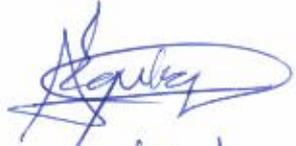


Memorando N.- RPDMQ-DA-2016-187-M

Quito, D.M., 30 de Diciembre de 2016

**PARA:** Andrés Eguiguren  
**Administrador del Contrato N. 019-2014**

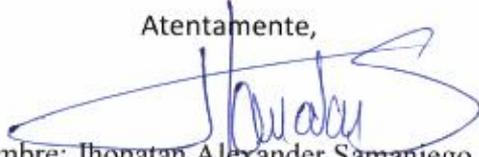
  
30/12/2016  
16h50

**ASUNTO:** Informe de la Comisión Técnica para la recepción del Entregable E-04  
(Cuarto Informe de Imágenes Digitalizadas)

En cumplimiento a las responsabilidades designadas mediante el Memorando No.RPDMQ DESPACHO-2016-137 de fecha 7 de Diciembre del 2016, una vez revisado y generado el respectivo análisis, se procede a emitir el informe del Entregable E-04.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
Nombre: Jhonatan Alexander Samaniego Cazar  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-04**

  
Nombre: Rubén Alejandro Endara Gallardo  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-04**

  
Nombre: César David León Álvarez  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-04**

## I ANTECEDENTES.

- Mediante Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-137, de fecha 7 de Diciembre del 2016, suscrito por el del Dr. Pablo Falconí Castillo Registrador de la Propiedad (E) del DMQ, se nos nombra como MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN DEL ENTREGABLE E-04 (Cuarto Informe de Imágenes Digitalizadas) DEL CONTRATO N. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, al cual adjunta copia simple del ejemplar del Contrato No. 19-2014, cuyo objeto es. “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, además se nos manifiesta “En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el Entregable a recibirse, se deberán dirigir dicha solicitud de documentación, al administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren, quien será el responsable de atender dicho requerimiento”.
- Mediante correo electrónico institucional, de fecha 19 de Diciembre del 2016, el Administrador de Contrato indica que el Consorcio MEB Seventeen Mile ha remitido el Informe y solicita a la Comisión Técnica *la revisión del Entregable E.04 y emisión del informe técnico correspondiente hasta el 30 de Diciembre del 2016.*
- En el contrato N. 19-2014, en la página N. 55 en la Sección ENTREGABLES el componente C1, Digitalización, Subcomponente 1, Puesta en marcha de la metodología de digitalización, indica cuatro informes de imágenes digitalizadas; de las subseries de Propiedad, Hipoteca, Sentencias Varias, Declaratoria, Prohibiciones, Demandas, Libros Varios, Libros Antiguos, Embargos, INDA, Particiones, Insolvencias y Personas libros, con un total de carillas a digitalizar de 7.274.634,04 (siete millones doscientos setenta y cuatro mil seiscientos treinta y



cuatro punto cero cuatro) y un total de actas a indexar de 2.102.536.84 (dos millones ciento dos mil quinientos treinta y seis punto ochenta y cuatro); así como de las subseries de Propiedad horizontal e Hipoteca horizontal un total de fojas a digitalizar de 473.552 (cuatrocientos setenta y tres mil quinientos cincuenta y dos) y un total de actas a indexar de 212.244 (doscientos doce mil doscientas cuarenta y cuatro).

Adicionalmente, existe una nota que indica que en la medida que la documentación física del acervo registral siga creciendo, será responsabilidad del consorcio MEB Seventeen Mile digitalizar los documentos físicos que se genere durante la ejecución del contrato.

## 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.

### 3 ANÁLISIS AL INFORME ENTREGADO POR CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

Establecido los antecedentes y base legal, hemos analizado el Entregable E-04 “Cuarto informe de imágenes digitalizadas”, determinando lo siguiente:

- En el informe presentado, se reporta un total de actas digitalizadas de 2.248.581 (dos millones doscientos cuarenta y ocho mil quinientos ochenta y uno), en las cuales no se determina fecha de corte de dichas actas, contractualmente indica 2.314.780.84 (dos millones trescientos catorce mil setecientos ochenta punto ochenta y cuatro) actas a digitalizar; por lo tanto *se observa que:* existe una diferencia de actas por digitalizar, debido a que en el valor de 2.314.780.84 corresponde a actas de producción masiva y lo reportado en este informe es decir 2.248.581 incluye la producción masiva y la de baja demanda.

**Se solicita aclarar la fecha de corte de los valores reportados, la diferencia de actas digitalizadas sobre las establecidas en el contrato, y también indicar el número de carillas digitalizadas especificadas en el contrato.**

**También aclarar sobre el total de actas digitalizadas, incluir un sustento que demuestre la totalidad de actas digitalizadas; de esta manera se podrá corroborar los datos cargados en el gestor vs lo estipulado en este informe.**

- En el cuadro de "DETALLE DE LIBROS DE PROCESO DE DIGITALIZACIÓN", consta en el recuadro Línea de Producción "existen actas: Bajo demanda/ fuera de contrato.

**Se solicita aclarar de acuerdo a lo indicado en el contrato en la página 56 donde consta: "Nota: en la medida que la comunicación física del acervo registral siga creciendo, será responsabilidad de Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE digitalizar los documentos físicos que se generen durante la ejecución del contrato." Por lo tanto todo lo digitalizado es parte del contrato no existen actas digitalizadas fuera de contrato.**

- Con lo indicado en los párrafos anteriores, en la "Matriz resumen Masivo y Custodia desde abril 2015 hasta diciembre 2016" indica porcentajes que en algunos casos sobrepasa el 100% y en otros no llega al 100%. Lo propio en la "Matriz resumen de abril de 2015 hasta diciembre de 2016 de todas las líneas de producción" indica como valor total 2.248.581 (dos millones doscientos cuarenta y ocho mil quinientos ochenta y uno) lo que corresponde al total de producción masiva y de baja demanda; por lo tanto igualmente se vuelve a observar que existe una diferencia por digitalizar respecto a lo establecido contractualmente.

**Se solicita aclarar a que corresponden esos porcentajes sobre el total de actas digitalizadas y el total contractual, ya que de acuerdo a la nota del contrato indicada anteriormente todo estaría dentro del contrato, así como también aclarar los valores indicados en las matrices de resumen de producción masiva, custodia y de todas las líneas de producción.**

- Sobre el control de calidad se indica dos fases de control, revisión de calidad de imágenes, revisión cantidad de archivos resultantes, revisión aleatoria de producto final; hace referencia a un muestreo del 30% del total de actas contenidas en un libro, así como el que contengan los 5 metadatos determinados.

**Se solicita incluir en la matriz “Resumen Control de Calidad Efectuado” una celda con el porcentaje total de actas que corresponde al control de calidad y una columna que indique los metadatos cargados.**

- Sobre la Indexación, se indica que será efectuada en dos fases la primera el proceso de desmaterialización de libros con indexamiento básico de 5 metadatos:
  1. Repertorio
  2. Número de Inscripción
  3. Año
  4. Subserie
  5. Cuantía / Volumen

La segunda fase proceso de indexación para incluir 4 metadatos adicionales:

6. Fecha de Inscripción
7. Parroquia
8. Nombres Comprador
9. Nombres Vendedor

En la página 41 del contrato se estableció la indexación de actas con 9 metadatos, de acuerdo al Acta de Reunión de Trabajo N.-RPDMQ-PROYMIRP-2016-0104<sup>a</sup>-ARTP, luego del análisis correspondiente descrito en el numeral 5 del acta de trabajo mencionada, se determinó que los metadatos a ser cargados son los indicados anteriormente. En este informe se reporta que han sido cargados 17 metadatos en total de la fase 1 y la fase 2.

Se solicita aclarar el estado de los metadatos cargados debido a que en constatación con personal del Consorcio MEB Seventeen Mile al ingresar en el sistema y abrir una acta llenando ciertos campos con los metadatos la misma no se abre.

#### 4 CONCLUSIONES

- Con respecto a lo estipulado en el contrato No. 19-2014, en la Sección ENTREGABLES el componente C1, Digitalización, Subcomponente 1, Puesta en marcha de la metodología de digitalización, cuarto informe de imágenes digitalizadas E-04, en tal sentido determinamos que no se cumple con el requerimiento descrito en el contrato.
- En este contexto se observa la recepción del Entregable E-04, en virtud de que los datos provistos en este informe difieren de los datos estipulados en el contrato en lo referente a número de actas digitalizadas, carillas a digitalizar, e inclusión de metadatos.

#### 5 RECOMENDACIONES

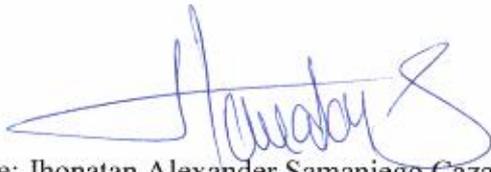
- Informar al señor Andrés Eguiguren Administrador del Contrato N. 19-2014; para la remisión del presente informe por su parte al Contratista CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE; para conocimiento de las observaciones emitidas por parte de los Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción del Entregable E-04.
- En lo que corresponde a multas y sanciones se sugiere revisar la aplicación conforme la cláusula octava del Contrato No 19-2014, en caso de no subsanar las observaciones descritas en el documento las multas que se impongan al Entregable E-04 debe ser bajo el análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario.
- Igualmente revisar la aplicación de multas 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 el que se genere el retraso.

- Por parte del Administrador del Contrato N.-019-2014 informar a los miembros de la comisión técnica a cargo del entregable E-04 el respectivo tiempo concedido al Consorcio MEB Seventeen Mile para subsanar las observaciones establecidas.

**6 ANEXOS**

- Acta de Reunión de Trabajo No.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0104A-ARTP de fecha 4 de enero del 2016.

**Elaborado:**



Nombre: Jhonatan Alexander Samaniego Cazar  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-04**



Nombre: Rubén Alejandro Endara Gallardo  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-04**



Nombre: César David León Álvarez  
**Miembro de la Comisión Técnica Entregable E-04**

