados de asistencia a las mismas se puede concluir que se ha cumplido de acuerdo con el contrato, por lo que se recomienda aceptar el producto.

**5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:**

Con el fin de integrar al personal se requiere desarrollar actividades fundamentalmente de trabajo en equipo dentro de las diferentes áreas del RPDMQ.

Es pertinente que se revise si el producto ha tenido retrasos, y de ser el caso se apliquen las multas correspondientes.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Desarrollar urgentemente actividades de integración sobre todo en vista de la urgencia por terminar el proyecto.

**7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN**

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización, dar a conocer al Administrador del Contrato Principal el contenido de este informe.

**8. Observaciones:**

No Aplica

**9. Anexos:**

No Aplica

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

Eduardo Zalamea León  
**TÉCNICO DE PROCESOS  
FISCALIZACIÓN**

Abg. Marcelo Dávila Martínez  
**LÍDER DEL EQUIPO DE FISCALIZACIÓN**

## **Anexo 4**

**Memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158**

**“Criterio Jurídico sobre la interpretación  
de cláusulas contractuales por parte del  
Administrador del Contrato para la  
imposición de multas”**



MEMORANDO N° RPDMQ-DACJ-2017-158

Sierra D  
10/10/2017  
15:14

**PARA:** Andrés Eguiguren Eguiguren,  
ADMINISTRADOR CONTRATO No. 019-2014

**DE:** Abg. Agustín Vásconez  
DIRECTOR DE ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO

**ASUNTO:** Criterio Jurídico sobre la interpretación de cláusulas contractuales por parte del Administrador del Contrato para la imposición de multas.

**FECHA:** DM Quito, 10 de octubre del 2017

De mi consideración:

**Asunto:** Criterio Jurídico sobre la interpretación de cláusulas contractuales por parte del Administrador del Contrato para la imposición de multas.

Con relación al memorando N° RPDMQ-PROYMIRP-2017-1005C-M de 05 de octubre de 2017, a través del cual, solicita en su calidad de Gerente del Proyecto "MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ", y como tal, Administrador del Contrato N° 019-2014 y su Complementario N° 003-2016, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", solicita criterio respecto de la procedencia jurídica de aplicar ciertos criterios para el cobro de multas de los Contratos prenombrados; al respecto, muy atentamente manifiesto:

**I. ANTECEDENTES.-**

- 1.1. El 22 de diciembre de 2014 se celebró entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, el Contrato N° 19-2014 correspondiente al proceso de licitación N° LICBS-002-RDMQ-2014 cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un monto de USD \$ 3.675.917,52 más IVA y el plazo de entrega de la totalidad de los bienes y servicios contratados de 24 meses constados a partir de la suscripción del contrato.
- 1.2. El 13 de diciembre de 2016 se celebró entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, el Contrato Complementario N° 003-2016, cuyo objeto fue 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. El referido Contrato no tuvo valor alguno; y, se lo celebró por un plazo -según cláusula sexta- de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de terminación del Contrato Principal (N° 19-2014).

## II. NORMATIVA LEGAL APLICABLE.-

### 2.1. Constitución de la República del Ecuador.

*"Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*. (Énfasis añadido).

*"Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)"*.

*"Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas."*

### 2.2. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

*"Art. 4.- Principios.- Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional."* (Énfasis añadido).

*Art. 5.- Interpretación.- Los procedimientos y los contratos sometidos a esta Ley se interpretarán y ejecutarán conforme los principios referidos en el artículo anterior y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del contrato."* (Énfasis añadido).

*"Art. 60.- Carácter de los Contratos.- Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos."*

*"Art. 70.- Administración del Contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.- En el expediente se hará constar todo hecho relevante"*



que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones. (Énfasis añadido).

**Art. 71.- Cláusulas Obligatorias.-** En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de treinta (30) días.- Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán en relación directa con el monto total del contrato y por cada día de retraso.- Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral. (Énfasis añadido).

### 2.3. Codificación al Código Civil.

**“Art. 1576.-** Conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras.”.

**“Art. 1580.-** Las cláusulas de un contrato se interpretarán unas por otras, dándose a cada una el sentido que mejor convenga al contrato en su totalidad.- Podrán también interpretarse por las de otro contrato entre las mismas partes y sobre la misma materia.- O por la aplicación práctica que hayan hecho de ellas ambas partes, o una de las partes con aprobación de la otra.”.

### 2.4. Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**“Art. 116.- Cómputo del plazo de duración del contrato, prórrogas y multas.-** En los plazos de vigencia de los contratos se cuentan todos los días, desde el día siguiente de su suscripción o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en los pliegos, en el presente Reglamento General o en el propio contrato.- Para la determinación de multas que se podrían imponer al contratista se considerará el valor total del contrato incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos. (Énfasis añadido).

**“Art. 121.- Administrador del contrato.-** En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar. (Énfasis añadido).

Si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato.”.

### 2.5. Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.



**"408-17 Administrador del contrato**

*El administrador del contrato velará porque la obra se ejecute de acuerdo con lo planeado y programado, pero sin tomar parte directamente en la ejecución rutinaria de las tareas que aseguren su cumplimiento, antes bien, debe lograrlo mediante la delegación y supervisión de esas tareas, la comunicación constante con el personal encargado de llevarlas a cabo, la aplicación de su autoridad para dirimir o resolver cualquier problema que no puedan manejar los niveles inferiores y motivar al personal con el fin de que brinde lo mejor de sí para lograr el éxito del proyecto.*

*Es función del administrador del contrato establecer un sistema que evalúe el logro de los objetivos, mediante el cual pueda obtenerse información sobre su estado. Esto con el fin de tomar oportunamente acciones correctivas o para informar a las autoridades de la entidad sobre el desarrollo del proyecto (...)"*

**2.6. Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador 2015. (Págs. 17 - 18).**

*"(...) Contratos*

*(...) Los contratos administrativos se regulan por las disposiciones de la Ley, del Reglamento General, las Resoluciones que emita el SERCOP para el efecto; y, supletoriamente, por las disposiciones del Código Civil en lo que sean aplicables." (Énfasis añadido).*

**2.7. Contrato N°. 19-2014.**

**Fecha de suscripción y protocolización:** 22 de diciembre de 2014.

**Plazo:** 24 meses contados a partir de la suscripción.

**"Cláusula Octava.- MULTAS**

**8.1. Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE NETREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos; o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en este caso, la contratista, notificará dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos. De no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA, por lo que se le impondrá una multa correspondiente.**

**La CONTRATISTA autoriza expresamente al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, para que los valores a los que tiene derecho por este contrato, se le debite lo correspondiente a multas, sin requisito a trámite previo alguno.**



Si el valor de las multas impuestas llegare a superar el 5% del valor del contrato, el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito podrá declarar anticipada y unilateralmente, la terminación del contrato.

Las multas causadas no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto al contratista. (Énfasis añadido).

#### **"V. CONDICIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y/O SERVICIOS**

##### **Cláusula Primera.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

- 1.1** Los términos del contrato se interpretarán en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:
- Cuando los términos están definidos en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
  - Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
  - El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
  - En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la Codificación del Código Civil, "De la interpretación de los Contratos".

#### **2.8. Contrato Complementario N° 003-2016.**

Fecha de suscripción: 13 de diciembre de 2016.

##### **"CLÁUSULA CUARTA.- COMPLEMENTARIO**

#### **4.1. Entrada a producción del sistema registral SIREL**

Para la ejecución de algunos entregables del contrato 19-2014, el sistema registral SIREL debe encontrarse en producción, por lo que, para el efecto el sistema debería cumplir con al menos las siguientes condiciones:

- Que se encuentre en ejecución de pruebas BETA.
- Que se hayan aprobado los módulos del flujo registral (que inicia con la petición y la entrega de los productos registrales al usuario).
- Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, conforme a la planificación acordada por las partes.
- Que se pueda crear folio real y permita la actualización del mismo (cualquier acto o contrato ingresado por el ciudadano que afecte a dicho folio pueda ser inscrito en el mismo), así como también



poder emitir las certificaciones inherentes al mismo. De igual manera permita la gestión de folio personal y folio cronológico.

En este sentido se ratifica éstas condiciones a efectos de que, una vez que el Consorcio cumpla con las mismas puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.

#### **4.2 Alcance de salida a la ciudadanía del sistema SIREL**

Para la salida a la ciudadanía del sistema SIREL, deberá cumplirse:

- a) La salida a la ciudadanía del sistema SIREL será de responsabilidad del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, previo a lo cual LA CONTRATISTA entregará el sistema integral (Gestor Documental, Sistema Registral, sede electrónica) totalmente funcional de acuerdo a las necesidades del RPDMQ y recibido a satisfacción, con la firma del acta correspondiente, que permita la gestión de todos los trámites que actualmente está atendiendo el RPDMQ desde su ingreso hasta la entrega del producto final al ciudadano, en el marco de Folio Real, Folio Personal y Folio Cronológico además de los reportes solicitados. LA CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requerimientos del sistema registral de conformidad con el contrato principal y, que además incluye: la aprobación de los flujos registrales con todos los actos registrales, observaciones requeridas y mejoras aceptadas<sup>1</sup>.

#### **4.3. Complementar el alcance del entregable E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008**

El entregable E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008 mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, del Componente C.2 Modernización integral del RP e incluirá el acompañamiento técnico para la formulación del plan de solución de las no conformidades que podría entregar la empresa certificadora.

#### **4.4 Complementar el alcance del entregable E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001**

El entregable E.68 - Informe de auditoría de certificación en ISO 27001 se mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, del Componente C.2 Modernización integral del RP e incluirá el acompañamiento técnico para la formulación del plan de solución de las no conformidades que podría entregar la empresa certificadora.

#### **4.5 Complementar el alcance del E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación**

El entregable E.78 "Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación" mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el Subcomponente 8. Administración del cambio, del Componente C.2 Modernización integral del RP incluyendo recomendaciones que se puedan realizar durante la ejecución del plan de comunicación.

<sup>1</sup> Se anexa el presente el listado de observaciones y mejoras solicitadas



**4.6 Complementar el alcance del entregable E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva**

El entregable E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva" mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el Subcomponente 8. Administración del cambio, del Componente C.2 Modernización integral del Registro de la Propiedad incluyendo el alcance de los entregables adicionales que se suscriban en este contrato complementario y actualizaciones que fueren necesarias.

**4.7 Complementar el objeto del contrato incluyendo el entregable E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral, el cual se integrará al subcomponente 4 Sede Electrónica del componente C.2 Modernización Integral del RPQ.**

El entregable E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral mantendrá el siguiente alcance:

- *Acompañamiento en la estrategia de salida a usuarios de conformidad con el plan de implantación aprobado entre LA CONTRATISTA y el administrador del contrato:*
  - *Elaboración en conjunto entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y LA CONTRATISTA del plan de salida a la ciudadanía del sistema registral;*
  - *Revisión de disponibilidad y recomendaciones de afinamiento de servicios tecnológicos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, relacionados con el sistema registral y gestor documental*
  - *El Soporte Técnico en Sitio que LA CONTRATISTA deberá poner a disposición del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito de segundo nivel (a la funcionalidad del sistema registral y gestor documental) para reaccionar de manera inmediata ante novedades que se pudieran presentar durante la Salida a Producción del Sistema de Folio Real y hasta la finalización del contrato complementario.*
  - *Solventar en conjunto con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito los problemas tecnológicos que no permitan avanzar en el flujo de trabajo implementado en el Sistema de Folio Real, a fin de evitar suspensión en la atención a la Ciudadanía durante la Salida a Producción del Sistema de Folio Real.*
  - *Brindar hasta 100 horas de programación adicional a la funcionalidad del sistema registral que ingresó a producción durante la ejecución del contrato complementario, previo a la factibilidad técnica acordada entre las partes.*

**4.8 Complementar el objeto del contrato incluyendo el entregable E.81 Informe de Soporte técnico registral, el cual se integrará al subcomponente 2 Procesos Registrales del componente C.2 Modernización Integral del RPQ.**



El entregable E.81 Informe de Soporte técnico registral mantendrá el siguiente alcance:

- Soporte para la creación de folio real durante la ejecución del contrato complementario.; y,
- De ser necesario brindar soporte de ajuste a procesos registrales durante la ejecución del contrato."

### **"CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO**

(...) De acuerdo al requerimiento aprobado en memorando RPDMQ-DACJ-2016-193-M del 12 de diciembre de 2016 se aprobó una prórroga de plazo de hasta **4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal** (...)" (Énfasis añadido).

### **III. DOCTRINA.-**

#### **De la multa.-**

El tratadista LAMPREA, Pedro, al referirse a la multa, manifiesta que dicha cláusula no es impracticable a manera técnica de estipulación; es un procedimiento que puede consistir en fijar "sucesos" que automáticamente causen la aplicación de la multa pactada. Sostiene que "tales hechos pueden ser la fecha cierta para la entrega de una parte del programa de trabajo, el plazo para la entrega del suministro, la ejecución de precisa etapa de la construcción, o el solo hecho de llegar el día que se fijó como último del plazo. Es legal y posible el pacto de la multa, pero tendría que tasarse su valor exacto en el contrato, de tal manera que, según el grado de incumplimiento, la entidad después de simple operación matemática, descunte el producto de los saldos pendientes en favor del contratista o en la liquidación final del contrato".

Adicionalmente, señala respecto de la oportunidad de la multa, que debe ser en la vigencia del contrato, esto es, en el lapso en que el contratista tiene para ejecutar el objeto contractual. Hay, por tanto, limitación temporal para que la entidad contratante haga uso de su facultad de multar.

#### **De la administración del contrato.-**

Los autores precitados inteligencian respecto de las prerrogativas que tiene la Administración en la ejecución del contrato público, específicamente, el poder del cual se hallan investidos para la dirección, inspección y control contractual. Manifiestan que: "Este poder de dirección y control de la ejecución del contrato se traduce en instrucciones, órdenes y sanciones. A la administración contratante interesa, ante todo, el fin último del contrato, la correcta ejecución de la obra y la buena prestación del servicio público más que la percepción de una indemnización por las deficiencias o demoras en la ejecución, que nada resuelve en orden a la satisfacción del interés general."

### **IV. PRONUNCIAMIENTOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.-**



**4.1. Oficio No. 05179 de 25 de noviembre de 2011.**

**Consulta:** *¿Procede cobrar multas sin considerar el 5% del valor del contrato establecido como máximo, y bajo esta sanción suscribir la respectiva acta de entrega recepción?*

**Pronunciamiento:** *"(...) corresponde a esa Secretaría de Estado, bajo su exclusiva responsabilidad, determinar la multa por retardo en la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato (...) sin considerar el 5% del valor del contrato como máximo o límite de multa, pues las cláusulas de un contrato deben ser interpretadas unas por otras, de conformidad con el artículo 1580 del Código Civil (...)- En todo caso, la decisión de la entidad contratante, de no disponer el inicio del procedimiento de terminación unilateral del contrato materia de la consulta, y por el contrario, admitir que el contratista continúe ejecutándolo y seguirle aplicando multas por tal concepto, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de esa Secretaría de Estado. (...)"*

**V. CONCLUSIONES.-**

De lo expuesto, esta Dirección de Asesoría y Control Jurídicos, concluye lo siguiente:

- 5.1. Por principio jurídico manifestamos que en derecho público sólo podemos hacer lo que expresamente se encuentra previsto por la ley, caso contrario, los actos, resoluciones, pronunciamientos, etc., carecerían de validez por ser contrarios a la norma. Dicho principio, denominado de legalidad, se encuentra determinado en el artículo 226 de nuestra Ley Suprema. En tal virtud, el presente criterio, se circunscribe a las normas jurídicas que el administrador del contrato debe observar para la imposición de multas.
- 5.2. De conformidad con lo prescrito en los artículos 4, 5 y 60 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), los contratos que se deriven de la norma precitada, son contratos administrativos, en tal virtud, deberán ser interpretados y ejecutados conforme los principios establecidos en la ley ibídem; así como, precautelando el interés público y la debida ejecución contractual.
- 5.3. De acuerdo con lo que establece la Cláusula Octava "**MULTAS.- 8.1. Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos; o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en este caso, la contratista, notificará dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos. De no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA, por**



*lo que se le impondrá una multa correspondiente. (...)*. La multa se calculará en función del subcomponente, más no considerando los productos entregados individualmente.

- 5.4. Respecto de su criterio, de que existen dos (2) productos en el Contrato Complementario cuyo valor es cero (0); de la revisión efectuada al Contrato Complementario, se desprende que no existe ninguna cláusula en dicho instrumento que exonere el cobro o la imposición de multas, por lo tanto, en el caso de los productos incorporados a través de un contrato complementario, cuyo valor es cero (0), pero que se encuentran atados al subcomponente, de igual manera se impondrá la multa correspondiente, considerando el valor del subcomponente, tal cual lo prevé la Cláusula Octava "MULTAS".
- 5.5. Es importante señalar que para el efecto de contabilización de multas, éstas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula precitada; no se contabilizarán, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado. Asimismo, en el caso de algunos entregables, la Entidad Contratante de manera unilateral, ha solicitado ajustes o mejoras en los entregables, dichos ajustes no son exigibles de acuerdo al contrato, sin embargo, el Consorcio los acogió, pero el RPDMQ no imputará multas por la demora en la entrega de dichos ajustes y mejoras.
- 5.6. El 13 de diciembre de 2016 se celebró entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, el Contrato Complementario N° 003-2016, cuyo objeto fue 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. El referido Contrato no tuvo valor alguno; y, se lo celebró por un plazo -según cláusula sexta- de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de terminación del Contrato Principal (N° 19-2014).

En este sentido, tomando en cuenta que ciertos productos, se atan al plazo del contrato complementario, las multas se calcularán una vez vencido el plazo de dicho instrumento.

- 5.7. Respecto de los entregables relacionados con ISO 9001 e ISO 27001, en los cuales -de acuerdo con su aseveración-, el Contratista ha presentado los productos, los cuales, en algunos casos, han sido observados para llevar a cabo mejoras al desarrollo de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información, y se ha requerido continuar con el acompañamiento por parte del Contratista para lograr



avanzar en el desarrollo de los sistemas de gestión y complementar los mismos con un trabajo conjunto entre el Registro de la Propiedad y el Contratista, requiriendo incluso en algunos casos que el RPDMQ proporcione cierta documentación para el desarrollo de los productos; esta Dirección considera que jurídicamente el administrador del contrato deberá evaluar y considerar las fechas de entrega de los productos; en el evento de que los ajustes y la entrega de la documentación sea imputable al Registro, consideramos que dicho lapso no es susceptible de sancionar pecuniariamente al Contratista, en razón que es una información de responsabilidad de la Entidad Contratante.

Finalmente, es importante señalar que el presente criterio jurídico es emitido con la finalidad de brindar seguridad jurídica al administrador del contrato en su accionar, siendo discrecional su aplicación, en razón de no ser vinculante; los únicos criterios que constitucionalmente tienen el carácter de vinculante, son los emitidos por la Procuraduría General del Estado.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente;

Abg. Agustín Vásconez

**DIRECTOR DE ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICOS**

Acción	Siglas responsables	Siglas unidades	Fecha	sumilla
Elaborado por:	M Durán	DACJ	2017-10-10	
Revisado por:	P Durán	DACJ	2017-10-10	

Ejemplar 1: Andrés Eguiguren Eguiguren, Administrador Contrato No. 019-2014

Ejemplar 2: David León- Archivo

Ejemplar 3: Abg. Agustín Vásconez- Director de Asesoría y Control Jurídicos





Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-1005C-M

Quito, D.M., 5 de octubre de 2017

**PARA:** Dr. Agustín Vásconez  
**DIRECCIÓN ASESORÍA y CONTROL JURÍDICO RPDMQ**

**DE:** Andrés Eguiguren  
**Administrador del Contrato No. 019-2014**

**ASUNTO:** Solicitud criterio jurídico para aplicación de multas.

**1. ANTECEDENTES**

El 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 19-2014 con el CONSORCIO ARCHIVO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de tres millones seiscientos setenta y cinco mil novecientos diecisiete dólares de los Estados Unidos de América con 52/100 (USD \$3.675.917,52) más IVA y un plazo de 24 meses contados a partir de la suscripción del contrato.

Con fecha 13 de diciembre de 2016, se suscribió el Contrato Complementario No. 003-2016 al Instrumento No. 019-2014 con el CONSORCIO ARCHIVO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE cuyo objeto 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.", sin incrementar el monto del contrato principal, con un plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal.

**2. PLAZO APLICABLE A MULTAS**

El contrato No. 019-2014 tiene una naturaleza de Bienes y Servicios. De esa manera fue catalogado en el Portal de Compras Públicas en el proceso de licitación.

El Contrato No. 003-2016 Complementario al contrato Principal No. 019-2014, celebrado el 13 de diciembre de 2016, en su Cláusula Tercera.- Objeto Del Contrato Complementario establece lo siguiente:

**"CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO DEL CONTRATO COMPLEMENTARIO**

*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.”

Y la Cláusula Cuarta.- Complementario, del mismo contrato No 003-2016, establece:

#### **“CLÁUSULA CUARTA.-COMPLEMENTARIO**

##### **4.1. Entrada a producción del sistema registral SIREL**

Para la ejecución de algunos entregables del contrato 19-2014, el sistema registral SIREL debe encontrarse en producción, por lo que, para el efecto el sistema debería cumplir con al menos las siguientes condiciones:

- a) Que se encuentre en ejecución de pruebas BETA.
  - b) Que se hayan aprobado los módulos del flujo registral (que inicia con la petición y la entrega de los productos registrales al usuario).
  - c) Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, conforme a la planificación acordada por las partes.
  - d) Que se pueda crear folio real y permita la actualización del mismo (cualquier acto o contrato ingresado por el ciudadano que afecte a dicho folio pueda ser inscrito en el mismo), así como también poder emitir las certificaciones inherentes al mismo. De igual manera permita la gestión de folio personal y folio cronológico.
- En este sentido se ratifica éstas condiciones a efectos de que, una vez que el Consorcio cumpla con las mismas puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.”

El Contrato Principal no especifica la fecha de salida a producción del sistema registral, hito del cual dependen algunos entregables para su aprobación y que fue establecido en el Contrato Complementario en estas 2 cláusulas.

El Contrato Complementario No. 003-2016 tiene un plazo de 4 meses a partir de la fecha de terminación del contrato complementario, esto es desde el 22 de diciembre de 2016 hasta el 22 de abril de 2017.

Toda vez que el plazo del contrato complementario ha fenecido, las obligaciones contractuales no cumplidas, específicamente las que dependen de la salida a producción del sistema registral, que se derivan de dicho contrato y del Contrato Principal No. 019-2014 se encuentran incumplidas y corren las multas desde esa fecha.

Solicito de la manera más atenta, indicar la procedencia jurídica de los siguientes criterios a ser aplicados para el cobro de multas:



**CRITERIOS:**

1. Los productos del Contrato Principal No. 019-2014 que no dependen de la salida a producción para su cumplimiento y que no hayan sido aceptados anteriormente, se cobrarán las multas desde el día en el cual se notificó su no aceptación.
2. En los productos que requieren de la salida a producción para su aprobación, el cumplimiento de los mismos no puede establecerse previo a lo definido en el contrato complementario. En estos productos, que por la ejecución del contrato no era factible cumplir en el cronograma establecido, se imputarán para el cobro de multas el tiempo posterior a la finalización del contrato complementario.
3. Los 6 productos contemplados en el Contrato Complementario que tienen un plazo definido y que no se hayan cumplido en su momento, se deberá cobrar las multas desde el día siguiente a la fecha máxima prevista para su cumplimiento.
4. El tiempo que un producto se encuentre en revisión del mismo por parte del Registro de la Propiedad y/o Fiscalización, no es imputable para las multas.
5. En los casos que el contratista presentó el entregable en la fecha prevista, y se han notificado observaciones encaminadas a ajustes al mismo, no se cobrarán multas.

**3. VALOR DE LAS MULTAS**

El Contrato No. 019-2014 en su Cláusula Octava.- Multas, establece lo siguiente:

**"Cláusula Octava.- MULTAS**

8.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos; o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en este caso, la contratista notificará dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos. De no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA, por lo que se le impondrá una multa correspondiente."

Los subcomponentes agrupan productos relacionados entre sí.

La forma de pago contenida en la Cláusula Quinta.- Forma De Pago, agrupa entregables de distintos subcomponentes. Todos los entregables de ese grupo deben estar recibidos a



satisfacción, independiente del subcomponente al que pertenezcan, para que se pueda efectuar un pago. Si existen uno o más productos ya recibidos y los restantes no se han recibido no se puede efectuar el pago.

Los entregables que forman un subcomponente pueden estar distribuidos en varios pagos y algunos entregables de ese subcomponente pueden estar ya recibidos, quedando otros del mismo subcomponente por recibirse.

De todos los productos ya recibidos se firman Actas de Entrega Recepción Parcial.

El contratista ha expresado en varias ocasiones que las observaciones presentadas en los informes de algunas Comisiones de Recepción carecen de sustento técnico y que, según su criterio, el producto debe recibirse.

En el documento del Proyecto de Modernización, que forma parte integral del Contrato No. 019-2014 y que constituyó la base para el mismo, indica lo siguiente:

3.2.10.1 Certificación según la norma ISO 9001

3.2.10.1.1 Objetivo

Que el Registro de la Propiedad pueda alcanzar la certificación en esta norma, por lo que se recomienda comenzar a trabajar desde la documentación de los procesos registrales, permitiendo de esta manera, que esos procesos queden adecuadamente instrumentados y consolidados en los manuales establecidos por la norma.

...

3.2.10.1.3 Acciones a desarrollar

...

b) Integración del comité de calidad

Se designará personal de la organización para formar parte del comité de calidad, el cual recibirá el entrenamiento en 3 seminarios-talleres enfocados a sentar las bases teóricas que permitan la implantación eficaz del sistema de calidad. (Seminario de Introducción a los Sistemas de Calidad, Requerimientos de la Norma ISO 9001 y Taller de Elaboración de procedimientos, instrucciones de operación y registros de Calidad).

...

e) Implantación y mantenimiento del sistema de calidad

Implantar es hacer solamente lo que dicen los procedimientos y transmitir a la organización la filosofía de Mejoramiento Continuo del Sistema de Gestión de la Calidad. Impartición de seminario (Mejora Continua). Sin embargo la organización es la responsable de la implantación de los cambios que se deriven de la aplicación de la Norma ISO 9001. La empresa consultora deberá participar como soporte para la implantación correcta mediante sesiones de trabajo periódicas, monitorizando el grado de avance del proyecto (tareas, cambios establecidos, implantación de los cambios, formación, coordinación, etc.).

...

f) Planificación y realización de auditorías internas

Se realizará una organización interna en donde el Registrador será el máximo responsable del proceso de implantación, así como el Comité de Calidad será el máximo responsable de la planificación y seguimiento de todo el proceso de la implantación de la norma.



h) Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma  
La empresa consultora se encargará de acompañar al Registro de la Propiedad en la certificación que se realizará por una entidad externa.

3.2.10.2 Certificación según la norma ISO 27001

3.2.10.2.1 Objetivo

Creación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, herramienta de dirección que ayuda a cumplir los requerimientos de seguridad definidos de acuerdo a los objetivos del Registro de la Propiedad de Quito."

Los Términos de Referencia, en el Numeral 7.1 indican lo siguiente:

*"7.1 Certificación según la norma ISO 9001*

*Alcance*

*Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001 y preparar al personal de la Institución para alcanzar la certificación de dicha norma, el oferente deberá de contratar y acompañar a la entidad certificadora durante el proceso de certificación del RP.*

*Acciones a desarrollar*

- *Diagnóstico inicial para definir los requerimientos específicos a ser desarrollados dentro de la institución para el cumplimiento de la norma*
- *Integración del comité de calidad*
- *Diseño del mapa de procesos*
- *Desarrollo, revisión y aprobación de la documentación del sistema de gestión de calidad*
- *Implementación y mantenimiento del sistema de calidad*
- *Planificación y realización de auditorías internas de calidad*
- *Capacitación de al menos 6 horas para 263 personas en temas de Gestión de la Calidad con entrega de certificados de capacitación*
- *Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma*
- *Contratación de firma auditora en la norma ISO 9001:2008*

*Responsabilidad por parte del Registro de la Propiedad*

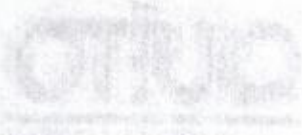
*Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 9001:2008 el Registro será responsable de los siguientes puntos:*

- *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 dependen única y exclusivamente del Registro y que no pueda ser subsanado por el ejecutor del proyecto.*

*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*



- *Acompañar al RP durante la primera auditoría externa de calidad*

#### 7.2 Certificación según la norma ISO 27001

##### *Alcance*

*Creación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, herramienta de dirección que ayuda a cumplir los requerimientos de seguridad definidos de acuerdo a los objetivos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. El oferente contratará y acompañará a la entidad certificadora durante el proceso de certificación del RP en la norma.*

##### *Acciones a desarrollar*

- *Diagnóstico inicial para determinar el estado actual de la institución con relación a la norma ISO 27001*
- *Creación del SGSI*
- *Gestión de riesgos*
- *Definición de métricas*
- *Gestión documental*
- *Implementación de controles organizativos y técnicos*
- *Capacitación al menos 6 horas a 263 personas en temas de seguridad de la información, con entrega de certificados de capacitación*
- *Auditoría interna de gestión de la seguridad*
- *Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma*
- *Contratación de firma auditora en la norma ISO 27001*

##### *Responsabilidad por parte del Registro de la Propiedad*

*Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 27001 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 27001*
- *Una vez hecha la primer auditoría externa de la gestión de seguridad el Registro será responsable de responder a las inconformidades y dar seguimiento de su certificación*

##### *Responsabilidad por parte del oferente*

*Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 27001 el oferente será responsable de los siguientes puntos:*

- *Contratar a la entidad certificadora externa para la auditoría externa de la gestión de seguridad de la institución*
- *Acompañar al RP durante la primera auditoría externa de la gestión de seguridad*

En el informe de la Fiscalizadora relacionado con el Entregable E.53 presentado mediante Oficio No. DEMP/ILE-RPQ-000128-2016 el 16 de noviembre de 2016 se indica, entre otras cosas, lo siguiente:

*"...si bien el principal responsable para la implantación del Sistema de Gestión es el Registro de la Propiedad, no se debe olvidar que entre los objetivos del mismo no está establecer sistemas de gestión, por tanto, el Consorcio es el principal responsable por el acompañamiento..."*

Solicito indicar la procedencia jurídica de los siguientes criterios a ser aplicados para el cobro de multas:



**CRITERIOS:**

1. La cláusula de multas indica "Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso", cuando un subcomponente tiene varios productos y cada producto tiene una fecha de entrega independiente, no existiendo una fecha única por subcomponente, se aplicará la multa calculada del 1x1000 del subcomponente a cada producto en forma independiente.
2. El valor de la multa, según el contrato es el 1x1000 del valor del subcomponente. En algunos subcomponentes hay productos ya aceptados y pagados. En ese caso, se aplicará la multa calculada del 1x1000 del total del subcomponente a cada producto al que se deba aplicar multa.
3. Hay 2 productos en el contrato complementario con valor cero. En el caso de que estos productos no se hayan aceptado, se deberá cobrar la multa calculada en base al valor del subcomponente.
4. En los productos relacionados con las normas ISO 9001 e ISO 27001, el Contrato, Términos de Referencia y Documento del Proyecto de Modernización hablan de obligaciones, responsabilidades y compromisos, compartidos entre el contratista y el RPDMQ. En los entregables relacionados con ISO 9001 e ISO 27001 el contratista ha presentado los productos, los cuales, en algunos casos, han sido observados para llevar a cabo mejoras al desarrollo de los sistemas de gestión, y se ha requerido continuar con el acompañamiento por parte del contratista para lograr avanzar en el desarrollo de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información y complementar los mismos con un trabajo conjunto entre el Registro de la Propiedad y el contratista, requiriendo incluso en algunos casos que el RPDMQ proporcione cierta información para el desarrollo de los productos. El contratista ha presentado, además, evidencia del acompañamiento que ha dado a la Entidad. Por lo tanto estos productos no serían imputables para multas.

Por medio del presente solicito indicar la procedencia jurídica de los criterios anteriormente expuesto.

Atentamente:



Andrés Eguiguren  
**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

## **Anexo 5**

### **“Informe de Análisis Detallado de Multas”**



## ANEXO 5:

### INFORME DE ANÁLISIS DETALLADO DE MULTAS

Criterios a considerarse para el cálculo de multas:

#### 1. Períodos de revisión de los entregables presentados por parte del Consorcio (Contratista).-

La LOSNCP manda que: "Art. 71.- *Cláusulas Obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de treinta (30) días. Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán en relación directa con el monto total del contrato y por cada día de retraso. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.*". (Énfasis añadido).

El Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "Art. 116.- *Cómputo del plazo de duración del contrato, prórrogas y multas.- En los plazos de vigencia de los contratos se cuentan todos los días, desde el día siguiente de su suscripción o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en los pliegos, en el presente Reglamento General o en el propio contrato.- Para la determinación de multas que se podrían imponer al contratista se considerará el valor total del contrato incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos.*".

Para la determinación y cálculo de multas en relación a los períodos de revisión tomados por el Registro de la Propiedad del DMQ y otorgados al Contratista, se observó los criterios constantes en el Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDQM-PROYMIRP-2017-0913A-ARTP de 13 de septiembre de 2017, suscrita entre el Administrador del Contrato y la Fiscalizadora; y, que me permito transcribir a continuación:

#### **"5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS**

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

Mediante oficio No. DEMPIL-RPQ-000172-2017 de 16 de agosto de 2017, la Consultora DEMPIL 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 DEMP/ILE-RPQ-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. Respetto a las recepciones de los productos:**

El artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) 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. Respetto 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. Respetto 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. Respetto 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.”*

Es importante señalar que en mi calidad de administrador del contrato, y a fin de tener mayor seguridad jurídica en mi accionar, solicité a la Dirección de Asesoría y Control Jurídicos, mediante memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-1005C-M del 5 de octubre de 2017, un pronunciamiento respecto de la forma de aplicar las multas para el presente Contrato; lo cual fue oportunamente contestado a través del memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de 10 de octubre de 2017, suscrito por el Abg. Agustín Vásquez Director de Asesoría y Control Jurídico Criterio, quien emite su Criterio Jurídico sobre la interpretación de cláusulas contractuales por



parte del Administrador del Contrato para la imposición de multas. El precitado memorando, en su parte pertinente, señala:

*"V. CONCLUSIONES.-*

*De lo expuesto, esta Dirección de Asesoría y Control Jurídicos, concluye lo siguiente:*

*5.1 Por principio jurídico manifestamos que en derecho público solo podemos hacer lo que expresamente se encuentra previsto por la ley, caso contrario, los actos, resoluciones, pronunciamientos, etc., carecerían de validez por ser contrarios a la norma, Dicho principio, denominado de legalidad, se encuentra determinado en el artículo 226 de nuestra Ley Suprema. En tal virtud, el presente criterio, se circunscribe a las normas jurídicas que el administrador del contrato debe observar para la imposición de multas.*

*5.2 De conformidad con lo prescrito en los artículos 4, 5 y 60 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), los contratos que se deriven de la norma precitada, son contratos administrativos, en tal virtud, deberán ser interpretados y ejecutados conforme los principios establecidos en la ley ibídem; así como, precautelando el interés público y la debida ejecución contractual.*

*5.3 De acuerdo con lo que establece la Cláusula Octava "MULTAS.- 8.1. 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 d que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos; o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil debidamente comprobado y aceptado par el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en este caso, la contratista, notificará dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos. De no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA, por lo que se le impondrá una multa correspondiente. (...)" La multa se calculará en función del subcomponente, más no considerando los productos entregados individualmente.*

*5.4 Respecto de su criterio de que existen dos (2) productos en el Contrato Complementario cuyo valor es cero (0); de la revisión efectuada al Contrato Complementario, se desprende que no existe ninguna cláusula en dicho instrumento que exonere el cobro o la imposición de multas, por lo tanto, en el caso de los productos incorporados a través de un contrato complementario, cuyo valor es cero (0), pero que se encuentran atados al subcomponente, de igual manera se impondrá la multa correspondiente, considerando el valor del subcomponente, tal cual lo prevé la Cláusula Octava "MULTAS".*

*5.5 Es importante señalar que para el efecto de contabilización de multas, estas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula precitada; no se contabilizaran, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado, Asimismo, en el caso de algunos entregables, la Entidad Contratante de manera unilateral, ha solicitado ajustes o mejoras en los entregables, dichos ajustes no son exigibles de acuerdo al contrato, sin embargo, el Consorcio los acogió, pero el RPDMQ no imputará multas por la demora en la entrega de dichos ajustes y mejoras.*



5.6 El 13 de diciembre de 2016 se celebró entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, el Contrato Complementario N° 003-2016, cuyo objeto fue 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, El referido Contrato no tuvo valor alguno; y, se lo celebró por un plazo -según cláusula sexta- de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de terminación del Contrato Principal (N° 19-2014).

En este sentido, tomando en cuenta que ciertos productos, se atan al plazo del contrato complementario, las multas se calcularán una vez vencido el plazo de dicho instrumento.

5.7 Respecto de los entregables relacionados con ISO 9001 e ISO 27001, en los cuales – de acuerdo con su aseveración-, el Contratista ha presentado los productos, los cuales, en algunos casos, han sido observados para llevar a cabo mejoras al desarrollo de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información, y se ha requerido continuar con el acompañamiento por parte del Contratista para lograr avanzar en el desarrollo de los sistemas de gestión y complementar los mismos con trabajo conjunto entre el Registro de la Propiedad y el Contratista, requiriendo incluso en algunos casos que el RPDMQ proporcione cierta documentación para el desarrollo de los productos; esta Dirección considera que jurídicamente el administrador del contrato deberá evaluar y considerar las fechas de entrega de los productos; en el evento e que los ajustes y la entrega de la documentación sea imputable al Registro, consideramos que dicho lapso no es susceptible de sancionar pecuniariamente al Contratista, en razón que es una información de responsabilidad de la Entidad Contratante.”

## 2. Contrato Complementario No. 003-2016.-

Fecha de suscripción: 13 de diciembre de 2016.

La Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO COMPLEMENTARIO, indica:

**“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.”**

La “CLÁUSULA CUARTA.- COMPLEMENTARIO”, estipula:

**“4.1. Entrada a producción del sistema registral SIREL**



*Para la ejecución de algunos entregables del contrato 19-2014, el sistema registral SIREL debe encontrarse en producción, por lo que, para el efecto el sistema debería cumplir con al menos las siguientes condiciones:*

- a) Que se encuentre en ejecución de pruebas BETA.*
- b) Que se hayan aprobado los módulos del flujo registral (que inicia con la petición y la entrega de los productos registrales al usuario).*
- c) Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, conforme a la planificación acordada por las partes.*
- d) Que se pueda crear folio real y permita la actualización del mismo (cualquier acto o contrato ingresado por el ciudadano que afecte a dicho folio pueda ser inscrito en el mismo), así como también poder emitir las certificaciones inherentes al mismo. De igual manera permita la gestión de folio personal y folio cronológico.*

*En este sentido se ratifica éstas condiciones a efectos de que, una vez que el Consorcio cumpla con las mismas puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.*

#### **4.2 Alcance de salida a la ciudadanía del sistema SIREL**

*Para la salida a la ciudadanía del sistema SIREL, deberá cumplirse:*

- a) La salida a la ciudadanía del sistema SIREL será de responsabilidad del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, previo a lo cual LA CONTRATISTA entregará el sistema integral (Gestor Documental, Sistema Registral, sede electrónica) totalmente funcional de acuerdo a las necesidades del RPDMQ y recibido a satisfacción, con la firma del acta correspondiente, que permita la gestión de todos los trámites que actualmente está atendiendo el RPDMQ desde su ingreso hasta la entrega del producto final al ciudadano, en el marco de Folio Real, Folio Personal y Folio Cronológico además de los reportes solicitados. LA CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requerimientos del sistema registral de conformidad con el contrato principal y, que además incluye: la aprobación de los flujos registrales con todos los actos registrales, observaciones requeridas y mejoras aceptadas.*

#### **4.3. Complementar el alcance del entregable E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008**

*El entregable E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008 mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, del Componente C.2 Modernización integral del RP e incluirá el acompañamiento técnico para la formulación del plan de solución de las no conformidades que podría entregar la empresa certificadora.*

#### **4.4 Complementar el alcance del entregable E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001**

*El entregable E.68 - Informe de auditoría de certificación en ISO 27001 se mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, del Componente C.2 Modernización integral del RP e incluirá el acompañamiento técnico para la formulación del plan de solución de las no conformidades que podría entregar la empresa certificadora.*



#### **4.5 Complementar el alcance del E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación**

El entregable E.78 "Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación" mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el Subcomponente 8. Administración del cambio, del Componente C.2 Modernización integral del RP incluyendo recomendaciones que se puedan realizar durante la ejecución del plan de comunicación.

#### **4.6 Complementar el alcance del entregable E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva**

El entregable E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva" mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el Subcomponente 8. Administración del cambio, del Componente C.2 Modernización integral del Registro de la Propiedad incluyendo el alcance de los entregables adicionales que se suscriban en este contrato complementario y actualizaciones que fueren necesarias.

#### **4.7 Complementar el objeto del contrato incluyendo el entregable E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral, el cual se integrará al subcomponente 4 Sede Electrónica del componente C.2 Modernización Integral del RPQ.**

El entregable E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral mantendrá el siguiente alcance:

- *Acompañamiento en la estrategia de salida a usuarios de conformidad con el plan de implantación aprobado entre LA CONTRATISTA y el administrador del contrato:*
  - *Elaboración en conjunto entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y LA CONTRATISTA del plan de salida a la ciudadanía del sistema registral;*
  - *Revisión de disponibilidad y recomendaciones de afinamiento de servicios tecnológicos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, relacionados con el sistema registral y gestor documental*
  - *El Soporte Técnico en Sitio que LA CONTRATISTA deberá poner a disposición del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito de segundo nivel (a la funcionalidad del sistema registral y gestor documental) para reaccionar de manera inmediata ante novedades que se pudieran presentar durante la Salida a Producción del Sistema de Folio Real y hasta la finalización del contrato complementario.*
  - *Solventar en conjunto con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito los problemas tecnológicos que no permitan avanzar en el flujo de trabajo implementado en el Sistema de Folio Real, a fin de evitar suspensión en la atención a la Ciudadanía durante la Salida a Producción del Sistema de Folio Real.*
  - *Brindar hasta 100 horas de programación adicional a la funcionalidad del sistema registral que ingresó a producción durante la ejecución del contrato complementario, previo a la factibilidad técnica acordada entre las partes.*



**4.8 Complementar el objeto del contrato incluyendo el entregable E.81 Informe de Soporte técnico registral, el cual se integrará al subcomponente 2 Procesos Registrales del componente C.2 Modernización Integral del RPQ.**

El entregable E.81 Informe de Soporte técnico registral mantendrá el siguiente alcance:

- Soporte para la creación de folio real durante la ejecución del contrato complementario.; y,
- De ser necesario brindar soporte de ajuste a procesos registrales durante la ejecución del contrato.”.

En este sentido, en mi calidad de Administrador del Contrato, tomé en cuenta para el cálculo de multas, 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, consideré 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. Entregables relacionados a los Sistemas de Gestión - Normas ISO 9001 y 27001 - Subcomponente 6 Gestión de la Calidad y Seguridad d la Información**

Previo a efectuar el análisis correspondiente al Sistema de Gestión atinente a las Normas ISO 9001 y 27001, resulta necesario hacer referencia al contexto de los productos de dichos Sistemas de Gestión.

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone:

*“Art. 23.- Estudios.- Antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.*

*Los estudios y diseños incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Servicio Nacional de Contratación Pública.*

*La máxima autoridad de la Entidad Contratante y los funcionarios que hubieren participado en la elaboración de los estudios, en la época en que éstos se contrataron y aprobaron, tendrán responsabilidad solidaria junto con los consultores o contratistas, si fuere del caso, por la validez de sus resultados y por los eventuales perjuicios que pudieran ocasionarse en su posterior aplicación.*

*Los contratistas y funcionarios que elaboren los estudios precontractuales serán responsables de informar a la entidad contratante, en el término de 15 días contados desde la notificación, si existe justificación técnica para la firma de contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del contrato principal. En caso de incumplir con el plazo señalado serán sancionados de conformidad con el artículo 100 de esta Ley.”.*



Partiendo de dicha disposición legal, el Registro de la Propiedad del DMQ, contrató la prestación del servicio de consultoría, para determinar los Estudios referentes al “Proyecto de digitalización e indexación de la información registral basado en un sistema de folio real, personal y cronológico, orientada hacia la modernización del Registro de la Propiedad y su plan de implementación”, documento que conforme lo prevé el Contrato No. 019-2014 en su Cláusula Segunda “DOCUMENTOS DEL CONTRATO”, forma parte integrante de dicho instrumento.

Respecto de los productos denominados “Gestión de la Calidad y Tecnologías de la Información”, el documento de la referencia (Proyecto de Modernización), establece, entre otras cosas, lo siguiente:

***(...) Certificación según la norma ISO 9001***  
***(...) 3.2.10.1.2. Descripción***

*La modernización del Registro trae consigo alcanzar grandes estándares de calidad y poder ofrecer un servicio altamente confiable y benéfico para la ciudadanía que forma parte del cantón, por tal motivo es necesario seguir las recomendaciones promovidas por la Norma Internacional ISO 9001 enfocado estás principalmente en los procesos de la institución, el cual no solo se basa en el diseño e implementación del sistema de gestión de calidad sino también en el seguimiento de la misma para la mejora continua de los procesos implantados. Esto impactará de forma efectiva en el aumento de satisfacción del usuario mediante el cumplimiento de los requisitos esenciales como son; costo, tiempo, calidad y seguridad.*

***3.2.10.1.3. Acciones a desarrollar***

*Para llevar a cabo el correcto diseño e implementación del sistema de gestión de calidad deberán de llevarse a cabo tareas específicas como:*

*(...)*

***b) Integración del comité de calidad***

*Se designará personal de la organización para formar parte del comité de calidad, el cual recibirá el entrenamiento en 3 seminarios-talleres enfocados a sentar las bases teóricas que permitan la implantación eficaz del sistema de calidad. (Seminario de Introducción a los Sistemas de Calidad, Requerimientos de la Norma ISO 9001 y Taller de Elaboración de procedimientos, instrucciones de operación y registros de Calidad).*

*(...)*

***e) Implantación y mantenimiento del sistema de calidad***

*Implantar es hacer solamente lo que dicen los procedimientos y transmitir a la organización la filosofía de Mejoramiento Continuo del Sistema de Gestión de la Calidad. Impartición de seminario (Mejora Continua). Sin embargo la organización es la responsable de la implantación de los cambios que se deriven de la aplicación de la Norma ISO 9001. La empresa consultora deberá participar como soporte para la implantación correcta mediante sesiones de trabajo periódicas, monitorizando el grado de avance del proyecto (tareas, cambios establecidos, implantación de los cambios, formación, coordinación, etc.).*

*El mantenimiento del Sistema de Calidad garantizará el correcto funcionamiento del mismo. En esta fase se realizará la preparación y ejecución de un plan de auditorías internas a través de las cuales, personas debidamente entrenadas de la institución, realizarán auditorías para verificar la eficacia del Sistema de Calidad y el cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 9001:2008.*

***f) Planificación y realización de auditorías internas***



*Se realizará una organización interna en donde el Registrador será el máximo responsable del proceso de implantación, así como el Comité de Calidad será el máximo responsable de la planificación y seguimiento de todo el proceso de la implantación de la norma.*

**h) Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma**

*La empresa consultora se encargará de acompañar al Registro de la Propiedad en la certificación que se realizará por una entidad externa.*

(...)

**3.2.10.1.4 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 primer auditoría externa 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.*

**3.2.10.1.5. Responsabilidad por parte de la empresa contratada**

*Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 9001 la empresa contratada será responsable de los siguientes puntos:*

- *Contratar a la entidad certificadora externa para la auditoría externa de la institución*
- *Acompañar al RP durante la primera auditoría externa (...).*

**3.2.10.2. Certificación según la norma ISO 27001**

**(...) 3.2.10.2.2. Descripción**

*La ISO 27001 es para la seguridad de la información lo mismo que la ISO 9001 es para la calidad: es una norma redactada por los mejores especialistas del mundo en el campo de seguridad de la información y su objetivo es proporcionar una metodología para la implementación de la seguridad de la información en una organización. (...).*

(...)

**3.2.10.2.3 Acciones a desarrollar**

(...)

**b) Creación del SGSI**

*Puesta en marcha de un Comité de Gestión de la Seguridad de la Información que funcione como marco operativo para la toma de decisiones, asignación de recursos, definición de políticas, gestión de incidentes, etc.*

(...)

**h) Auditoría interna**

*En fecha cercana a la auditoría de certificación se realizará una auditoría interna que tome en cuenta TODOS los requerimientos de la norma ISO 27001 y los controles planificados para implementar antes de la certificación. Será realizada por un auditor interno previamente formado para tal función.*

**i) Revisión por Dirección**

*El Comité de Gestión de la Seguridad con al menos el resultado de una auditoría interna evaluará el estado de cumplimiento de las normas de referencia. Serán propuestos los correspondientes planes de acciones para corregir las no conformidades detectadas así como las oportunidades de mejora.*



(...)

**k) Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma**

**La empresa consultora se encargará de acompañar al Registro de la Propiedad en la certificación que se realizará por una entidad externa.**

(...)

**3.2.10.2.4 Responsabilidad por parte del Registro de la Propiedad**

**Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 27001 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 27001**
- **Una vez hecha la primer auditoría externa el Registro será responsable de responder a las inconformidades y dar seguimiento de su certificación**

**(...) 3.2.10.2.5. Responsabilidad por parte de la empresa contratada**

**Para la buena ejecución e implementación de la norma ISO 27001 la empresa contratada será responsable de los siguientes puntos:**

- **Contratar a la entidad certificadora externa para la auditoría externa de la institución**
- **Acompañar al RP durante la primera auditoría externa."**

Como puede inferirse, 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. DEMPILERPQ-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 en las fechas previstas en el cronograma de entregables, 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.

En virtud de lo expuesto, los entregables que conforman el Subcomponente 6 (En el cronograma de entregables Subcomponente 7) Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información no son sujetos de aplicación de multas.



## CÁLCULO POR PRODUCTO

### Entregable E.10 Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales

Criterios para aplicación de multas en este entregable:

El entregable fue presentado en la fecha prevista en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente. Esta primera versión no fue aceptada puesto que el sistema informático registral que soporta los procesos registrales no se encontraba en producción.

El Contrato Principal No. 019-2014 no especificó la fecha de salida a producción del sistema registral, hito del cual depende el presente entregable para su aprobación.

Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630D-M de 30 de junio de 2017 se notificó a la Comisión de Recepción del Entregable E.10 la dependencia de este entregable de que el sistema registral se encuentre en producción, y que el Contrato Complementario siendo un instrumento legal de cumplimiento obligatorio para las partes, por lo cual se solicitó que se revisen los informes técnicos emitidos mediante Memorandos No. RPDMQ-PLAN-2017-068-M de fecha 29 de junio de 2017 y No. RPDMQ-PLAN-2017-069-M de fecha 29 de junio de 2017 considerando que se ha verificado el cumplimiento del numeral 4.1 del Contrato Complementario.

El plazo del Contrato Complementario No. 003-2016 feneció el 22 de abril de 2017.

Este producto requiere de la salida a producción para su aprobación, en este sentido, este producto se vincula al plazo del contrato complementario. Toda vez que no se definió la fecha de salida a producción en el contrato principal, el plazo para aplicar multas se reanuda a partir de la finalización del contrato complementario, esto es el 22 de abril de 2017

Las multas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula Octava MULTAS.- Numeral 8.1. del Contrato No. 019-2014;

Acogiendo el criterio jurídico constante en el memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre del 2017. Literal V. Conclusiones, Numerales 5.5 y 5.6, no se contabilizarán, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado.

Al no haberse aceptado el entregable en el tiempo previsto en el cronograma se aplicará la multa correspondiente de acuerdo al siguiente cálculo:

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
Oficio CMS-RPQ-2016-055 Consortio entrega producto	05/05/2016		Se realiza la primera entrega
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-	05/05/2016		No se recibe sin revisar el producto, indicando



Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
2016-0505A-OF			que el sistema registral no se encuentra en producción
Oficio No. CMS-RPQ-2016-060	10/05/2016		El consorcio solicita que lo revise la comisión
Oficios No. DEMPILÉ-RPQ-00101-2016	14/06/2016		Informe de Fiscalización
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF	20/06/2016		Se comunica que no se acepta el producto de acuerdo al informe de la comisión de recepción y de Fiscalización
Oficio No. CMS-RPQ-2016-074	23/06/2016		El consorcio indica que no está de acuerdo con el criterio emitido
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0705A-OF	05/07/2016		se ratifica que no se acepta el producto
CMS-RPQ-2016-189	12/12/2016	175	El consorcio entrega la versión 2. Hasta esta fecha han transcurrido 175 días desde que el producto se comunicó que se acepta el 20-jun-2016
Contrato Complementario No. 003-2016	13/12/2016		Firma del Contrato Complementario No. 003-2016 con plazo de 4 meses desde la finalización del Contrato Principal. Se indica en el numeral 4.1 las condiciones de entrada a producción para que puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.
RPDMQ-PROYMIRP-2016-1215A-OF	15/12/2016		Se comunica que no se acepta el producto entregado el 12-dic-2017
	22/12/2017	7	Inicio del plazo del Contrato Complementario. Han transcurrido 7 días desde que se comunicó el 15 de diciembre de 2016 que no se acepta el producto. Al inicio del contrato complementario se establece el criterio para definir si el sistema registral se encuentra en producción.
CMS-RPQ-2017-027	15/02/2017		El consorcio entrega la versión 3
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0317A-OF	17/03/2017		Se comunica que no se acepta el producto
Fin del Contrato Complementario	22/04/2017		En este momento se inicia otro ciclo de multas por no haber cumplido lo que indica el contrato complementario respecto de la definición de puesta en producción del sistema registral.
CMS-RPQ-2017-135	03/05/2017		El consorcio indica que está cumplido el 4.1
CMS-RPQ-2017-136	04/05/2017	12	El consorcio indica que está cumplido el 4.1 y presenta productos. Han transcurrido 12 días desde la finalización del contrato complementario.
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510A-OF	10/05/2017		se indica que debe cumplirse el 4.1 para hacer correcciones a los productos que dependen de este hito
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510C-OF	10/05/2017		se indica que se harán pruebas y de acuerdo a las mismas deben realizar ajustes a los entregables
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP	17/05/2017		Revisión cumplimiento Numeral 4.1 del contrato complementario
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0615A-OF	15/06/2017		Se indica al contratista que debe actualizar productos de acuerdo a pruebas realizadas en mayo y junio.
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0620B-OF	20/06/2017		se debe cumplir con las obligaciones
CMS-RPQ-2017-180	22/06/2017	7	El consorcio entrega la versión 4. Han



Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
			transcurrido 7 días desde que se solicitó realizar las actualizaciones el 15/06/2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630C-OF	03/07/2017		Se indica que no suficiente el cumplimiento del literal 4.1 para aceptación entregables
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0721B-OF	21/07/2017		Se indica la No aceptación del producto por parte dela Comisión de Recepción
CMS-RPQ-2017-202BP	02/08/2017	12	El Contratista presenta una nueva versión del producto. Han transcurrido 12 días desde que se comunicó que no se aceptaba el producto el 21/7/2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0803B-OF	03/08/2017		Se comunica que se harán pruebas al sistema en agosto de 2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0808A-OF	08/08/2017		Se comunica que se harán pruebas al sistema los días 10,16, 17, 18 y19 de agosto de 2017. Después del 19 de agosto deberán presentar una nueva versión de acuerdo al resultado de las pruebas.
	19/08/2017		Pruebas del sistema SIREL
CMS-RPQ-2017-213	06/09/2017	18	El Contratista presenta una nueva versión del producto. Han transcurrido 18 días desde las pruebas realizadas el 19 de agosto de 2017
Total Días imputables a multas		<b>231</b>	
Valor del Subcomponente Procesos Registrales		144.000,00	
Valor de la multa por día		144.00	
Total Multa		33,264.00	

### **Entregable E.11 Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha**

Criterios para aplicación de multas en este entregable:

El entregable fue presentado en la fecha prevista en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente. Esta primera versión no fue aceptada puesto que el sistema informático registral que soporta los procesos registrales no se encontraba en producción.

El Contrato Principal No. 019-2014 no especificó la fecha de salida a producción del sistema registral, hito del cual depende el presente entregable para su aprobación.

Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630D-M de 30 de junio de 2017 se notificó a la Comisión de Recepción del Entregable E.11 la dependencia de este entregable de que el sistema registral se encuentre en producción, y que el Contrato Complementario siendo un instrumento legal de cumplimiento obligatorio para las partes, por lo cual se solicitó que se revisen los informes técnicos emitidos mediante Memorandos No. RPDMQ-PLAN-2017-068-M de fecha 29 de junio de 2017 y No. RPDMQ-PLAN-2017-069-M de fecha 29 de junio de 2017 considerando que se ha verificado el cumplimiento del numeral 4.1 del Contrato Complementario.



El plazo del Contrato Complementario No. 003-2016 feneció el 22 de abril de 2017.

Este producto requiere de la salida a producción para su aprobación, en este sentido, este producto se vincula al plazo del contrato complementario. Toda vez que no se definió la fecha de salida a producción en el contrato principal, el plazo para aplicar multas se reanuda a partir de la finalización del contrato complementario, esto es el 22 de abril de 2017

Las multas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula Octava MULTAS.- Numeral 8.1. del Contrato No. 019-2014;

Acogiendo el criterio jurídico constante en el memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre del 2017. Literal V. Conclusiones, Numerales 5.5 y 5.6, no se contabilizarán, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado.

Al no haberse aceptado el entregable en el tiempo previsto en el cronograma se aplicará la multa correspondiente de acuerdo al siguiente cálculo:

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
Oficio CMS-RPQ-2016-055 Consorcio entrega producto	05/05/2016		Se realiza la primera entrega
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF	05/05/2016		No se recibe sin revisar el producto, indicando que el sistema registral no se encuentra en producción
Oficio No. CMS-RPQ-2016-060	10/05/2016		El consorcio solicita que lo revise la comisión
Oficios No. DEMPILE-RPQ-00101-2016	14/06/2016		Informe de Fiscalización
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF	20/06/2016		Se comunica que no se acepta el producto de acuerdo al informe de la comisión de recepción y de Fiscalización
Oficio No. CMS-RPQ-2016-074	23/06/2016		El consorcio indica que no está de acuerdo con el criterio emitido
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0705A-OF	05/07/2016		se ratifica que no se acepta
CMS-RPQ-2016-176	02/12/2016	165	El consorcio entrega la versión 2. Hasta esta fecha han transcurrido 165 días desde que el producto se comunicó que se acepta el 20-jun-2016
RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212D-OF	12/12/2016		Se comunica que no se acepta el producto entregado el 2-dic-2016
Contrato Complementario No. 003-2016	13/12/2016		Firma del Contrato Complementario No. 003-2016 con plazo de 4 meses desde la finalización del Contrato Principal. Se indica en el numeral 4.1 las condiciones de entrada a producción para que puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.
	22/12/2017	10	Inicio del plazo del Contrato Complementario. Han transcurrido 10 días desde que se comunicó el 12 de diciembre de 2016 que no se acepta el producto. Al inicio del contrato

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
			complementario se establece el criterio para definir si el sistema registral se encuentra en producción.
CMS-RPQ-2017-028	15/02/2017		El consorcio entrega la versión 3
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0301A-OF	01/03/2017		Se comunica que no se acepta el producto
Fin del Contrato Complementario	22/04/2017		
CMS-RPQ-2017-135	03/05/2017		El consorcio indica que está cumplido el 4.1
CMS-RPQ-2017-136	04/05/2017	12	El consorcio indica que está cumplido el 4.1 y presenta productos. Han transcurrido 12 días desde la finalización del contrato complementario.
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510A-OF	10/05/2017		se indica que debe cumplirse el 4.1 para hacer correcciones a los productos que dependen de este hito
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510C-OF	10/05/2017		se indica que se harán pruebas y de acuerdo a las mismas deben realizar ajustes a los entregables
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP	17/05/2017		Revisión cumplimiento Numeral 4.1 del contrato complementario
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0615A-OF	15/06/2017		Se indica al contratista que debe actualizar productos de acuerdo a pruebas realizadas en mayo y junio.
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0620B-OF	20/06/2017		se debe cumplir con las obligaciones
CMS-RPQ-2017-180	22/06/2017	7	El consorcio entrega la versión 4. Han transcurrido 7 días desde que se solicitó realizar las actualizaciones el 15/06/2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630C-OF	03/07/2017		Se indica que no suficiente literal 4.1 para aceptación entregables
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0721B-OF	21/07/2017		Se indica la No aceptación del producto por parte de la Comisión de Recepción
CMS-RPQ-2017-202BP	02/08/2017	12	El Contratista presenta una nueva versión del producto. Han transcurrido 12 días desde que se comunicó que no se aceptaba el producto el 21/7/2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0803B-OF	03/08/2017		Se comunica que se harán pruebas al sistema en agosto de 2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0808A-OF	08/08/2017		Se comunica que se harán pruebas al sistema los días 10,16, 17, 18 y19 de agosto de 2017. Después del 19 de agosto deberán presentar una nueva versión de acuerdo al resultado de las pruebas.
	19/08/2017		Pruebas del sistema SIREL
CMS-RPQ-2017-213	06/09/2017	18	El Contratista presenta una nueva versión del producto. Han transcurrido 18 días desde las pruebas del 19 de agosto de 2017
Total Días imputables a multas		<b>224</b>	
Valor del subcomponente Procesos Registrales		144000.00	
Valor de la multa por día		144.00	
Total Multa		32256.00	



**Entregable E.30 Informe técnico de los servicios web**

Criterios para aplicación de multas en este entregable:

El entregable fue presentado en la fecha prevista en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente. Esta primera versión fue observada por la Comisión de Recepción.

El Contrato Principal No. 019-2014 no especificó la fecha de salida a producción del sistema registral, hito del cual depende el presente entregable para su aprobación.

El Contrato Complementario No. 003-2016 en la Cláusula Tercera.- Objeto del contrato Complementario, establece lo siguiente: *"El objeto del Contrato complementario es determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL"*, y en la Cláusula Cuarta.- Complementario, Numeral 4.1. Entrada a producción del sistema registral SIREL, establece las condiciones para considerar que el sistema informático se encuentre en producción.

Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630C-M de 30 de junio de 2017 se notificó a la Comisión de Recepción del Entregable E.30 la dependencia de este entregable de que el sistema registral se encuentre en producción, y que el Contrato Complementario siendo un instrumento legal de cumplimiento obligatorio para las partes, por lo cual se solicitó que se revisen el informe técnico emitido mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2017-130-M de fecha 28 de junio de 2017 y recibido el 29 de junio de 2017 considerando que se ha verificado el cumplimiento del numeral 4.1 del Contrato Complementario.

El plazo del Contrato Complementario No. 003-2016 feneció el 22 de abril de 2017.

Este producto requiere de la salida a producción para su aprobación, en este sentido, este producto se vincula al plazo del contrato complementario. Toda vez que no se definió la fecha de salida a producción en el contrato principal, el plazo para aplicar multas se reanuda a partir de la finalización del contrato complementario, esto es el 22 de abril de 2017

Las multas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula Octava MULTAS.- Numeral 8.1. del Contrato No. 019-2014;

Acogiendo el criterio jurídico constante en el memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre del 2017. Literal V. Conclusiones, Números 5.5 y 5.6, no se contabilizarán, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado.

Al no haberse aceptado el entregable en el tiempo previsto en el cronograma se aplicará la multa correspondiente de acuerdo al siguiente cálculo:

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
Oficio_CMS-RPQ-2016-088	26/07/2016		Se realiza la primera entrega
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0809A-OF	09/08/2016		Observaciones de mejora al entregable



Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
CMS-RPQ-2016-102-B	12/09/2016		Se realiza la segunda entrega
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0923A-OF	26/09/2016		Observaciones de mejora al entregable
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP	27/09/2016		Definición alcance y estructura entregables
CMS-RPQ-2016-127BP	17/10/2016		Se realiza la tercera entrega
Contrato Complementario No. 003-2016	13/12/2016		Firma del Contrato Complementario No. 003-2016 con plazo de 4 meses desde la finalización del Contrato Principal. Se indica en el numeral 4.1 las condiciones de entrada a producción para que puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.
	22/12/2017		Inicio del plazo del Contrato Complementario.
	15/02/2017		El Consorcio presenta la versión 4 en función del alcance definido en el Acta RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0307B-OF	10/03/2017		Se emiten observaciones de mejora al entregable
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0405C-OF	05/04/2017		Informe Fiscalización. Se indica que tienen 15 días para entregar.
	20/04/2017		Se cumple el plazo dado para ajustar el producto.
Fin del Contrato Complementario	22/04/2017		
CMS-RPQ-2017-135	03/05/2017		El consorcio indica que está cumplido el 4.1
CMS-RPQ-2017-136	04/05/2017	14	El consorcio indica que está cumplido el 4.1 y presenta productos. Han transcurrido 14 días desde el 20-04-2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510C-OF	10/05/2017		se indica que se harán pruebas y de acuerdo a las mismas deben realizar ajustes a los entregables
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP	17/05/2017		Revisión cumplimiento Numeral 4.1 del contrato complementario
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0615A-OF	15/06/2017		Se indica al contratista que debe actualizar productos de acuerdo a pruebas realizadas en mayo y junio
CMS-RPQ-2017-180	22/06/2017	7	El consorcio presente una nueva versión. Han transcurrido 7 días desde que se solicitó realizar las actualizaciones el 15/06/2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0721B-OF	21/07/2017		Se indica la No aceptación del producto por parte de la Comisión de Recepción
CMS-RPQ-2017-207	08/08/2017	18	El consorcio presente una nueva versión
Total Días imputables a multas		<b>39</b>	
Valor del Subcomponente Sede Electrónica		130000.00	
Valor de la multa por día		130.00	
Total Multa		5070.00	



**Entregable E.31 Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos**

Criterios para aplicación de multas en este entregable:

El entregable fue presentado en la fecha prevista en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente. Esta primera versión no fue aceptada puesto que el sistema informático registral que soporta los procesos registrales no se encontraba en producción.

El Contrato Principal No. 019-2014 no especificó la fecha de salida a producción del sistema registral, hito del cual depende el presente entregable para su aprobación.

El plazo del Contrato Complementario No. 003-2016 feneció el 22 de abril de 2017.

Este producto requiere de la salida a producción para su aprobación, en este sentido, este producto se vincula al plazo del contrato complementario. Toda vez que no se definió la fecha de salida a producción en el contrato principal, el plazo para aplicar multas se reanuda a partir de la finalización del contrato complementario, esto es el 22 de abril de 2017

Las multas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula Octava MULTAS.- Numeral 8.1. del Contrato No. 019-2014;

Acogiendo el criterio jurídico constante en el memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre del 2017. Literal V. Conclusiones, Numeral 5.5, no se contabilizarán, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado.

Al no haberse aceptado el entregable en el tiempo previsto en el cronograma se aplicará la multa correspondiente de acuerdo al siguiente cálculo:

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
Oficio_CMS-RPQ-2016-094	16/08/2016		Se realiza la primera entrega
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0826A-OF	26/08/2016		Se comunica las observaciones de mejora al entregable
CMS-RPQ-2016-103-B	12/09/2016		Se realiza la segunda entrega
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0922A-OF	22/09/2016		Se comunica las observaciones de mejora al entregable
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP	27/09/2016		Definición alcance y estructura entregables
Contrato Complementario No. 003-2016	13/12/2016		Firma del Contrato Complementario No. 003-2016 con plazo de 4 meses desde la finalización del Contrato Principal. Se indica en el numeral 4.1 las condiciones de entrada a producción para que puedan ser consideradas para la generación de los

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
			entregables que requieran de dicho hito.
	22/12/2017		Inicio del plazo del Contrato Complementario.
CMS-RPQ-2017-021	15/02/2017		El Consorcio presenta la versión 3 en función del alcance del Acta RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0303A-OF	06/03/2017		Se emiten observaciones de mejora al entregable. Deben entregar las correcciones hasta el 27/3/2017
	27/03/2017		Fecha límite para entrega de producto
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0405C-OF	05/04/2017		Informe Fiscalización
RPDMQ-TICS-2017-068-M	12/04/2017		Informe de la Comisión Técnica
CMS-RPQ-2017-113	17/04/2017	21	El Consorcio presenta la versión 4 en función del alcance. Han transcurrido 21 días desde el 27/03/2017
Fin del Contrato Complementario	22/04/2017		
CMS-RPQ-2017-135	03/05/2017		El consorcio indica que está cumplido el 4.1
CMS-RPQ-2017-136	04/05/2017	12	El consorcio indica que está cumplido el 4.1 y presenta productos. Han transcurrido 12 días de finalizado el contrato complementario
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510C-OF	10/05/2017		se indica que se harán pruebas y de acuerdo a las mismas deben realizar ajustes a los entregables
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP	17/05/2017		Revisión cumplimiento 4.1 del contrato complementario
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0615A-OF	15/06/2017		Se indica al contratista que debe actualizar productos de acuerdo a pruebas realizadas en mayo y junio
CMS-RPQ-2017-186	30/06/2017	15	El consorcio presenta la Versión 5. Han transcurrido 15 días desde el 15/06/2017
	14/07/2017		Se presenta una versión 5.1 con ajustes menores solicitados.
Total Días imputables a multas		<b>48</b>	
Valor del Subcomponente Sede Electrónica		130000.00	
Valor de la multa por día		130.00	
Total Multa		6240.00	

#### **Entregable E.74 Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio**

Criterios para aplicación de multas en este entregable:

El entregable fue presentado en la fecha prevista en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente. Esta primera versión no fue aceptada puesto que el sistema informático registral que soporta los procesos registrales no se encontraba en producción.

El Contrato Principal No. 019-2014 no especificó la fecha de salida a producción del sistema registral, hito del cual depende el presente entregable para su aprobación.



El plazo del Contrato Complementario No. 003-2016 feneció el 22 de abril de 2017.

Este producto requiere de la salida a producción para su aprobación, en este sentido, este producto se vincula al plazo del contrato complementario. Toda vez que no se definió la fecha de salida a producción en el contrato principal, el plazo para aplicar multas se reanuda a partir de la finalización del contrato complementario, esto es el 22 de abril de 2017

Las multas se calcularán en función de lo previsto en la Cláusula Octava MULTAS.- Numeral 8.1. del Contrato No. 019-2014;

Acogiendo el criterio jurídico constante en el memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre del 2017. Literal V. Conclusiones, Numerales 5.5 y 5.6, no se contabilizarán, los días que se tomó la Entidad Contratante (RPDMQ) en la revisión y pruebas del producto entregado.

Al no haberse aceptado el entregable en el tiempo previsto en el cronograma se aplicará la multa correspondiente de acuerdo al siguiente cálculo:

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
Oficio_CMS-RPQ-2016-102	19/08/2016		Se realiza la primera entrega
RPDMQ-PROYMIRP-2016-0902A-OF	02/09/2016		Observaciones al entregable
CMS-RPQ-2016-109	14/09/2016		Se realiza la segunda entrega
RPDMQ-PROYMIRP-2016-1018A-OF	18/10/2016		Observaciones al entregable
	08/11/2016		Fecha definida para presentación.
Contrato Complementario No. 003-2016	13/12/2016		Firma del Contrato Complementario No. 003-2016 con plazo de 4 meses desde la finalización del Contrato Principal. Se indica en el numeral 4.1 las condiciones de entrada a producción para que puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.
	22/12/2017		Inicio del plazo del Contrato Complementario.
CMS-RPQ-2017-004-BP	10/01/2017	63	Indica que está relacionado con el 4.1. Han transcurrido 63 días desde el 8/11/2016
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0110B-OF	10/01/2017		Debe entregarse con el cumplimiento del 4.1
CMS-RPQ-2017-030	15/02/2017		El Consorcio presenta la versión 3 en función del alcance
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0307A-OF	10/03/2017		Se emiten observaciones de mejora al entregable
Acta CMSM-RPDMQ-REV-2017-001	20/03/2017		Acta de reunión
CMS-RPQ-2017-046	20/03/2017		Oficio entrega Acta
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0411D-OF	11/04/2017		Informe de Fiscalización
Fin del Contrato Complementario	22/04/2017		En este momento se inicia otro ciclo de multas por no haber cumplido lo que indica el

Evento/Oficio	Fecha	Número de días imputables a multa	Detalle
			contrato complementario respecto de la definición de puesta en producción del sistema registral.
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0424A-OF	24/04/2017		Informe puesta en producción nuevos procesos registrales
CMS-RPQ-2017-135	03/05/2017		El consorcio indica que está cumplido el 4.1
CMS-RPQ-2017-136	04/05/2017	12	El consorcio indica que está cumplido el 4.1 y presenta productos. Han transcurrido 12 días desde la finalización del contrato complementario.
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510C-OF	10/05/2017		se indica que se harán pruebas y de acuerdo a las mismas deben realizar ajustes a los entregables
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510D-OF	10/05/2017		Entregables E73 E75 y E76 cumplidos por parte del RP y se debe ajustar el E74 en un plazo de 5 días
plazo para presentar	15/05/2017		
CMS-RPQ-2017-180	22/06/2017	38	Presentan una nueva versión. Han transcurrido 38 días desde el 15/05/2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0721B-OF	21/07/2017		No es aceptada la versión
CMS-RPQ-2017-202BP	02/08/2017	12	Esta versión ya incluye los entregables E73 E75 y E76 por lo tanto está completa. Deben hacerse ajustes menores. Han transcurrido 12 días desde el 21/07/2017
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0808A-OF	08/08/2017		se van a hacer pruebas el 10 - 19 de agosto
CMS-RPQ-2017-209	23/08/2017		Presentan una versión con cambios menores solicitados
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0830A-OF	30/08/2017		Incluir Anexo de pruebas registrales de SIREL del 10-19 Agosto
CMS-RPQ-2017-214-BP	09/09/2017		Presentan versión actualizada con anexo
RPDMQ-PROYMIRP-2017-0925A-OF	25/09/2017		Todavía no se acepta porque hay observaciones de la comisión
CMS-RPQ-2017-220-BP	25/09/2017		Presentan versión actualizada
DEMPILE-RPQ-000176-2017	27/09/2017		Informe de Fiscalización
Informe de la Comisión	25/10/2017		
Total Días imputables a multas		<b>125</b>	
Valor del subcomponente Administración del cambio		136000.33	
Valor de la multa por día		136.00	
Total Multa		17000.00	



### Entregables relacionados con ISO 9001 e ISO 27001:

Los entregables que forman parte de este subcomponente en el quinto pago son:

- E.52 Acta de creación del comité de calidad
- E.50 Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008
- E.57 Informe de riesgos intrínsecos
- E.58 Informe de Riesgos Residuales
- E.60 Manual de procedimientos de controles.
- E.62 Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.
- E.53 Informe de la implementación del sistema de gestión
- E.61 Declaración de Aplicabilidad de Controles

Estos entregables fueron presentados en las fechas previstas en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente. Estas versiones fueron observadas por las Comisiones de Recepción.

Estos productos requieren del desarrollo conjunto entre el Registro de la Propiedad y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Calidad entre el RPDMQ y el Consorcio, para la aprobación final de la documentación por parte de los Comités de Seguridad (Operativo y Directivo) y Comité de Calidad.

Debido a que los productos fueron presentados en la fecha indicada en el cronograma de actividades y, que, posteriormente se ha dado un desarrollo del mismo dentro del proceso de las normas ISO 27001 e ISO 9001 y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión de Calidad, enfocado a mejoras, para lo cual se ha requerido el acompañamiento continuo del personal del consorcio. Para llevar a cabo mejoras al desarrollo de los sistemas de gestión se ha requerido continuar con el acompañamiento por parte del contratista para lograr avanzar en el desarrollo de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información y complementar los mismos con un trabajo conjunto entre el Registro de la Propiedad y el contratista, requiriendo incluso en algunos casos que el RPDMQ proporcione cierta información para el desarrollo de los productos. El contratista ha presentado, además, evidencia del acompañamiento que ha dado a la Entidad.

Acogiendo el criterio jurídico constante en el memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre del 2017. Literal V. Conclusiones, Numeral 5.7, *“...que los ajustes y la entrega de la documentación sea imputable al Registro, consideramos que dicho lapso no es susceptible de sancionar pecuniariamente al Contratista, en razón que es una información de responsabilidad de la Entidad Contratante”*

Adicionalmente considerando lo determinado en el Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0913A-ARTP de 13 de septiembre de 2017:

*“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. DEMPIL-PPQ-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."

En virtud de lo expuesto, en los productos relacionados con el Subcomponente 6. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, no son aplicables multas.

Atentamente,



Andrés Eguiguren Eguiguren  
**Gerente de Proyecto Modernización Integral**  
**Administrador del Contrato No. 019-2014**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**



## **Anexo 6**

**“Autorización de gasto para la ejecución  
del servicio de “Modernización Integral  
del Registro de la Propiedad””**

RECIBIDO JU  
1752  
04 SEP 2014  
Recibido por PC 09153

Quito, 03 SEP 2014

Oficio No. **A** 0312

Doctor  
Sandro Vallejo  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**  
Presente.-

*Ref.: Autorización de gasto para la ejecución de la contratación del servicio de "Modernización Integral del Registro de la Propiedad"*

De mis consideraciones:

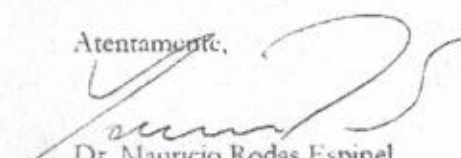
En atención al oficio No. 846 del 02 de septiembre del 2014, mediante el cual la Administradora General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito solicita autorización para el inicio del proceso de contratación pública y la correspondiente autorización del gasto para el proyecto de la Referencia que será implementado por el Registro de la Propiedad, y en cumplimiento a la instrucción emitida mediante oficio No A 0276 de 15 de agosto de 2014, cúpleme manifestar lo siguiente:

Una vez revisada la documentación habilitante anexada, en cumplimiento de la normativa legal en materia de Contratación Pública, **AUTORIZO** a usted, llevar adelante el Procedimiento de Contratación Pública para la "**MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**", debiendo cumplir de manera estricta y bajo su entera responsabilidad los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y las Resoluciones del SERCOP.

Se recalca que la legalidad material y formal de la sustanciación del proceso de contratación, es de estricta responsabilidad del Registrador de la Propiedad, así como la determinación del presupuesto referencial y la observancia obligatoria de las disposiciones que regulan la Contratación Pública en el Ecuador.

Una vez finalizado el proceso de contratación, sírvase remitir a este despacho la documentación certificada del procedimiento precontractual y contractual a ejecutarse.

Atentamente,

  
Dr. Mauricio Rodas Espinel

ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Copia: Administradora General

0000000178



# QUITO

ADMINISTRACIÓN GENERAL

Quito,

Oficio,

846

Doctor  
Mauricio Rodas Espinel  
**ALCALDE**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho.-

De mi consideración.

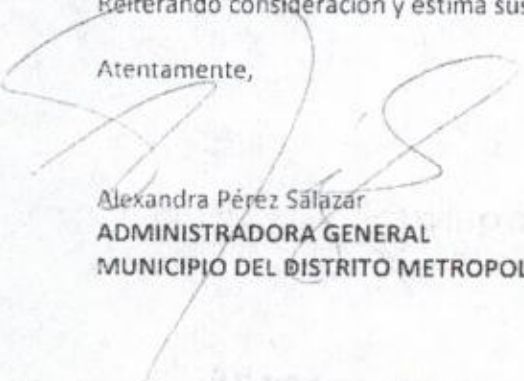
En cumplimiento a las disposiciones y prioridades establecidas por la actual Administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito relativas a la optimización de la calidad de los servicios ofertados por la Entidad Edilicia a la ciudadanía, se ha diseñado el Proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad, unidad administrativa adscrita a la Administración General, el cual ha sido revisado por esta Administración General y aprobado por la Dirección Metropolitana de Informática en la parte técnica, conforme a su instrucción emitida a través de Oficio No. A0276 de 15 de Agosto de 2014.


A fin de cumplir los lineamientos establecidos, me permito solicitar a Usted, la autorización para el inicio del proceso precontractual a realizarse a través del Registro de la Propiedad, así como la autorización del gasto a favor del Señor Registrador de la Propiedad, de conformidad a lo estipulado en la Resolución de Alcaldía No. A 004 de 13 de junio del 2014, en consideración a que el valor referencial del Proyecto plurianual 2014-2017, alcanza USD 3'819.846,01 más IVA. Cabe resaltar que al tratarse de un presupuesto plurianual, el monto previsto para ejecución en el ejercicio fiscal 2014, de conformidad con la certificación presupuestaria No 1000008240 de 1 de septiembre de 2014, corresponde al 30% del proyecto.

Para el efecto me permito anexar el informe y el expediente del proceso, preparado por el Registro de la Propiedad, el mismo que contiene la documentación habilitante.

Reiterando consideración y estima suscribo.

Atentamente,

  
Alexandra Pérez Salazar  
**ADMINISTRADORA GENERAL**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

  
0000000177

## **Anexo 7**

### **“Compromiso de Arrastre”**



Memorando N° RPDMQ-PRESU-2017-034-M

Quito, D.M., 09 de noviembre de 2017

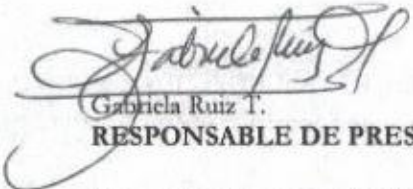
**PARA:** Andrés Eguiguren  
**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N° 19-2014**

**ASUNTO:** Compromisos de Arrastre

A fin de atender el quinto pago que asciende a USD. 764.594,58 (Setecientos sesenta y cuatro mil quinientos noventa y cuatro dólares con 58/100 ctvs.), a favor del Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEEN MILE de acuerdo al CONTRATO 019-2014 "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, adjunto el compromiso de arrastre N° 0100003308, que se lo ejecutará en cuanto se entregue completa la documentación habilitante para el pago.

Particular que comunico para los fines pertinentes.


Atentamente,

  
Gabriela Ruiz T.  
**RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

*Adjunto: Compromiso presupuestario N° 0100003308 y alcance*

Ejemplar 1: digital para conocimiento;  
Ejemplar 2: digital para conocimiento;  
Ejemplar 3: digital para conocimiento;

Liliana Molina - Directora Administrativa Financiera  
David León - Gestión Documental del Registro Propiedad  
Gabriela Ruiz - Presupuesto

  
9/11/2017  
16h12



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

COMPROMISO DE GASTO

Fecha: Quito, 02.03.2016

N.- Expediente: 0100003308

N.- Compromiso: 2000041371

Adjudicatario/Beneficiario:

De conformidad con lo determinado en el Art. 116 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y una vez revisado el presupuesto institucional aprobado para el ejercicio económico vigente EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA para atender el compromiso de gasto, en la partida presupuestaria que se detalla a continuación:

PARTIDA	DESCRIPCION	PROYEC. (Actividad)	DESCRIPCION	VALOR SOLIC.
730230	Digitalización de Información y Datos Públicos	A010A00109003D	P2016_MODERNIZACIÓN	
		002	Recursos Fiscales generados por las Inst	480.901,83

Descripción:

COMPROMISO DE PAGO DEL CONTRATO No.019.2014- DIGITALIZACION DEL ARCHIVO FISICO - IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN - CUARTO PAGO DEL CONTRATO No.019.2014.

Referencia: Certificación Presupuestaria N°

El monto de este compromiso de gasto asciende a CUATROCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS UN DÓLARES Y OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$ 480.901,83). EL VALOR DEL IVA se incluye de conformidad con la naturaleza del gasto.

ELABORADO POR

APROBADO POR



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

COMPROMISO DE GASTO



UNIDAD EJECUTORA: REGISTRO DE LA PROPIEDAD FECHA DE ELABORACIÓN: 18.05.2016  
 CENTRO GESTOR: RP36A010 - Registro de la Propiedad No. CERTIFICACIÓN: 0100003308  
 EJERCICIO ECONÓMICO: 2016 No. COMPROMISO: 2000004175  
 RUC / CI BENEFICIARIO: #RUCACRE#  
 BENEFICIARIO: #ACREEDOR# #DENACRE#

COMPROMISO DE GASTO

PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE E INNOVADORA	P2016_MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ	002	730230	Digitalización de Información y Datos Públicos	1.004.896,46
<b>TOTAL</b>					1.004.896,46

SON: UN MILLÓN CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES Y CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (\$ 1.004.896,46). EL VALOR DEL IVA se incluye de conformidad con la naturaleza del gasto.

DESCRIPCIÓN: ALCANCE COMPROMISO 2000041371 EXP 0100003308 CONTRATO 019-2014/MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

EXPEDIENTE No 0100014497

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	SONIA VINUEZA	SONIA VINUEZA	RICARDO ROMERO RUIZ
FECHA:	18.05.2016	18.05.2016	18.05.2016

## **Anexo 8**

### **“Cronograma de Entregables – Entregables 5to Pago”**



**ANEXO 8. "Cronograma de Entregables – Entregables 5to Pago"**  
**PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMDQ - CONTRATO No. 019-2014**  
**"MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"**  
**CRONOGRAMA DE ENTREGABLES - PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO (modificación al 20-ABR-2015) - ENTREGABLES 5to PAGO**  
 11 de noviembre de 2017



Componente	Subcomponente	ID Entregable	Entregables	ID Actividad	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	A.3.02.02.12	5	Jun, 05/may/2016	\$ 50,000.00	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-49-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	A.3.02.02.13	5	Jun, 05/may/2016	\$ 22,000.00	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-48-AERP del 10-oct-2017
C1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.03	Tercer informe de imágenes digitalizadas	A.2.01.05.15	5	Jun, 20/jun/2016	\$ 409,376.63	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-45-AERP del 1-ago-2016
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27003	E.52	Acta de creación del comité de calidad	A.3.07.01.03.03	5	Jun, 11/jul/2016	\$ 7,061.44	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-47-AERP del 31-ago-2016
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27003	E.50	Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	A.3.07.01.03.03	5	Jun, 11/jul/2016	\$ 28,282.43	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-46-AERP del 20-sep-2016
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27008	E.57	Informe de riesgos inherentes	A.3.07.01.08.03	5	Jun, 21/jul/2016	\$ 8,492.98	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-53-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27009	E.58	Informe de Riesgos Residuales	A.3.07.01.09.03	5	Jun, 21/jul/2016	\$ 8,492.98	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-54-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.30	Informe técnico de los servicios web.	A.3.05.01.01.03	5	mar, 26/jul/2016	\$ 16,304.35	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-51-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	A.3.05.01.02.01	5	mar, 16/ago/2016	\$ 5,434.78	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-52-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27011	E.60	Manual de procedimientos de controles.	A.3.07.01.11.03	5	vie, 19/ago/2016	\$ 25,479.87	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-55-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	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	5	vie, 19/ago/2016	\$ 31,000.00	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-50-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27013	E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	A.3.07.01.13.03	5	vie, 19/ago/2016	\$ 16,985.97	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-57-AERP del 10-oct-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27004	E.53	Informe de la implementación del sistema de gestión	A.3.07.01.04.04	5	vie, 19/ago/2016	\$ 28,282.43	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-58-AERP del 1-nov-2017
C2 Modernización Integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27012	E.61	Declaración de aplicabilidad de Controles	A.3.07.01.12.03	5	vie, 19/ago/2016	\$ 25,479.87	APROBADO	Acta No. RPDMDQ-PROYMIRP-2017-56-AERP del 10-oct-2017

Preparado por: Andrés Fallaguren