

REGISTRO DE LA
PROPIEDAD



INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE
E.32.

“CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE
ELECTRÓNICA DEL REGISTRO”

CONTRATO No. 19-2014 “MODERNIZAR DE
MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE
QUITO.

FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO E.32

Ecuador – Quito Noviembre-2016

1 *See*

See

**INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.32.
"CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE LA SEDE
ELECTRÓNICA DEL REGISTRO."**

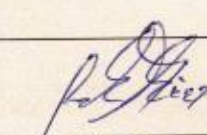


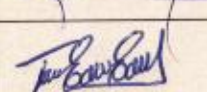
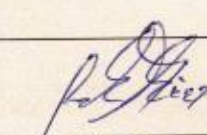


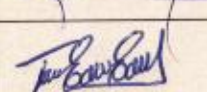
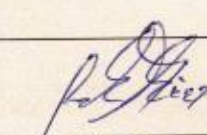


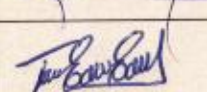
Título	INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.32.											
Fecha de entrega:	2016-11-14											
Informe Número:	Informe N. - RPD MQ-TICS-2016-053-IN											
Código:	Versión 01.											
Estado:	Documento para revisión por parte Autoridades del Registro de La Propiedad.											
Autor(es): Documento Digital Entregable E.62.	CONSORCIO MEB SEVENTEEN MILE											
Elaborado Por:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Apellidos y nombres</th> <th>Firma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>José Báez Pérez</td> <td></td> </tr> <tr> <td>David Salazar</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rubén Endara</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gabriela Totoy</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Apellidos y nombres	Firma	José Báez Pérez		David Salazar		Rubén Endara		Gabriela Totoy	
Apellidos y nombres	Firma											
José Báez Pérez												
David Salazar												
Rubén Endara												
Gabriela Totoy												
Recibido Por:	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Apellidos y nombres</td> <td>Aldres Equiguen</td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Apellidos y nombres	Aldres Equiguen	Firma							
Apellidos y nombres	Aldres Equiguen											
Firma												
Ubicación:	Edificio donde funciona el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito											
Dirección	ULLOA N31-10 Y MURGEÓN ESQUINA											

Tabla de contenido

1.1	INTRODUCCIÓN	4
1.2	BASE LEGAL	4
1.3	ANÁLISIS.....	5
1.4	RECOMENDACIONES	6

1.1 INTRODUCCIÓN.

Según MERORANDO No.- RPDMQ. DESPACHO -2016-100 con fecha 13 de del 20septiembre del 2016 fuimos notificados para ser parte de la comisión técnica del entregable E. 32 "CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO" por parte del Dr. Pablo Falconi Registrador de la Propiedad del DMQ (E) del contrato No. 19-2014 "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

Con fecha lunes 7 de noviembre del 2016 recibimos en nuestras cuentas de correo institucional (dominio DMQ) en la bandeja de entrada, un correo del administrador del contrato No. 19-2014 "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" el Ing. Andrés Eguiguren (ANEXO2) quien me informó que (... "Estimado: Como miembro de la comisión técnica designado para la recepción del Entregable E.32 la versión ajustada se encuentra en: [\\srv100filerp01\modernizacion\\$\ENTREGABLESConsortio\70 32 CONSTANCIA IMPLANTACION SEDE ELECTRONICA](\\srv100filerp01\modernizacion$\ENTREGABLESConsortio\70 32 CONSTANCIA IMPLANTACION SEDE ELECTRONICA)

1.2 BASE LEGAL

El Reglamento a la Ley de Orgánica de Contratación Pública establece:

"Art. 122.- Negativa a recibir.- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.

Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público.

Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

1.3 ANALISIS

Por lo antes mencionado en los literales INTRODUCCIÓN y BASE LEGAL se procedió a revisar el documento digital E. 32 "CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO" del contrato No. 19-2014"MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

De acuerdo al análisis realizado se han llegado a las siguientes observaciones:

- En el entregable E. 32 presentado no se evidencia que la sede electrónica se encuentra en producción e interconexión con las demás instituciones requeridas en el mismo contrato.

- En el entregable E. 32 no se evidencia que los requerimientos que conforman la sede electrónica, se encuentren alineados con lo establecido de la Dirección Metropolitana de Informática (DMI).
- En este contexto se observa el entregable E.32, en vista de que, en la documentación sobre "CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE ELECTRÓNICA DEL REGISTRO" no ha presentado la constancia suficiente para determinar que la sede electrónica se encuentra implantada y que cumple al menos con los requisitos mínimos requeridos que constan en el contrato, en tal sentido no se puede realizar un análisis pormenorizado de cada punto de la sede electrónica y contrastarla con las diferentes pruebas y certificaciones realizadas a la misma por parte del contratista ya que el producto no se encuentra en producción así como las acciones a desarrollar que constan en el contrato como:
 - ✓ Estudios de servicios Web a implantar.
 - ✓ Organización de mesas de trabajo para diseño de servicios
 - ✓ Presentación de documentos formal de servicios
 - ✓ Análisis de impacto en la operación.
 - ✓ Desarrollo de servicios web e integración en portal
 - ✓ Desarrollo de servicios open data para intercambio de información
 - ✓ Configuración y puesta en producción
 - ✓ Análisis y corrección de errores en preproducción
 - ✓ Puesto en producción
 - ✓ Mejoras en los servicios implantado

1.4 RECOMENDACIONES

Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible, el presente informe al Contratista para que presente documentos que garanticen una sede electrónica. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario y de conformidad con la cláusula octava del contrato No 19-2014, que corresponde a multas que se deben cobrar el 1 por mil del valor del subcomponente.

Solicitamos al Administrador del Contrato que se especifique el tiempo en días que se da al Consorcio para cubrir el requerimiento y dar a conocer a la Comisión Técnica de dicho oficio; para que posteriormente la Comisión Técnica proceda con la revisión del entregable ajustado.

7/2/2011
C.A.