

Memorando N.- RPDMQ-DESPACHO-*2015-009A*-M

Quito, D.M., 22 de enero del 2015

PARA: Darwin Aníbal Garzón Carrión
**FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN**

ASUNTO: Apoyo en la recepción y revisión de entregables del proyecto
para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el contrato entre el Registro de la Propiedad y el CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO",

El mismo contiene siete (7) componentes desglosados de la siguiente manera:

- a) Propuesta de Normativa;
- b) Reingeniería de Procesos;
- c) Digitalización del Acervo Registral;
- d) Automatización – Indexamiento y Marginación;
- e) Automatización – Registral Electrónica;
- f) Automatización – Servicios Telemáticos;
- g) Gestión del Cambio; y,
- h) Certificación ISO.

La finalidad es modernizar integralmente los servicios registrales y establecer mecanismos que permitan reforzar la seguridad jurídica, garantizar el libre acceso a la información, brindar un servicio ágil, eficiente y ser un ejemplo de gestión y servicio ciudadano, permitiendo así una mejora sustancial en el servicio al usuario del servicio registral.

Con oficio No.CMS-RPQ-2015-012 de fecha 22 de enero de 2015, la señora Procuradora Común del Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, solicitó al señor Administrador de Contrato se designe la Comisión para la suscripción del acta entrega recepción parcial del equipamiento operativo.

El artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "*Contenido de las Actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos,*

1



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores”.

Con estos antecedentes y consientes de que para conseguir el objetivo mencionado hay que involucrar a todos los actores del Registro de la Propiedad; y, atendiendo a lo estipulado en el artículo 124 del RGLOSNC, así como a lo determinado en el contrato No.0019-2014 que en su parte pertinente en el cronograma de entrega de productos de acuerdo a cada subprograma del proyecto, en su numeral 12 establece “Adquisición de Equipamiento Operativo” – “Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo”, designo a usted en calidad de técnico para que en conjunto con el administrador de contrato, suscriban el acta ó actas entrega recepción parcial/es de los componentes para la Adquisición de equipamiento operativo de conformidad al contrato cuyo objeto es “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, para lo cual adoptarán todas las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de Contratación Pública.

Atentamente,

René Almeida Luna
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

C.C. Administrador de Contrato

DGuerrero/