

Recibido  
17-NOV-2016  
16:00  
R. [ ]  
CC 1709892762



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-11178-OF

Quito, 17 de noviembre de 2016

**ASUNTO:** No Aceptación de Entregable E.77.

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

De mi consideración:

Con fecha 7 de noviembre de 2016, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-152 el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE presentó el Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica, entre otros puntos, lo siguiente:

La ejecución del Entregable E.77 debió considerar en dónde se sitúa el análisis de su investigación; una vez analizada la búsqueda de información y la selección por muestra de los 8 grupos identificados en el plan de comunicación, se debió preparar la batería de preguntas de la entrevista, así como también debió ser validada por la institución.

Los grupos identificados en el plan de comunicación presentado en el 2015 corresponden a:

**GRUPO 1**

1. Consejo de la Judicatura
2. Colegio de Registradores
3. Federación de Notarios
4. Colegio de Abogados

**GRUPO 2**

1. Cámara de la Industria de la Construcción CAMICON
2. Colegio de Ingenieros Civiles
3. Colegio de Arquitectos
4. Asociación Corredores Bienes & Raíces.

**GRUPO 3**

1. Entidades financieras Públicas y Privadas

**GRUPO 4**

1. DINARDAP

**GRUPO 5**

**MUNICIPALIDAD:**

1. Unidad Especial Regula Tu Barrio.
2. Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas

|                             |             |
|-----------------------------|-------------|
|                             |             |
| <b>DESPACHO REGISTRADOR</b> |             |
| Recibido por:               | M. R. G. E. |
| Fecha:                      | 18/11/2016  |
| Hora:                       | 16:15       |

3. Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano
4. Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda
5. Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana del DMQ
6. Secretaría de Planificación del DMQ.
7. Dirección Metropolitana de Catastro.
8. Dirección Metropolitana Financiera
9. Dirección Metropolitana de Gestión Documental y Archivo
10. Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos
11. CONSEJO METROPOLITANO

**GRUPO 6**

1. FACULTADES DE DERECHO

**GRUPO 7**

1. CIUDADANÍA

**GRUPO 8**

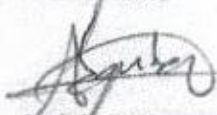
Medios de comunicación

El documento presentado como informe de resultados de las entrevistas a usuarios externos, no corresponde a lo requerido por la Institución, pues sus resultados son producto de una batería de preguntas no validada por la Institución pues, aunque el proyecto de modernización cubre a todos los grupos, cada uno de ellos en su individualidad tiene especificidades propias para la aplicación de la encuesta, por lo que, por ejemplo preguntar a un usuario / ciudadano sobre folio real dista mucho de ser una pregunta aplicable para este grupo.

Por lo expuesto anteriormente, y en base al sustento contenido en el Informe Técnico que se adjunta, y que ha sido emitido por la respectiva Comisión Técnica del Entregable E.77, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y no se acepta el Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente



Andrés Eguiguren

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

CC: Pablo Falconi C. Registrador de la Propiedad (E)  
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica del Entregable E.77





# Informe del Entregable E.76

**Informe de la actividad realizada para la  
Integración del personal al Proyecto de  
Modernización**

*Juan D.*  
18/11/2016  
11:39



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**Tabla de contenido**

|  |   |
|--|---|
| 1 ANTECEDENTES.....                    | 2 |
| 2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS ..... | 3 |
| 3 CONCLUSIONES .....                   | 7 |
| 4 RECOMENDACIONES.....                 | 8 |



## 1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, por una el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto 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 CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52), más IVA y con un plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante Memorando Nro. RPDQM-DESPACHO-2016-0125 de 28 de octubre de 2016, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad del DMQ, nombra a los miembros de la comisión técnica a cargo de la revisión y suscripción del acta de entrega recepción parcial del entregable E.76 y se solicita los siguientes puntos:

- Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas para los entregables, así como suscribir las actas, comunicacionales e informes, respecto al seguimiento de ejecución del mismo;
  - Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiere lugar;
  - Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP, una vez que se reciba a satisfacción el respectivo producto;
- y,



- Remitir conjuntamente con el Administrador del Contrato a la Dirección de Control y Asesoría Jurídica y área de Compras Públicas, toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente.

## 2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 17 de noviembre de 2016 se procede a realizar las reuniones de trabajo para revisar y validar el entregable E.76, constatando las siguientes observaciones:

Al hacer la revisión de las actividades realizadas en la "MATRIZ DE ACTIVIDADES", se pudieron evidenciar las siguientes omisiones o errores:

| Nr o. | ENTREGABLE ASOCIADO | FECHA      | ACTIVIDAD   | TARGET                          | TALLER / REFLEXIÓN  | OBSERVACION   |
|-------|---------------------|------------|---|---------------------------------|---|---|
| 1     | E36                 | 21/02/2015 | Aplicación de Encuesta "Conocimientos, Actitudes y Practicas del Talento Humano del RPDMQ frente a la modernización institucional | Todos los funcionario del RPDMQ | Aplicación de Cuestionario validado   | Se verificó el entregable E36 y no se encontró dicha encuesta así como tampoco la hoja de registro de los encuestados |
| 2     | E37                 | 21/04/2015 | Encuesta (Percepción del talento humano del RPDMQ sobre modernización de los servicios Institucionales                            | Todos los funcionario del RPDMQ | Encuesta Percepción del cambio en el entorno interno del RPDMQ mediante encuestas | Se verificó el entregable E37 y no se encontró dicha encuesta así como tampoco la hoja de registro de los encuestados |



# QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

|   |     |            |  |                                  |   |  |
|---|-----|------------|--|----------------------------------|---|--|
| 3 | E37 | 23/04/2015 | Evaluación de distribución Psicodinámica (Análisis de adecuación al puesto)  | Todos los funcionarios del RPDMQ | Evaluación de Análisis por competencias         | SE VERIFICÓ EL ENTREGABLE E37 Y SE PUDO EVIDENCIAR QUE EN LA EVALUACION NO CONSTAN TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL RPDMQ, DEFINIR SI ES A TODO EL RPDMQ O A LOS MACROPROCESOS |
| 4 | E70 | 27/04/2015 | Propuesta de Plan de trabajo para estrategia comunicacional del cambio   | Funcionarios Directivos          | Presentación ejecutiva                          | HACE FALTA DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA GESTION REALIZADA PAR DICHA ACTIVIDAD  |
| 5 | E48 | 21-22/2015 | Evento de capacitación de Liderazgo Gestión del cambio y trabajo en equipo   | Funcionarios Directivos          | Presentación ejecutiva                          | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ   |
| 6 | E38 | 07/05/2015 | Información sobre el estudio organizacional mediante hallazgos y recomendaciones para la nueva estructura organizacional | Personal Directivo RPDMQ         | Presentación Ejecutiva                          | NO SE PUEDE VERIFICAR LA LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DIRECTIVO A DICHA PRESENTACIÓN   |
| 7 | E72 | 02/06/2015 | Taller de Sensibilización  | Equipo de Modernización          | Presentación ejecutiva sobre expectativas       | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ   |
| 8 | E72 | 02/06/2015 | Taller sobre Gestión del Cambio Organizacional   | Equipo de Modernización          | Presentación ejecutiva sobre gestión del cambio | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ   |



# QUITO

## REGISTRO DE LA PROPIEDAD

|    |           |                         |   |  |  |                    |
|----|-----------|-------------------------|---|--|--|--------------------|
| 9  | E39-E71   | 15/06/2015              | Taller sobre liderazgo  | Equipo de Modernización  | Taller de Liderazgo (Presentación PPT)   | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ |
| 10 | E72-E71   | 19/06/2016 al 23/6/2016 | Taller sobre trabajo en equipo con el EM  | Equipo de Modernización  | Taller de Liderazgo (Presentación PPT)   | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ |
| 11 | E48       | 25/06/2015              | IMPLEMENTACIÓN DE GRUPOS FOCALES PARA CONOCER RAZONES DE LA TENDENCIA AL USO DE LIBROS EN LUGAR DE INFORMACION DESMATERIALIZADA | FUNCIONARIOS DE INSCRIPCIONES<br>CERTIFICACIONES, ARCHIVO Y SERVICIOS CIUDADANOS | TALLER DE GRUPOS FOCALES   | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ |
| 12 | E71 - E72 | 26/06/2015              | CAPACITACIÓN SOBRE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL  | EQUIPO DE MODERNIZACIÓN  | TALLER DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL  | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ |
| 13 | E71       | 30/06/2015              | CAPACITACION SOBRE ELABORACION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL CAMBIO  | EQUIPO DE MODERNIZACIÓN  | *TALLER DE RESULTADOS DE GRUPOS FOCALES<br>*PRESENTACION SOBRE PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL CAMBIO | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ |
| 14 | E38       | 30/06/2015              | SOCIALIZACION DE PROPUESTA DE TRANSICIÓN Y EOGOP  | EQUIPO DIRECTIVO DEL RPDMQ   | TALLER DE SOCIALIZACION DE PROPUESTA DE TRANSICIÓN Y EOGOP   | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ |
| 15 | E72       | 09/07/2015              | CAPACITACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS  | EQUIPO DE MODERNIZACIÓN  | TALLER DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS  | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ |



# QUITO

## REGISTRO DE LA PROPIEDAD

|    |     |                      |   |                                      |  |  |
|----|-----|----------------------|---|--------------------------------------|--|--|
| 16 | E09 | 21/07/2015           | CAPACITACIÓN DE METODOLOGÍA PARA DISEÑO DE PROCESOS APLICABLE A LA GESTIÓN REGISTRAL  | FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES | TALLERES DE GESTIÓN POR PROCESOS PARA 6 GRUPOS DE FUNCIONARIOS | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ   |
| 17 | E45 | 04/08/15 AL 07/08/15 | CAPACITACIÓN EN INTRODUCCIÓN A DERECHO REGISTRAL. PRINCIPIO DE PRIORIDAD Y LEGALIDAD. IMPACTO EN LA SEGURIDAD JURÍDICA                    | FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES | TALLERES DE INTRODUCCIÓN AL DERECHO REGISTRAL                  | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ   |
| 18 | E46 | 11/08/15 AL 13/08/15 | CURSOS DE CAPACITACIÓN A TTHH DE PROCESOS REGISTRALES SOBRE CAMBIO DE TÉCNICA REGISTRAL. MODERNIZACIÓN DEL RPDMQ Y FOLIO REAL ELECTRÓNICO | FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES | TALLERES DE CAMBIO DE TÉCNICA REGISTRAL                        | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "TALLERES DE INTRODUCCIÓN AL DERECHO REGISTRAL, E45" |
| 20 | E47 | 03/12/15 AL 07/12/15 | CAPACITACIÓN SOBRE REALIDAD JURÍDICA  | FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES | TALLER SOBRE NUEVA REALIDAD JURÍDICA                           | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ   |
| 22 | E47 | 08/12/15 AL 11/12/15 | TALLER DE CAPACITACIÓN A TTHH DE PROCESOS REGISTRALES SOBRE MARCO JURÍDICO REGISTRAL  | FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES | TALLER DE CAPACITACIÓN SOBRE MARCO JURÍDICO REGISTRAL          | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "NUEVA REALIDAD JURÍDICA"                            |



|    |     |            |  |   |   |   |
|----|-----|------------|--|---|---|---|
| 23 | E47 | 18/12/2015 | TALLER DE CAPACITACIÓN A TTHH SOBRE "NUEVO MARCO JURIDICO PARA NO JURIDICOS" | FUNCIONARIOS DE PROCESOS NO REGISTRALES | TALLER DE "NUEVO MARCO JURIDICO PARA NO JURIDICOS | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "NUEVA REALIDAD JURÍDICA" |
| 24 | E49 | 03/02/2016 | CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO Y ANALISIS SITUACIONAL DEL RPDMQ                | DIRECTIVOS DEL RPDMQ                    | TALLER DE CAPACITACION DE LIDERAZGO               | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ  |
| 25 | E49 | 04/02/2016 | CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO   | MANDOS MEDIOS DEL RPDMQ                 | TALLER DE CAPACITACION DE LIDERAZGO               | PRESENTÓ Y CUMPLIÓ  |

En lo referente a los numerales 27 y 28 de la MATRIZ DE ACTIVIDADES, al no poseer fecha de ejecución, resulta imposible su revisión, motivo por el cual se los deberá justificar una vez que tengan la misma, por lo que se solicita que no consten este informe.

Para los numerales 19, 21 y 26 de la MATRIZ DE ACTIVIDADES, al no tener un entregable asociado, no se puede determinar los participantes, las horas, ni el contenido de la actividad, para poder revisar.

En lo referente a los antecedentes, metodología, contexto del proyecto y objetivos, se concuerda con la información descrita en el entregable.

### 3 CONCLUSIONES

Al ser un informe de la "actividad realizada" para la Integración del personal al Proyecto de Modernización, se solicita que las actividades que aun no se las han realizado y que en el informe constan como pendientes o con fechas anteriores, no se las haga constar en dicho informe.

Adjuntar los documentos necesarios de respaldo para poder verificar la información que consta en dicho entregable.



# QUITO

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

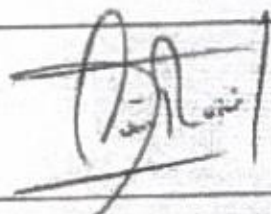
En base a lo analizado, no procede con la recepción del entregable E.76 hasta que no se complete la información para su posterior revisión.

#### 4 RECOMENDACIONES

Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible, el presente informe al Contratista para que presente documentos que garanticen la realización de las capacitaciones de gestión de calidad. 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.

#### Elaborado por:

|   |  |
|---|--|
| Nombre: Dario Lucio<br>Cargo: Técnico de SSCC -<br>Miembro de la Comisión Técnica |  |
|---|--|

|   |  |
|---|--|
| Nombre: Angelo Haro<br>Cargo: Supervisor de Cajas -<br>Miembro de la Comisión Técnica |  |
|---|--|

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
**DESPACHO REGISTRADOR**  
Recibido por: m. Figue  
Fecha: 12/12/2016  
Hora: 15:49

Recibido  
14/DIC/2016 16:55  
Byron Paredes  
R-1  
**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212A-OF

Quito, 12 de diciembre de 2016

**ASUNTO:** Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-C

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

*[Firma]*  
12/12/16  
16:00

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-C de fecha 2 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

El contrato 019-2014 en su cláusula Tercera.- Objeto, indica lo siguiente:

**"ADMINISTRACIÓN DEL CAMBIO**

**Acciones a desarrollar**

- *Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad" página 55 del contrato*

El Diccionario de la lengua española de la RAE define:

**Significativo, va**

Adj. Que tiene importancia por representar o significar algo.

**Representativo, va**

Adj. Que sirve para representar algo.

Como se puede apreciar ambos términos son equivalentes para el caso que nos compete.

En estadística, una **muestra** es un subconjunto de casos o individuos de una población. En diversas aplicaciones interesa que una muestra sea una **muestra representativa** y para ello debe escogerse una técnica de muestreo adecuada que produzca una muestra aleatoria adecuada (Tomado de [https://es.wikipedia.org/wiki/Muestra\\_estadística](https://es.wikipedia.org/wiki/Muestra_estadística))

Como se puede observar una muestra estadística debe ser hecha en forma técnica.

En el caso del documento presentado como Entregable E.77 no se consideró lo siguiente:

El Plan de comunicación contempla 24 usuarios externos distribuidos en 8 grupos. De estos usuarios externos se debió seleccionar una muestra significativa (o representativa). El



documento presentado solo identifica 3 de todos los usuarios y la muestra no es significativa, ni tampoco fue definida en forma técnica ni consensuada con el Registro de la Propiedad.

La batería de preguntas no contempla la individualidad de cada tipo de usuario, para la aplicación de la encuesta. Las preguntas no son adecuadas ni fueron validadas por la Institución.

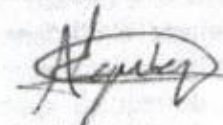
Estos motivos no tienen relación con la actualización al plan de comunicación al cual se comprometió el Consorcio.

Por lo tanto, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

Adicionalmente se insiste una vez más que se cumpla con las obligaciones contractuales realizando las entrevistas a los usuarios externos definidos en el plan de comunicación tomando una muestra significativa de usuarios externos de los grupos definidos.

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente



Andrés Eguiguren

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)  
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-160-C

Quito D.M., 2 de diciembre de 2016

Señor ingeniero  
Andrés Eguiguren  
Administrador de Contrato  
Registro de la Propiedad de Quito

En su despacho. -

De mi consideración:

Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117B-OF de 17 de noviembre de 2016, indica la no aceptación del entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación", e indica que la no aceptación se debió al análisis ejecutado por la Comisión Técnica relacionada con los grupos de interés identificados.

Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-160 se indica que: "... la planificación de comunicación fue ajustada por requerimiento y de común acuerdo entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) y el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile (Consortio), identificando las acciones a por ejecutar (actual) y los programas estratégicos (visión). Lo anterior ocasionó que se ajuste el "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación", por lo que no es procedente la no aceptación del entregable; y, de requerir ajustes al entregable conforme a la visión del RPDMQ, se deberán presentar las observaciones del caso para su respectivo análisis y procesamiento".

Además, el alcance contractual en este subcomponente indica que: "Desarrollar y ejecutar planes de comunicación interna y externa y de capacitación interna para informar a los funcionarios de la institución y a los usuarios que hacen uso de los servicios de la misma sobre los cambios implicados dentro de la modernización y minimizar la resistencia al cambio".

Y en las acciones a desarrollar indica que: "Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad".

En los términos de referencia se indica que: "Responsabilidades por parte del Registro de la Propiedad

Para el desarrollo adecuado de la Administración del Cambio el Registro será responsable de los siguientes puntos:





- Definidos el plan de comunicación, el plan estratégico, y una vez aprobados por la Administración General del MDMQ, el Registro desarrollará actividades en tiempo y forma de cara a usuarios externos e internos y será responsable de cubrir los costos que estos requieran.
- Seleccionará en conjunto con el oferente el Equipo de Modernización interno.

En el Proyecto de Modernización se indica que: "3.2.11.4 Responsabilidades por parte del Registro de la Propiedad

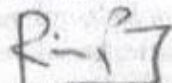
Para el desarrollo adecuado de la Administración del Cambio el Registro será responsable de los siguientes puntos:

- Una vez definido el plan de comunicación y el plan estratégico el Registro deberá de desarrollar las actividades en tiempo y forma de cara a usuarios externos e internos y deberá ser responsable de cubrir los costos que estos requieran
- Seleccionar en conjunto con el oferente el Equipo de Modernización Interno.

En virtud de lo antes indicado, este Consorcio ha cumplido con la entrega de los productos establecidos en el contrato y en los plazos estipulados y el Registro como responsable de desarrollar las actividades en tiempo y forma de la planificación ejecuta las acciones que crea pertinentes sin responsabilidad del Consorcio; y, el Consorcio realizó el entregable E.77 en función de una "muestra significativa", por lo que la percepción de la comisión respecto a "muestra representativa" no se establece en el marco contractual, si el RPDMQ desea consensuar el alcance del entregable E.77 deberá generar las observaciones correspondientes, para realizar el análisis pertinente y de ser el caso ajustar el entregable, por lo que no es procedente la no aceptación del entregable.

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

Atentamente,



**Byron Paredes Buitrón**

**GERENTE DE PROYECTO**

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**



Países  
8-D2-2016 11:30  
R-PT  
Byron Parola  
CC: 1709892762.

|  |            |
|--|------------|
| <b>QUITO</b><br>REGISTRO DE LA PROPIEDAD |            |
| <b>DESPACHO REGISTRADOR</b>              |            |
| Recibido por:                            | M. Paez    |
| Fecha:                                   | 08/12/2016 |
| Hora:                                    | 12:15      |

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205B-OF

Quito, 5 de diciembre de 2016 de 2016

**ASUNTO:** Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-B

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

*[Firma]*  
08/12/16  
08:00

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-B de fecha 2 de diciembre de 2016 presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

En el mencionado oficio se indica:

*"... indica la no aceptación se debió a que no se ha recibido respuesta al Oficio No. RPDMQ-PRO YMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016, en el que requiere la evidencia del estado actual en el sistema SIREL."*

No se aceptó el Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios de la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades" por las siguientes razones:

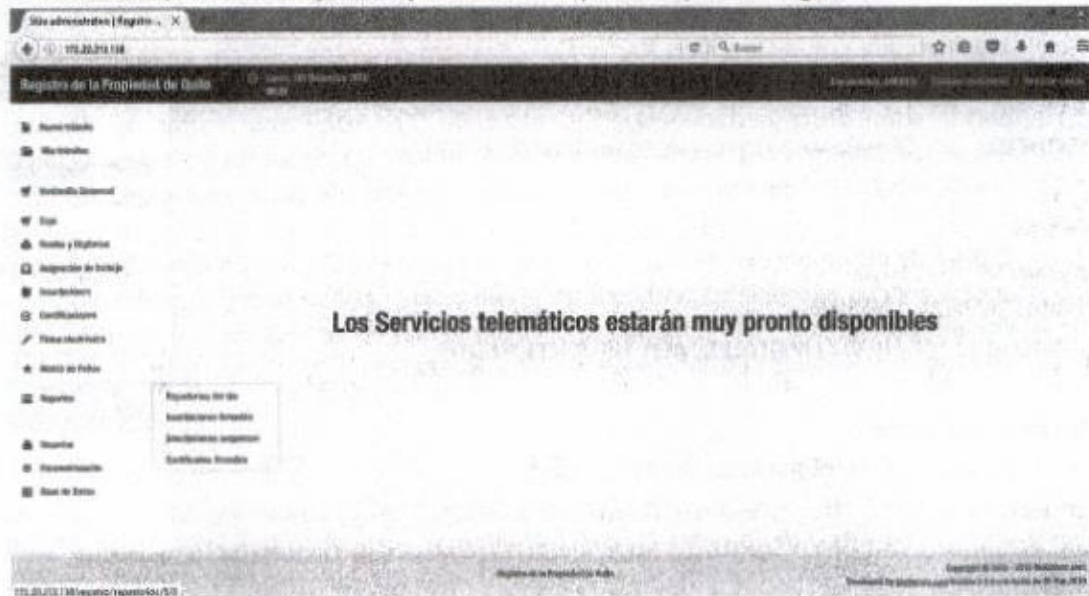
- No existe en el menú de reportes el denominado denominada "Información para la DINARDAP"
- La verificación debe realizarse en ambiente de producción y no en ambiente de test.
- Hasta la fecha no se evidencia que el sistema SIREL se encuentre en producción con la funcionalidad requerida, pruebas realizadas y con firmas de aceptación.
- No se dispone hasta la fecha del supuesto archivo generado por el sistema SIREL que pueda ser reportado a la DINARDAP.

También se indica en el Oficio CMS-RPQ-2016-160-B:

*"Con Oficio CMS-RPQ-2016-160-A se indica respecto a que la funcionalidad está disponible y lo que se requiere es acompañamiento a la comisión a que revise la información que se genera para la DINARDAP, para el efecto se generará información de varios días y se coordinará una reunión de trabajo para indicar la funcionalidad, con lo que también se da respuesta al oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M."*



A la fecha 5 de diciembre de 2016, en los servidores del Registro de la Propiedad se encuentra instalada la versión 2.1.0 de fecha 05 Sep 2016, en la que no se evidencia que esté disponible la funcionalidad, tal como se puede apreciar en la captura de pantalla siguiente:



Esto es concordante con el informe Técnico entregado mediante memorando No. RPDMQ-TICS-2016-307-M de fecha 25 de noviembre de 2016.

Cuando se presente la información solicitada se verificará la funcionalidad requerida en ambiente de producción.

Posteriormente en el mencionado oficio se indica lo siguiente:

*"En el Subcomponente Sede Electrónica de los Términos de Referencia se establece entre las responsabilidades del Registro: " Gestionar las reuniones necesarias con entidades que harán uso de los servicios para proveer al oferente de información para el desarrollo adecuado de los servicios".*

*Al respecto el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito indicó que la DINARDAP no requiere servicios Web y se entregó las resoluciones para la generación de reportes, reporte que se encuentra implementado, sin embargo, el 2 de diciembre se indicó de manera verbal la instalación de una aplicación de la DINARDAP para la entrega de información, particular que no ha sido notificado formalmente al Consorcio."*

El 7 de marzo de 2016 fue enviada la Resolución 039-NG-DINARDAP-2015 por correo electrónico institucional a Christian Modinger, Roberto Rosenthal, Francisco Muñoz y Byron Paredes. Al igual que el anexo con el formato en Excel del reporte que se debe entregar.

El 20 de junio se envió otra vez dicha resolución a Byron Paredes, Rodrigo Salguero y Teodoro Salguero vía correo electrónico institucional.



Por invitación realizada por la DINARDAP para el 2 de Agosto de 2016 a las 11h00 asistimos personal del Registro de la Propiedad a una presentación y capacitación de la Herramienta SEDI. A dicha reunión asistieron también Byron Paredes y Rodrigo Salguero por parte del Consorcio. En dicha presentación nos hicieron entrega de la Resolución 039-NG-DINARDAP-2015 emitida por la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en la cual se dispuso la forma de entregar la información por parte de los Registros de la Propiedad e hicieron la presentación de la herramienta SEDI. Al ser la DINARDAP ente rector del Registro de la Propiedad debemos entregar la información en el formato dispuesto en la Resolución 039-NG-DINARDAP-2015. Como se evidencia, el Consorcio conocía de dicha resolución.

El día 1 de diciembre nos dieron acceso a la herramienta SEDI. Se comunicará próximamente el acceso a dicha herramienta para realizar pruebas una vez que se disponga del reporte emitido por el Sistema SIREL. Sin embargo, a la fecha actual no se dispone del reporte emitido por SIREL, por lo que no es posible hacer ninguna prueba.

También se menciona lo siguiente:

*"En virtud de lo antes indicado, el Informe presentado por la Comisión RPDMQ-TICS-2016-307-M hace referencia a otro entregable ya que el entregable contractual es: E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP" y no E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de información a las entidades";"*

En la Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO, Sección

II) EQUIPOS (HARDWARE Y SOFTWARE) DE LA PLATAFORMA QUE EL CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE ENTREGARA EN PROPIEDAD AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA DIGITALIZACIÓN E INDEXACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL, SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO Y SERVICIOS TELEMÁTICOS

ENTREGABLES

Página 58, tenemos lo siguiente:

| Entregables                     |  |
|---------------------------------|--|
| Vinculación con otras entidades |  |
| 33                              | Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de información a entidades. |

Como se puede evidenciar el nombre del Entregable E.33 es: *"Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de información a las entidades"*



Finalmente indica:

*"y, de no requerir la reunión para la revisión del entregable, solicito nos proporcione el usuario requerido para la revisión de manera que sea configurado su acceso en la plataforma Windows destinada para producción. Por ello, las observaciones deben enmarcarse en el contrato y los términos de referencia, por lo que reitero que el entregable E.33 no puede ser no aceptado ya que se encuentra de conformidad al marco contractual y en los plazos establecidos.*

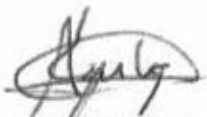
*De requerir actualizaciones o pruebas de conformidad al aplicativo de la DINARDAP, del cual se ha indicado de manera verbal su instalación, solicito se realice esta observación y se nos notifique de manera formal con la finalidad de canalizar los recursos correspondientes para cumplir el requerimiento y actualizar el entregable E.33"*

La plataforma Windows destinada "**para producción**" deberá entregarla el Consorcio cuando se hayan superado las pruebas en el Sistema Registral. A la fecha actual no hay un sistema registral en producción. El reporte de información a DINARDAP deberá ser probado tanto por personal del Consorcio como del Registro de la Propiedad para verificar que cumpla con lo especificado en la resolución de la DINARDAP.

Por lo expuesto anteriormente, y en base a que las observaciones emitidas están totalmente enmarcado en lo especificado en el contrato 019-2014, se ratifica la no aceptación del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de información a entidades."

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente



Andrés Eguiguren

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

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)  
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Copia impresa de los mensajes de correo enviados el 7 de marzo de 2016 y 20 de junio de 2016 y 29 de julio de 2016.



Recibido  
01-DIC-2016. 15h30  
Byron Parrales  
C.C. 1709892762

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
**DESPACHO REGISTRADOR**  
Recibido por: M. R. G. E.  
Fecha: 02/12/2016 Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1130D-OF  
Hora: 19:52 Quito, 30 de noviembre de 2016

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**ASUNTO:** Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-160

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

*[Firma]*  
02/12/16  
17.00

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-160-A presentado por el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE debo manifestar lo siguiente:

El Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación" no fue aceptado por los siguientes motivos:

El Plan de comunicación contempla 24 usuarios externos distribuidos en 8 grupos. De estos usuarios externos se debió seleccionar una muestra representativa. El documento presentado solo identifica 3 de todos los usuarios y la muestra no es representativa, ni fue definida ni consensuada con el Registro de la Propiedad.

Adicionalmente, la batería de preguntas no contempla la individualidad de cada tipo de usuario, para la aplicación de la encuesta. Las preguntas no son adecuadas ni fueron validadas por la Institución.

Estos motivos no tienen relación con la actualización al plan de comunicación al cual se comprometió el Consorcio.

Por lo tanto, se determina que no se está cumpliendo a cabalidad con este entregable y se ratifica la no aceptación del Entregable E.77 "Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación".

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente

*[Firma]*

Andrés Eguiguren

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)  
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización



Recibido  
17-NOV-2016  
16:05  
R  
CC. 1709872462.

18/11/16-  
17:00



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117C-OF

Quito, 17 de noviembre de 2016

**ASUNTO:** Observaciones al Entregable E.32

Señora  
Eva Larsen Montoya  
PROCURADORA COMÚN  
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
|                             |            |
| <b>DESPACHO REGISTRADOR</b> |            |
| Recibido por:               | M. RAE     |
| Fecha:                      | 18/11/2016 |
| Hora:                       | 16:16      |

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-146-B emitido el 1 de noviembre del 2016, recibido en el RPDMQ el 1 de noviembre del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.32 "Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación por parte de la comisión técnica designada, me permito comunicarle las observaciones orientadas al ajuste del entregable.

Las observaciones se encuentran en el Informe técnico de fecha 14 de noviembre de 2016 elaborado por miembros de la Comisión Técnica para revisión del Entregable E.32, el cual se adjunta a este oficio, las cuales deberán ser incorporadas en el Entregable.

Cabe puntualizar que conforme a las obligaciones asumidas por el Consorcio, el Entregable E.32 debió ser entregado el día 20 de septiembre, obligación que no se cumplió dentro del tiempo definido.

En virtud de lo cual es mi responsabilidad, en calidad de Administrador del Contrato, aplicar la Cláusula Octava.- MULTAS del Contrato 019-2014, la cual indica lo siguiente:

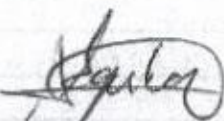
*"8.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso; a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa 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."*



Dicha multa se aplicará desde el 20 de septiembre de 2016 hasta que todas las observaciones al Entregable E.32 sean solventadas y éste sea recibido a entera satisfacción del Registro de la Propiedad.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente



Andrés Eguiguren

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

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)  
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 – Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica

REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD

QUITO  
ALCALDÍA

INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE  
E.32.

"CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SEDE  
ELECTRÓNICA DEL REGISTRO"

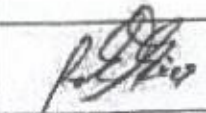


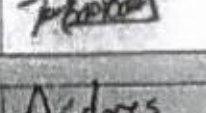
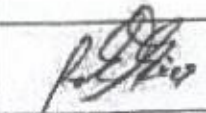


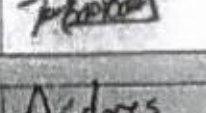
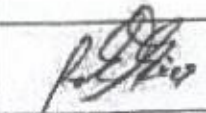


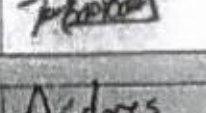
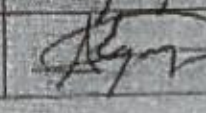
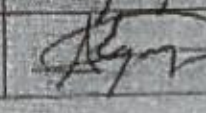
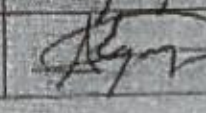
CONTRATO No. 19-2014 "MODERNIZAR DE  
MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE  
QUITO.

FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO E.32

Ecuador - Quito Noviembre-2016

1 *See*



| <b>Título</b>                             | INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.32.  |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
|---|---|--|---------------------|-----------------|-----------------|---|---------------|---|--------------|---|----------------|---|
| <b>Fecha de entrega:</b>                  | 2016-11-14  |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Informe Número:</b>                    | Informe N - RPDMQ-TICS-2016-053-IN  |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Código:</b>                            | Versión 01.   |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Estado:</b>                            | Documento para revisión por parte Autoridades del Registro de La Propiedad.   |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Autor(es):</b>                         | CONSORCIO MEB SEVENTEEN MILE  |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Documento Digital Entregable E.62.</b> |   |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Elaborado Por:</b>                     | <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                            |    |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Recibido Por:</b>                      | <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Apellidos y nombres</td> <td>Nedres Equiguan</td> </tr> <tr> <td>Firma</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>  |  | Apellidos y nombres | Nedres Equiguan | Firma           |  |               |   |              |   |                |   |
| Apellidos y nombres                       | Nedres Equiguan   |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| Firma                                     |    |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Ubicación:</b>                         | Edificio donde funciona el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito  |  |                     |                 |                 |   |               |   |              |   |                |   |
| <b>Dirección</b>                          | 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 |

3.2a A\*



## 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\ENTREGABLES\Consejor\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.

720-OK



Recibido  
17-11-2016  
16:00 h.

*[Firma]*  
18/11/16  
17:00

R-7  
CC. 1707897762

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1117A-OF

Quito, 17 de noviembre de 2016

**ASUNTO:** No Aceptación de Entregable E.33

Señora

Eva Larsen Montoya

**PROCURADORA COMÚN**

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

De mi consideración:

Con fecha 1 de noviembre de 2016, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-147-B el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE presentó el Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de información a entidades."

El análisis realizado por la Comisión Técnica cuyo informe con el debido sustento técnico se adjunta, indica lo siguiente:

El Administrador del contrato 019-2014 mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016 indica a la Comisión Técnica que solicitó al Consorcio Archivos DIGITALES MEB SEVENTEENMILE que se entregue la documentación requerida mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-Of del 10 de noviembre de 2016 y que dicha documentación debe ser entregada hasta el día 12 de noviembre de 2014; esto en relación al Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M del 9 de noviembre de 2016 mediante el cual la Comisión Técnica solicitó al Administrador del contrato 019-2014 documentación relacionado al Entregable E.33.

Hasta la fecha de emisión del Informe Técnico por parte de la Comisión no se ha recibido una respuesta a dicho oficio.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-297-M del 14 de noviembre de 2016 la Comisión Técnica solicita a la Directora de Inscripciones información sobre los sistemas registrales que actualmente usa el RPDMQ. Mediante Memorando No. RPDMQ-DI-2016-248 del 15 de noviembre de 2016 se indica que hasta ese momento en el sistema SIREL no se han elaborado actas.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-298-M del 14 de noviembre de 2016 la Comisión Técnica solicita al Asesor Informático información sobre los sistemas registrales que se usan

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-OF

Quito, 10 de noviembre de 2016

**ASUNTO:** Solicitud documentación del Entregable E.33

Recibido  
10-noviembre-2016  
15:30 h.  
Aut  
Byron L.

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-147-B emitido el 1 de noviembre del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP"; la comisión técnica designada solicita documentación para la revisión de dicho entregable:

En el Documento entregado indica:

*"Con la colaboración del personal del RPDMQ, se realizaron pruebas de la funcionalidad de la generación del reporte que requiere la DINARDAP y que se encuentra actualmente implementada en el SIREL."*

Se solicita el documento donde se evidencie el estado actual del sistema SIREL (funcionalidades operativas en la versión actual) en ambiente de producción, con las debidas firmas de aceptación.

Se solicita acceso al sistema SIREL de producción, dónde se pueda validar la funcionalidad indicada en el documento del entregable, elemento indispensable para realizar cualquier pronunciamiento sobre el Entregable E.33

Se solicita se presente la documentación sobre las pruebas realizadas, donde se evidencie la aceptación de la funcionalidad implementada por parte del personal del RPDMQ.

En el Anexo 3 del documento se indica que el sistema SIREL genera un documento con la información requerida.

Se solicita se presente el archivo generado desde el sistema SIREL de un día específico. Complementario a esto, para realizar las validaciones correspondientes del archivo, es necesario se indique dónde encontrar o se adjunte los documentos de las actas de inscripción debidamente legalizadas de las cuales se reflejan los datos en el archivo y también la evidencia de la carga de dicha información en la DINARDAP.



TKT 2016-539778

ANEXO 3



Oficio N° RPDMQ-DESPACHO-2016-1680  
Quito, D.M., 30 SEP 2016

Asunto: Informes de Inscripciones. Propiedad e Hipoteca de Julio y Agosto 2016.

Señor Arquitecto  
Francisco José Pachano Ordóñez  
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE CATASTROS  
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
Presente.-

Estimado Señor Director:

En base a lo recomendado en el Memorando N° RPDMQ-DI-2016-254-M, suscrito el 29 de Septiembre de 2016, por la Directora de Inscripciones del RPDMQ, adjunto al presente remito CD que contienen la información relacionada con las inscripciones del Libro de Propiedad realizadas en los meses de JULIO y AGOSTO de 2016, relacionadas con los trámites del sistema SIMET-Q y las inscripciones del Libro de Hipotecas de dichos periodos. Conforme a lo establecido en el referido memorando, esta información es la que consta en la base de datos del sistema SISREG.

Aprovecho la oportunidad para expresar mis sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Pablo Falconi Castillo  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Adjunto: CD con inscripciones de libro de Propiedad e Hipoteca de Julio y Agosto de 2016.

|                | FUNCIONARIO       | SIGLAS UNIDAD | FECHA      | SUMILLA |
|----------------|-------------------|---------------|------------|---------|
| ELABORADO POR: | Johanna Maldonado | RPDMQ         | 29-09-2016 |         |
| REVISADO POR:  | Fátima Rodríguez  | RPDMQ         | 29-09-2016 |         |
| APROBADO POR:  | Johanna Maldonado | RPDMQ         | 29-09-2016 |         |

Dirección Metropolitana de Catastros  
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

NOMBRE E. V. P.

FIRMA

FECHA 30/09/2016



Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2016-1818

Quito, D.M., 10 NOV 2016

Doctor  
Byron Valarezo  
DIRECTOR GENERAL  
UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO (U.A.F.)  
Presente.

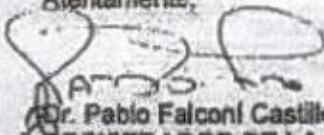
De mi consideración:

Dando cumplimiento a la Resolución N° UAF-DG-2011-0062, emitida mediante Registro Oficial No. 555, de fecha 13 de octubre de 2011; por el presente, sírvase encontrar, un disco magnético con la información del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, que se refiere a todas las inscripciones iguales o superiores a USD 10.000,00, generadas en el mes de octubre del 2016.

Dicha información ha sido consolidada y validada por la responsable del proceso, señorita Sandra Verónica Tobar Molina, conforme designación realizada mediante Oficio N° 397-2014-R.P.D.M.Q., de fecha 12 de marzo del 2014.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,



Dr. Pablo Falconi Castillo  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RECEPCION

U.A.F

REGISTRAR

FECHA 10-NOV-16

HORA 16:30

| Subun | Capital | Impos | EDC | OTRO |
|-------|---------|-------|-----|------|
|       |         |       |     |      |

CONTACTO: Qui

Adjunto: 1 CD con la información del RPQ, Octubre 2016.





Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2016-1697

Quito, D.M., 10 OCT 2016

Doctor  
Byron Valarezo  
DIRECTOR GENERAL  
UNIDAD DE ANALISIS FINANCIERO (U.A.F.)  
Presente. -

De mi consideración:

Dando cumplimiento a la Resolución N° UAF-DG-2011-0062, emitida mediante Registro Oficial No. 556, de fecha 13 de octubre de 2011, por el presente, sírvase encontrar, un disco magnético con la información del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, que se refiere a todas las inscripciones iguales o superiores a USD 10.000,00, generadas en el mes de septiembre del 2016.

Dicha información ha sido consolidada y validada por la responsable del proceso, señorita Sandra Verónica Tobar Molina, conforme designación realizada mediante Oficio N° 397-2014-R.P.D.M.Q, de fecha 12 de marzo del 2014.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Dr. Pablo Falconi Castillo  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

UAF REGISTRO

Fecha 10-10-16  
Hora 11:20

|       |        |       |     |       |
|-------|--------|-------|-----|-------|
| Salvo | Copias | Pagos | Eds | Otros |
|-------|--------|-------|-----|-------|

CONTACTO Qui  
RUC/AE  
Telefono:  
Correo de

Adjunto: 1 CD con la información del RPQ, Septiembre 2016.

Este documento es una copia digitalizada de un documento original. No es válido para efectos legales. Para más información consulte al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

ANEXO 2



Por este medio la Unidad de Análisis Financiero - UAF informa que el Reporte de Operaciones y Transacciones que Igualen o Superen el Umbral (RESU):

Ticket: 300372

Nombre Comercial: REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN QUITO

Razón Social: REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Usuario: TOBAR MOLINA SANDRA VERONICA

Periodo: 31-10-2016

Fecha de Validación: 14-11-2016

Estado de Validación: VALIDADO

Entrega del Reporte: DENTRO PLAZO

Medio: RESU

Reporte: reporteEntrega.jrxml

Fecha Elaboración: 14-11-2016 03:18 PM

[www.usf.com.ec](http://www.usf.com.ec)

Quito Av. República de El Salvador 105-101 y Av. Naciones Unidas - PBX (593-2) 3943042 - 3526253



Quito DM, 14 de Noviembre del 2016

**ACTA DE ENTREGA**

En la presente acta se deja constancia de la entrega de información de la tabla INDICES con 3890570 registros por parte del Sr. José Talpe funcionario del Registro de la Propiedad de Quito hacia el Ing. Carlos Jiménez funcionario de la DINARDAP, para realizar las respectivas actualizaciones de datos hacia el sitio web dato seguro.

Firman la presente acta:

Ing. Doris Ochoa - RP de Quito

Ing. José Talpe - RP de Quito

Ing. Carlos Jiménez - Dinardap



ANEXO 1

Quito DM, 09 de Noviembre del 2016

**ACTA DE ENTREGA**

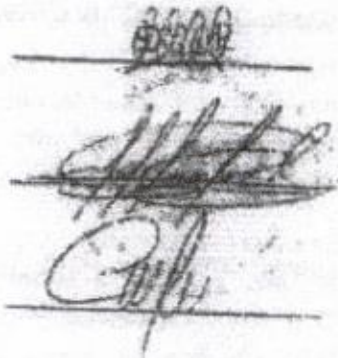
En la presente acta se deja constancia de la entrega de información de la tabla INDICES con 3887435 registros por parte del Sr. José Taipe funcionario del Registro de la Propiedad de Quito hacia el Ing. Carlos Jiménez funcionario de la DINARDAP, para realizar las respectivas actualizaciones de datos hacia el sitio web dato seguro.

Firman la presente acta:

Ing. Doris Ochoa - RP de Quito

Ing. José Taipe - RP de Quito

Ing. Carlos Jiménez - Dinardap





**QUITO**  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES

Recibido por: Doris Ochoa  
Fecha: 15 nov Hora: 03:20

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-300-M

Quito, D.M., 15 de noviembre del 2016

**PARA:**

Doris Ochoa Ramírez  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Oswaldo José Paz y Miño Ramón  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

**ASUNTO:** Solicitud de Información sobre Sistemas Registrales

Sobre la información solicitada a través del Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-300-M ,  
informo lo siguiente:

1. *A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de información de los actos y contratos registrales inscritos en el Registro de la Propiedad de Quito, hacia la DINARDAP?*

Se entrega la información completa de la tabla INDICES de la base de datos del Sistema SISREG al personal de la DINARDAP, que se encargan de realizar las cargas en sus sistemas. Las 2 últimas entregas de la información se lo realizó con fechas 09 y 14 de noviembre del 2016 (Ver Anexo 1).

2. *A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de información hacia la UAF?*

Se carga la información SISLAFT y su correspondiente validación en el sistema UAFI de la UAF, en base a la información de las siguientes tablas: COMPARECIENTE, CONTRATANTE, DETALLE\_PROFORMA, INDICE\_PROPIEDAD, INDICES, REPERTORIO de la base de datos del sistema SISREG. Además se genera un documento en Excel basado en los mismos datos, que se envía vía oficio a la UAF. La última entrega se lo realizó con fecha 14 de Noviembre (Ver Anexo 2)



**3. Cuántas actas de inscripción se han realizado en el sistema denominado SIREL?**

Siendo que el sistema que actualmente se utiliza para la totalidad de la elaboración de actas de inscripción es el sistema denominado SISREG, a fecha de hoy no existen actas elaboradas en el sistema SIREL.

Sin otro particular por el momento, aprovechamos la oportunidad para reiterarle nuestros más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Abg. Fátima Rodríguez

**DIRECTORA DE INSCRIPCIONES**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

|              |         |     |            |  |
|--------------|---------|-----|------------|--|
| Elaboración: | Sitios: | DI: | 15/11/2016 |  |
|--------------|---------|-----|------------|--|





Quito, D.M., 15 de Noviembre de 2016  
Memorando N. - RPDMQ-DI-2016-248

**PARA:**

Doris Ochoa Ramírez  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Oswaldo José Paz y Miño Ramón  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

**ASUNTO:** Solicitud de Información sobre Sistemas Registrales

Sobre la información solicitada a través del Memorando No.- RPDMQ-TICS-2016-297-M  
informo lo siguiente:

1. A la fecha actual, ¿Cuál es el Sistema Registral que se usa para la elaboración de las inscripciones que los ciudadanos solicitan?

A fecha 15 de noviembre de 2016 el sistema que se utiliza para la elaboración de actas de inscripción es el sistema denominado SISREG

2. Cuántos trámites de inscripción se han gestionado en el sistema denominado SIREL?

No se ha realizado ninguna inscripción con el sistema denominado SIREL.

QUITO  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES

Elaborado por: Doris Ochoa





Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-298-M

Quito, D.M., 14 de noviembre del 2016

**PARA:** Patricio Espín  
Asesor Informático

*Patricio Espín*  
04/11/16  
16:00

**ASUNTO:** Solicitud de Información sobre Sistemas Registrales

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Por tal motivo solicitamos nos proporcione la siguiente información:

1. A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de Información de los actos y contratos registrales inscritos en el Registro de la Propiedad de Quito, hacia la DINARDAP?
2. A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de Información hacia la UAF?
3. A la fecha actual, Cómo se realiza la entrega de Información de las Inscripciones de los libros de Propiedad e Hipoteca que se envía mensualmente hacia la Dirección de Catastros del Distrito Metropolitano de Quito?
4. A través del sistema SIREL, que procesos de envío o generación de Información se han realizado hasta la fecha actual?



Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-297-M

Quito, D.M., 14 de noviembre del 2016

**PARA:** Fátima Rodríguez

Directora de Inscripciones

**ASUNTO:** Solicitud de Información sobre Sistemas Registrales

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e Informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Por tal motivo solicitamos nos proporcione la siguiente información:

1. A la fecha actual, Cuál es el Sistema Registral que se usa para la elaboración de las Inscripciones que los ciudadanos solicitan?
2. Cuántos trámites de inscripción se han gestionado en el sistema denominado SIREL?
3. Cuántas actas de inscripción se han realizado en el sistema denominado SIREL?

Sin otro particular por el momento, aprovechamos la oportunidad para reiterarle nuestros más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

Doris Ochoa Ramirez  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Johanna Patricia Berrezuela Pineda  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Oswaldo José Paz y Miño Ramón  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ





Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M

Quito, D.M., 10 de noviembre del 2016

**PARA:** Doris Ochoa  
Oswaldo Paz y Miño  
Johanna Berrezueta

**Miembros de la Comisión Técnica para recepción del Entregable E.33**

**ASUNTO:** Documentación relacionada al Entregable E.33

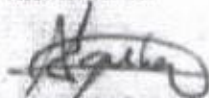
En relación al Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M de fecha 9 de noviembre de 2016, mediante el cual se solicita documentación relacionada al Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP" debo manifestarlo siguiente:

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-OF de fecha 10 de noviembre de 2016, se solicitó dicha documentación al Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, estableciendo que se deberá entregar la documentación requerida hasta el día 12 de noviembre de 2016 a más tardar.

Una vez que se haya recibido la documentación por parte del Consorcio se la entregará de forma inmediata a los miembros de la comisión técnica.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente:



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

**QUITO**  
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES  
Recibido por: Doris Ochoa  
Fecha: 10/11/2016 Hora: 15:28



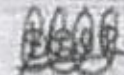
En el contrato en la página 52 en la parte de "Acciones a desarrollar" correspondiente al componente de Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, se indica que debe haberse realizado las siguientes acciones:

- Pruebas y puesta en producción
- Análisis y corrección de errores en preproducción
- Puesta en producción.

Por lo que se solicita la documentación que evidencie la ejecución de las acciones mencionadas.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mi más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente



Doris Ochoa Ramírez  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ



Oswaldo José Paz y Maño Ramón  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ



Johanna Patricia Berrezueta Pineda  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ



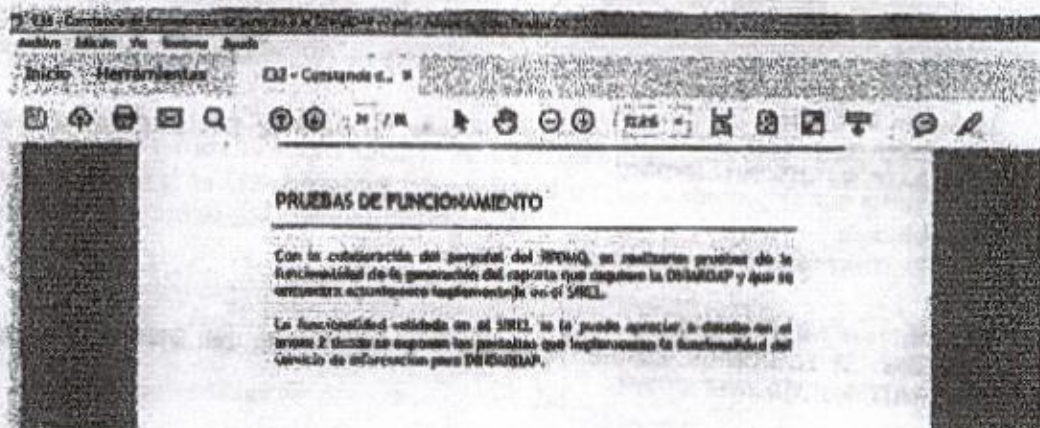
## CHECKLIST DE FUNCIONALIDAD DEL REPORTE PARA LA DINARDAP

En función de la resolución No. 039-HG-DIHARDAP-2015 en la cual consta la norma que regula el envío, validación y recepción de la información de los actos y contratos registrales inscritos en los registros mercantiles, de la propiedad y de la propiedad con funciones y facultades de registro mercantil al sistema nacional de registro de datos públicos; se desprende el siguiente Checklist de Funcionalidad del servicio de información para la DIHARDAP:

- Se deberá generar un archivo en formato TXT, XML o XLS el cual deberá ser cargado hacia la Herramienta Intermedia que ponga disposición la DIHARDAP.

Extracto del documento: E33 - Constancia de implementación de servicios a la DINARDAP v2.pdf

### 2. Pruebas de funcionamiento



Extracto del documento: E33 - Constancia de implementación de servicios a la DINARDAP v2.pdf

Se indica que: "Con la colaboración del personal del RPDMQ, se han realizado pruebas de la funcionalidad de la generación de reporte que requiere la DINARDAP y que se encuentra actualmente implementada en SIREL".

Se solicita se presente la documentación sobre las pruebas realizadas, donde se evidencie la aceptación de la funcionalidad implementada por parte del personal del RPDMQ.

### 3. Manual de uso de servicio de información



Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-292-M

Quito, D.M., 09 de noviembre del 2016

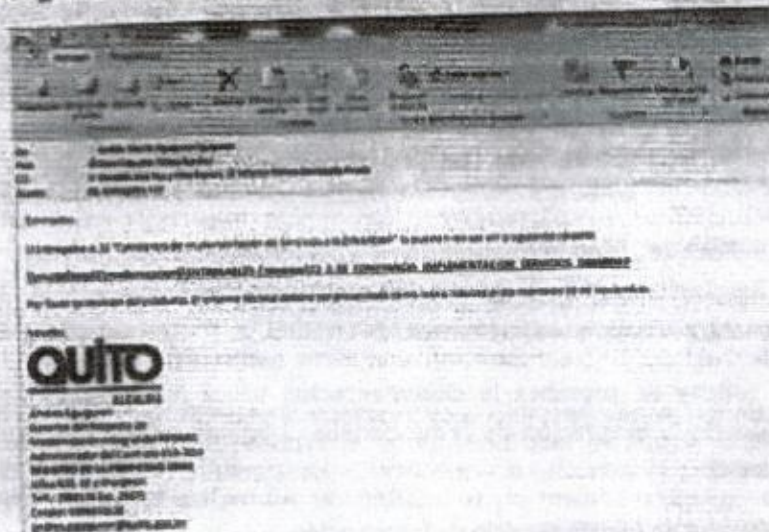
**PARA:** Ing. Andrés Eguiguren

Administrador del Contrato No. 019 – 2014

**ASUNTO:** Solicitud de Documentación de Entregable E.33

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la Información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Con fecha 07 de noviembre del 2016 a las 17:00 se recibe un correo electrónico donde se indica que se proceda a realizar la revisión del Entregable E33 en la base a la información ubicada en: `\\srv100filerp01\modernizacion5\ENTREGABLES-Consorcio\72_E-33_CONSTANCIA_IMPLEMENTACION_SERVICIOS_DINARDAP`



*[Handwritten signature]*  
7/11/2016  
16h50

Email recibido sobre documentación a revisarse



MEMORANDO No. -RPDMQ DESPACHO-2016-124  
Quito DM: 28 de octubre del 2016

**PARA:** Doris Capucine Ochoa Ramírez  
Oswaldo José Paz y Miño Ramón  
Johanna Patricia Berzuzeta Pineda

**ASUNTO:** NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.33 (CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS A LA DINARDAP Y SISTEMAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO E INFORME DE PUESTA EN MARCHA Y ESTABILIZACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES), DEL CONTRATO N.º. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-10218-M, de fecha 21 de octubre de 2016, el Administrador de Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren Eguiguren, me solicita la conformación de la Comisión para la Entrega Recepción Parcial del Producto E.33 (CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS A LA DINARDAP Y SISTEMAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO E INFORME DE PUESTA EN MARCHA Y ESTABILIZACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES), Subcomponente "Sede Electrónica" - Vinculación con otras entidades, Componente C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Con este antecedente, y en mi calidad de Registrador de la Propiedad del DMQ (E), de acuerdo a la acción de personal No. 51-736, de 5 de noviembre de 2015, concordante con la acción de personal No. 817, de 03 de febrero de 2016, nombro a ustedes como miembros de la Comisión, para la recepción parcial del entregable E.33 (CONSTANCIA DE IMPLANTACIÓN DE SERVICIOS A LA DINARDAP Y SISTEMAS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO E INFORME DE PUESTA EN MARCHA Y ESTABILIZACIÓN DE LOS NUEVOS SERVICIOS DE ENVÍO DE INFORMACIÓN A ENTIDADES) del Contrato No. 019-2014, suscrito el 22 de diciembre de 2014, entre el Consorcio Archivos Digitales Mib Seventeenmle, y el Registro de la Propiedad del DMQ, para modernizar de manera integral el RPDMQ, por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA [USD \$3'675.917,52] más IVA, y con un plazo total de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

De igual manera remito copia de dicho contrato, a efectos de poner en su conocimiento todas las obligaciones y estipulaciones del mismo, a fin de que supervisen todas las etapas de su ejecución y cumplimiento, conforme a esta designación.

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, deberá dirigirse dicha solicitud de documentación, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren, quien en su calidad de Administrador, será el responsable de atender dicho requerimiento.

Se considerarán como parte de sus responsabilidades:



nuevos servicios de envío de la información a entidades", la comisión indica que el entregable E33 del contrato se encuentra NEGADO.

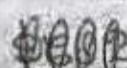
**Conclusiones**

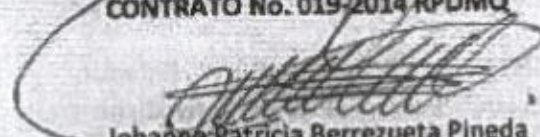
Se solicita al Administrador del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, se notifique al Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmille, que el Entregable E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", se encuentra NEGADO y se sigan los lineamientos de la Cláusula Octava del Contrato con respecto a Multas.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

Atentamente

  
Oswaldo José Paz y Miño Ramón  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

  
Doris Ochoa-Ramírez  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

  
Johanna Patricia Berrezueta Pineda  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E33  
CONTRATO No. 019-2014 RPDMQ

Anexos:

- Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124
- Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M
- Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-11108-M
- Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-297-M
- Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-298-M
- Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-300-M
- Memorando No. RPDMQ-DI-2016-248



entregable, que se ha realizado la solicitud hacia del Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmille, estableciendo que se deberá entregar la documentación requerida hasta el día 12 de noviembre de 2016 a más tardar. Sobre esta solicitud hasta el momento de emisión de este memorando la comisión no ha recibido ninguna contestación al respecto de la documentación complementaria solicitada.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-297-M del 14 de noviembre del 2016, la comisión técnica solicita a la Directora de Inscripciones, información sobre los Sistemas Registrales que actualmente se están usando en el Registro de la Propiedad de Quito, el cual fue contestado mediante Memorando No. RPDMQ-di-2016-248 del 15 de noviembre del 2016, donde se indica que el sistema que se utiliza para elaboración de actas de inscripción es el sistema denominado SISREG, y que hasta el 15 de noviembre del 2016 no existen actas elaboradas en el sistema SIREL.

Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-298-M del 14 de noviembre del 2016, la comisión técnica solicita al Asesor Informático, información sobre los Sistemas Registrales que actualmente se están usando en el Registro de la Propiedad de Quito, el cual fue contestado mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-300 del 15 de noviembre del 2016, donde se indica que: "Hasta el 14 de noviembre del 2016, NO se ha realizado ninguna generación o envío de información sobre trámites, actos o contratos inscritos, o certificados, a través del sistema SIREL hacia la DINARDAP u otras Direcciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito", además de adjuntar las evidencias de la forma en que actualmente se envía dicha información hacia la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos - DINARDAP, Unidad de Análisis Financiero - UAF y Dirección de Catastros.

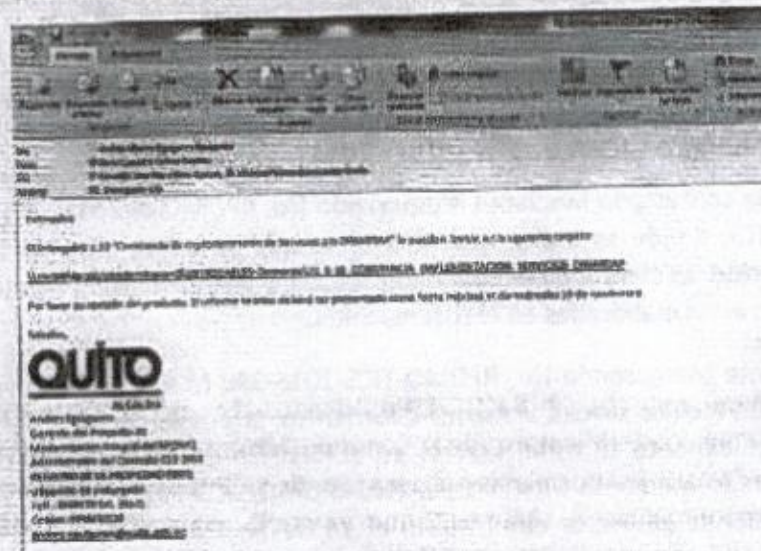
#### **Análisis**

Al no existir ambiente de producción del sistema SIREL, la comisión realizó una validación en el ambiente de test instalado en los servidores del Registro de la Propiedad ([url: http://rpdmq.quito.gob.ec/login/?next=/](http://rpdmq.quito.gob.ec/login/?next=/)), donde se realizan las validaciones de la funcionalidad del sistema. Al revisar las opciones del Menú de Reportes, no existe ninguna opción denominada: "Información para la DINARDAP".

En base a la información proporcionada por la Dirección de Inscripciones y el Asesor de Informática, en donde se indica que no se han realizado actas en el sistema SIREL, y que hasta el 14 de noviembre del 2016, NO se ha realizado ninguna generación o envío de información sobre trámites, actos o contratos inscritos, o certificados, a través del sistema SIREL hacia la DINARDAP u otras Direcciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Y que no se ha presentado ante esta comisión ningún documento por parte del Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmille, que represente evidencia de "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los



Con fecha 07 de noviembre del 2016 a las 17:00 se recibe un correo electrónico donde se indica que se proceda a realizar la revisión del Entregable E33 en la base a la información ubicada en: \\srv100filerp01\modernizacion\ENTREGABLES-Consorcio\72\_E-33\_CONSTANCIA\_IMPLEMENTACION\_SERVICIOS\_DINARDAP



*Email recibido sobre documentación a revisarse*



*Documento a revisarse como entregable E33*

Luego de la revisión del documento denominado: "E33 - Constancia de implantación de servicios de DINARDAP v2. pdf", con fecha 09 de noviembre del 2016 la comisión técnica solicita al administrador del Contrato No. 019 -2014 mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-292-M (Anexo No. 1), documentación complementaria para validar algunas de las afirmaciones expuestas en el documento, y así poder emitir el criterio sobre el entregable.

Mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1110B-M del 10 de noviembre de 2016, el administrador del contrato, notifica a la comisión de entrega recepción del




Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-302-M

Quito, D.M., 15 de noviembre del 2016

**PARA:** Ing. Andrés Eguiguren

Administrador del Contrato No. 019 – 2014

  
16/11/2016  
15630

**ASUNTO:** Revisión de entregable E33

**Antecedentes**

Mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-124 del 28 de octubre de 2016, fuimos designados como Miembros de la Comisión Técnica a cargo de la Recepción Parcial del E.33: "Constancia de Implantación de Servicios de la Dinardap y Sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de la información a entidades", que corresponde al subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", del Contrato No. 019-2014, para Modernizar de manera Integral el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Según el alcance definido en los Términos de Referencia del Proyecto se indica lo siguiente:

"Contar con una base de datos centralizada con toda la información del Registro de la Propiedad. El Registro de la Propiedad y la DINARDAP estarán vinculados de forma que la información generada en la base de datos esté a disposición de la DINARDAP en tiempo real conforme a la normativa emitida para el efecto."

"Contar con una sede electrónica que cuente con la capacidad de implementar servicios web que permitan interconectarse con otras entidades que hagan uso de la información del Registro, como lo son el Municipio especialmente con la Unidad de Catastro, Registro Civil, etc."

En el contrato se indica en subcomponente 4 "Sede Electrónica y Servicios Telemáticos", deben ejecutarse entre otras las siguientes acciones:

- Pruebas de puesta en producción
- Análisis y corrección de errores en preproducción
- Puesta en producción
- Mejoras en los servicios implementados



actualmente en el RPDMQ. Mediante Memorando No. RPDMQ-TICS-2016-300-M del 14 de noviembre de 2016 el Asesor informático expresa que hasta el 14 de noviembre de 2016 no se ha realizado ninguna generación o envío de información sobre trámites, actos o contratos inscritos a través del sistema SIREL hacia la DINARDAP u otras direcciones del Municipio.

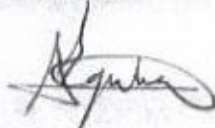
La validación realizada por la Comisión Técnica en el sistema SIREL instalado en los servidores del RPDMQ no mostró la opción del menú de reportes denominada "Información para la DINARDAP".

Como se evidencia, a la fecha actual no está implantados los servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y otras entidades.

Por lo expuesto anteriormente, y en base al sustento contenido en el Informe Técnico que se adjunta, y que ha sido emitido por la respectiva Comisión Técnica del Entregable E.33, no se acepta el Entregable E.33 "Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de información a entidades."

Particular que se notifica para lo fines pertinentes.

Atentamente



Andrés Eguiguren

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CC: Pablo Falconí C. Registrador de la Propiedad (E)  
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica del Entregable E.33

En el Contrato 019-2014 en la Cláusula Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO sección SEDE ELECTRÓNICA – SERVICIOS TELEMÁTICOS indica:

"Acciones a desarrollar

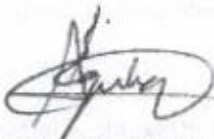
...

- Pruebas de puesta en producción
- Análisis y corrección de errores en preproducción
- Puesta en producción"

Se solicita la documentación que evidencie la ejecución de las acciones mencionadas.

Esta documentación necesaria para la revisión del Entregable debe ser presentada a más tardar hasta el día 12 de noviembre de 2016.

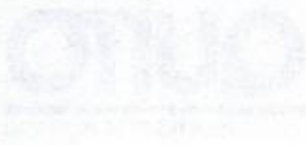
Atentamente



Andrés Eguiguren

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





Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006F-OF

Quito, 6 de octubre de 2016

**ASUNTO:** Incumplimiento en la entrega del Entregable E.32

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

*Recibido*  
*06- octubre- 2016*  
*B. Leon Lopez*  
*JL*

De mi consideración:

El contrato 019-2014 cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", contiene, entre los productos que deben ser entregados, el Entregable E.32 Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro, cuya fecha máxima de entrega es el 20 de septiembre de 2016.

Hasta el momento dicho Entregable no ha sido recibido, sin haberse recibido comunicación alguna al respecto.

Por medio del presente insto a que se cumpla con la entrega de dicho Entregable a la brevedad posible, a la vez que insisto en la obligatoriedad del cumplimiento de todos los compromisos constantes en el contrato 019-2014.

Atentamente

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



**DESPACHO REGISTRADOR**

Recibido por: M. Rúa  
Fecha: 06/07/2016  
Hora: 11:19



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0705A-OF

Quito, 5 de julio de 2016

**ASUNTO:** Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-074.

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

De mi consideración:

En relación al contenido del Oficio No. CMS-RPQ-2016-074 de fecha 23 de junio de 2016, y ratificándome en el criterio expuesto mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de 2016, manifiesto por el presente lo siguiente:

*"Transcurridos treinta y cinco días de presentados los Entregables por parte del Consorcio, el 20 de junio de 2016, mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-2.016-0620A-OF no se aceptan los Entregables E.10 y e.11 y en lo pertinente, textualmente se señala lo siguiente: "Por lo expuesto anteriormente, y en base a los informes respectivos, no se aceptan los Entregables E.10 y E.11 por lo que mediante el presente oficio, se insta al cumplimiento estricto de las obligaciones y compromisos de este documentos, a fin de que, a la brevedad del caso, se cumpla con la entrega de los Entregables E.10 y E. 1.1 y los ajustes o actualizaciones de los entregables E. 07, E. 09, E. 40 y E.42."*

A partir de la entrega de los oficios de presentación de entregables E.10 y E.11, como parte del proceso de gestión del Contrato, el RPDMQ presentó varios oficios (RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de fecha 5 de mayo de 2016, RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF de 16 de mayo de 2016 RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de) al Consorcio recibiendo las correspondientes respuestas. Adicionalmente se gestionó la conformación de la comisión técnica para el análisis y emisión de informes de dichos entregables. Igualmente se gestionó la revisión de los productos E.10 y E.11 por parte de la Fiscalizadora, por tanto no cabe indicar que no existió un pronunciamiento expreso del Registro de la Propiedad de DMQ respecto de los Entregables E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha"

*"Los informes de Fiscalización emitidos por Dempile S.A. respecto de los Entregables E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha" en sus puntos dos y cuatro textualmente señala lo siguiente:*

Recibido  
05-Julio-2016  
16:30 h.  
[Firma]  
[Firma]  
06/07/16  
12:00



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

*El producto se entregó al Registro de la Propiedad el 05 de mayo de 2016, tomando en cuenta que el plazo para la entrega es el 05 de mayo de 2016; por lo que el producto cumple con los plazos establecidos.*

*(...)*

*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:*

*No se recomienda la aceptación del producto **pasta que los procesos se encuentren implementados**, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente se puede considerar que la puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento." (Las negrillas me pertenecen)*

*El informe emitido por fiscalización cuyo texto principal ha sido transcrito **condiciona** la aceptación de los Entregables E.10 y E.11 a la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0. Sin decir ni pretender aducir que se nieguen los Entregables E.10 y E.11 1 presentados debida y oportunamente por el Consorcio."*

La Fiscalizadora, a través de oficios DEMPILÉ-RPQ-00101-2016 y DEMPILÉ-RPQ-00102-2016 con fecha 14 de junio de 2016, indica que la entrega de dichos productos fue realizada el día 5 de mayo del 2016 por lo cual "cumplen con los plazos establecidos", sin embargo de lo cual señala en los numerales 4 y 7 de los respectivos informes lo siguiente: "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: No se recomienda la aceptación del producto hasta que los procesos se encuentren implementados, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente se puede considerar que la puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento**"; "7. **Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN: (...) Para proceder al pago se debe revisar que la resolución de los aspectos que contiene el informe, estén considerando en los procesos implantados en el sistema SIREL 2.0, caso contrario se recomienda que no se proceda a la aceptación del producto y pago**".

Conforme a las sugerencias de la Fiscalizadora y a los informe de la Comisión Técnica no se aceptan los productos E.10 y E.11, por no encontrarse implementados los procesos ni el sistema informático en funcionamiento.

Cabe señalar que los oficios DEMPILÉ-RPQ-00101-2016 y DEMPILÉ-RPQ-00102-2016 emitidos por la Fiscalizadora del contrato 019-2014, ratifica la no pertinencia de aceptar los productos E.10 y E.11. La Fiscalizadora no condiciona la aceptación de los mismos a la puesta en producción del sistema, sino que ratifica que esta situación debe cumplirse, pues de hecho es una obligación establecida en el contrato.



Al respecto cabe puntualizar, que los Entregables E.10 y E.11 que forman parte del Subcomponente 2 Procesos Registrales están estrechamente relacionados con el sistema informático, por cuanto se refieren a la puesta en producción de los nuevos procesos registrales y el informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha de los procesos registrales. EN AMBOS CASOS, es necesario que el sistema informático esté implementado para que se puedan emitir los informes de los Entregables.

Es así como, el Documento del Proyecto de Modernización de fecha 2 de agosto de 2013, que forma parte de la documentación habilitante del Contrato 019-2014 establece en el numeral 3.2.6.4, literal b) lo siguiente:

***"Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha"***

De igual manera en el numeral 3.2.6.4, literal d) del referido documento se señala lo siguiente:

**"d) Implantación de los procesos definidos**

**Se entrará en producción el nuevo sistema informático siendo ya este el sistema único para la tramitación dentro del Registro de la Propiedad"**

Cabe indicar que a la presente fecha, el nuevo Sistema Registral no ha sido puesto en producción, por lo tanto los procesos definidos no están implantados.

Por otro lado, el Oficio No. CMS-RPQ-2016-074 de 23 de junio de 2016, señala lo citado textualmente:

*"Al respecto, es pertinente aclarar que los Entregables E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha" son productos que forman parte del subcomponente 2 Procesos Registrales, sin embargo su contenido, alcance y tratamiento es distinto y por tal motivo su estudio e interpretación debe ser tratado de manera individual*

*Respecto del Informe del Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", emitido en atención al Memorando No. RPDMQ DESPACHO2016-048 y estando en total desacuerdo con el contenido del mismo es necesario poner a su conocimiento las siguientes aclaraciones:*

*En informe señala conforme cursivas lo siguiente:*

*"En lo referente a los antecedentes en la naturaleza de la implementación de procesos como en la eficiencia en la implementación de los mismos, se describe conceptualmente lo necesario para cumplir con el objetivo de la gestión de procesos dentro de las áreas designadas contractualmente del RP en el análisis se determine varias observaciones que no se puede visualizar como adjuntos necesarios (documentos) para la verificación de lo descrito conceptualmente, entre ellos se pueden mencionar:*

*1. Diagnóstico inicial para el rediseño de los nuevos procesos registrales"*

*Al respecto y dadas las características del proyecto, la elaboración de un diagnóstico inicial no es aplicable por no ser un rediseño de los procesos actuales sino del diseño de nuevos macroprocesos en razón de que se trata de cambiar el procesamiento manual de los tramites*



*por un apoyo en aplicativos automatizados y del cambio de técnica registral predominante a saber, desde folio personal y cronológico hacia folio real."*

Al respecto, y dado que expresamente se señala que la Contratista realizó un diseño de nuevos macroprocesos y no un rediseño, cabe indicar que dentro del Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" remitido por la Contratista, consta claramente en la página 3, Numeral 1 Antecedentes, lo siguiente:

*"Un proyecto de rediseño de los procesos organizacionales supone grandes y profundas transformaciones, tanto en la estructura cuanto y principalmente en los colaboradores.*

*El rediseño de procesos no es la receta perfecta para solucionar todos los problemas, pero sí es una herramienta poderosa de mejoramiento continuo de las organizaciones, equipos de trabajo y para el mejoramiento individual, tanto en el orden profesional como personal, de los colaboradores."*

Así también en el numeral 1.1 - Naturaleza de la implementación de procesos, del referido informe la misma Contratista hace alusión al rediseño de los procesos y señala:

*"Con la consideración y el reconocimiento de la importancia de que una organización cuente con su sistema de procesos debidamente implementados y continuamente mejorados, hay que dejar bien establecidas algunas afirmaciones importantes al momento de planificar un proyecto de implementación de procesos rediseñados, como sigue.*

*Un buen proyecto de rediseño de procesos plasmado en una versión mejorada del manual correspondiente no garantiza su buena implementación. Suele ser más difícil implementar los procesos rediseñados que el propio rediseño de los mismos."*

En conclusión, el Entregable E.10 se refiere específicamente al REDISEÑO de procesos, por lo que lo solicitado en el informe de la Comisión Técnica respecto de la elaboración de un diagnóstico inicial debe cumplirse.

Por otro lado en el RPDMQ no se realiza un procesamiento manual de los trámites como se afirma, sino que existen procesos definidos apoyados en un sistema informático que registra la información en folios personales y cronológicos. El rediseño, por tanto, incluye el registrar la información tanto en folio real como en folio personal y cronológico, tal como indica la normativa vigente.

*"2. "Evidencia de la socialización de los nuevos procesos a todo nivel"*

*La evidencia se demuestra con el Entregable E.08 "Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos" y E.09 "Informe de personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales." Sin perjuicio de que hasta la fecha de culminación de nuestra intervención en el Registro de la Propiedad, mantengamos nuestra disposición para socializar las actualizaciones de los procesos sin que ello implique la generación de nuevos productos."*



En este punto se indica, que la socialización se dio en el Entregable E.08 y E.09. Cabe al respecto puntualizar que en el caso del Entregable E.08 se adquirió el compromiso de actualización del mismo en el Entregable E.09 y, en el caso del Entregable E.09, se adquirió el compromiso de actualizarlo en el Entregable E.11. Al respecto se señala, que en ninguno de los dos casos La Contratista ha dado las actualizaciones comprometidas, por lo que no es pertinente indicar que ya se dio la socialización de los procesos.

Por otro lado, hasta el momento no se ha terminado el diseño de los procesos ni se encuentran aprobados.

*"3. "Evidencia del sistema de procesos implementados y mejorados"*

*A través de la plataforma tecnológica GIT (descrita en el Entregable E.17 procedimiento de versionamiento del nuevo sistema de gestión electrónica entregado en marzo de 2015) se maneja un versionamiento de los aplicativos tecnológicos implementados en el RPDMQ, herramienta que permite gestionar las versiones en el tiempo del aplicativo SIREL a través de la nube. En consecuencia un análisis de la versión al 5 de mayo del SIREL evidenciará el nivel de incorporación del contenido de los macroprocesos en el diseño del sistema SIREL. Adicionalmente nos encontramos ajustando funcionalidades que se han identificado en función del inicio de las pruebas realizadas con funcionarios del RPDMQ. Estas pruebas demuestran la puesta en producción de los procesos registrales.*

*Cabe señalar que desde el mes de abril 2016 se están ejecutando pruebas en el servidor del Registro de la Propiedad e identificando las necesidades de ajuste en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha con la participación activa de los funcionarios delegados del RPDMQ. De igual manera se ha verificado la generación de productos con certificados digitales de conformidad con los permisos definidos, así como la validación de los certificados digitales del personal los cuales cuentan con los permisos específicos de cada grupo de trabajo.*

*En virtud de lo anteriormente expuesto y para evitar equívocas interpretaciones agradecemos fijar día y hora para mantener una reunión de trabajo con la finalidad de evidenciar técnicamente el cabal cumplimiento del Entregable E.10 al 5 de mayo de 2016."*

Usando la misma definición de **IMPLEMENTAR** de la RAE citada en el oficio, el RPDMQ ha constatado que a la presente fecha los **procesos no están implementados al no estar éstos funcionando**. Tal es así que, hasta la fecha actual la Contratista sigue realizando ajustes dentro del sistema, los cuales fueron reportados para su implementación en el sistema hace varios meses.

Por otro lado, a la fecha no se ha podido realizar un ciclo de pruebas completo en el sistema, tal como se puede evidenciar en los procesos de pruebas que se han iniciado y que han quedado truncados, porque el sistema no ha permitido avanzar con las mismas. Cabe además considerar, que el ciclo de pruebas que se inició el 19 de MAYO de 2016 no pudo concluir debido a que el sistema no tenía implementados los procesos y presentaba fallas. Por lo tanto no se ha cumplido con ningún periodo de pruebas. Cabe mencionar que la tentativa de



pruebas se inició el 19 de mayo de 2016 (en el mes de abril no se intentaron realizar pruebas), es decir 14 días después de la presentación de los Entregables E.10 y E.11.

Al respecto, el Documento del Proyecto de Modernización de fecha 2 de Agosto de 2013, establece en su Numeral 3.2.6.4 - Acciones a desarrollar, literal b) Pruebas para la implantación de los nuevos procesos lo siguiente: "Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha". Esto no se ha cumplido hasta el momento.

**"4. Versiones mejoradas de los manuales de procesos"**

*Como es de conocimiento, al momento y por su solicitud, a la versión 2B del Manual de Procesos se le está añadiendo los procesos de acervo registral que de acuerdo a nuestra planificación iban a constar en la versión tres, demostrando de esta manera que el Consorcio está actualizando los manuales de procesos continua y sostenidamente."*

De acuerdo al compromiso establecido en el mes de enero de este año con el Administrador del Contrato, la Contratista debió presentar y solicitar la aprobación de los PROCESOS REGISTRALES ACTUALIZACIÓN 2.00 APROBADOS el 19 de febrero de 2016, y los PROCESOS REGISTRALES ACTUALIZACIÓN 3.00 APROBADOS el 2 de mayo de 2016, considerándose estas fechas como fechas hito. Hasta el momento no está aprobado el Manual de Procesos versión 2 por lo que de la versión 3 tampoco se tiene conocimiento.

**"5. Evidencia del rediseño de los procesos e implementación"**

*Conforme lo manifestado en el numeral 1 del presente documento, es necesario reiterar que no se trata de un rediseño de procesos sino del diseño de los procesos que se gestionan a través el SIREL, cuyas versiones constan en los manuales de procesos oportunamente entregados al Registro de la Propiedad.*

*De acuerdo con la Real Academia de la Lengua Española (RAE) la definición de IMPLEMENTAR "es poner en funcionamiento, aplicar métodos, medidas, etc., para llevar a cabo algo" conforme esta definición los procesos efectivamente están implementados en el SIREL desde el inicio mismo de las pruebas en abril de 2016."*

Tal como fue demostrado anteriormente, el Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" hace referencia al rediseño de los procesos.

Tomando una vez más la definición de Implementar dada por la RAE, no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se encuentren en funcionamiento, dado que el sistema informático no está todavía en funcionamiento, sino que se encuentra en etapa de desarrollo y a la fecha no se ha implementado ni implantado.

**"6. Evidencia de la eficacia en la implementación de procesos"**

El Consorcio considera que el diseño de los nuevos macroprocesos fue eficaz en tanto fueron presentados y aprobados por la máxima autoridad del RPDMQ en su momento, y sobre esa base se ha podido parametrizar el sistema de información de conformidad a los requerimientos del RPDMQ y la nueva técnica registral.



El Informe del Entregable E.10 manifiesta: "En el ciclo de mejora continua en la fase de planificación que se debe identificar las actividades críticas en base a la metodología PDCA posteriormente se deberá realizar un plan para optimizarlas el Consorcio debe presentar adjunto al entregable, la siguiente evidencia que sustente el desarrollo"

- Rediseño procesos
- Plan de contingencia de la mejora continua PDCA con sus acciones pertinentes para continuar con el ciclo de mejora a través del Plan
- Fichas de actividades críticas de los procesos

Con respecto al análisis de la implementación del SIREL el sistema de gestión registral no se considera que este implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de los procesos."

En el Subcomponente 2 Procesos Registrales del componente 2 Modelización Integral del Registro de la Propiedad no se identifica el alcance y la implementación de ciclos de PDCA en los procesos, sin embargo de ello, si constan en el Subcomponente 7 Gestión de la Calidad y Seguridad del Componente 2, productos que están en proceso de desarrollo y serán entregados de acuerdo al cronograma previamente definido. Esta información será incluida en el Entregable E.53 "Informe de la Implementación del Sistema de Gestión". En esta misma línea de pensamiento y como parte de la mejora continua de los procesos, las fichas de actividades críticas se presentaran una vez que se haga el seguimiento del funcionamiento del SIREL, una vez que la Institución decida su fecha de lanzamiento al, hacerlo antes no tiene el menor sentido de orden práctico."

No se puede medir la eficacia de los procesos antes de tenerlos en funcionamiento. Los procesos no están implementados porque no están en funcionamiento

En relación al proceso de mejora continua, se indica que el alcance y la implementación de ciclos PDCA en los procesos se dará en el Subcomponente 7 Gestión de la Calidad y Seguridad, en el Entregable E.53; sin embargo, en el informe remitido por la Contratista, se dedica todo el capítulo 3 del Entregable E.10 "3. Ciclo de Mejora Continua para nuevos procesos registrales" al proceso de mejora continua, y el entregable no contiene la documentación requerida como consta en el informe de la Comisión Técnica.

*"Con respecto al análisis de implementación del SIREL (Enfoque TIC), el Sistema de Gestión Registral no se considera que este implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de los procesos."*

*Al respecto manifestamos que el Sistema de Información Registral fue implementado desde agosto de 2015, sin embargo, se definió un esquema de versionamiento de conformidad a la evolución del proyecto, desarrollo de los procesos y de los requerimientos registrales, fruto de ello se dispone de varias versiones implementadas en los servidores del RPDMQ, lo anterior demuestra que es factible la verificación de la implementación del sistema registral (instalación que se realizó en los servidores entregados al RPDMQ), inclusive en las versiones de los primeros días del mes de mayo. Con la disponibilidad del sistema registral en el RPDMQ desde abril de 2016 se han ejecutado pruebas constantes, cuyos resultados y ajustes fueron ejecutados en el ambiente de desarrollo del Consorcio Para volver a*



*actualizar las versiones del software en el RPDMQ. El versionamiento del sistema es gestionado por el software GIT, permitiendo de ser requerido, la instalación de un versión antes del 5 de mayo de 2015, con la cual se podrá verificar la disponibilidad de funcionalidad de apoyo a procesos registrales, recalcando que se están ejecutando ajustes tal sistema, mismos que seguirán dándose pasta la obtención de la versión final con la sede telemática. Lo antes descrito, evidencia la utilización del sistema de información."*

En cuanto al análisis de implementación, realizado en el informe de la Comisión Técnica se indica que: "el Sistema de Gestión Registral no se considera implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de los procesos". Una vez más, si recurrimos a la definición de Implementar antes citada, se considera que el sistema no está implementado porque no está en funcionamiento. Así también en las versiones que han sido INSTALADAS (copiados los archivos) en los servidores del RPDMQ (los cuales son controlados por el Consorcio), no se han podido realizar las pruebas de un flujo completo de los procesos, por esta razón se suspendieron las pruebas que se iniciaron a finales de mayo de 2016. Hasta fecha presente no se ha podido concluir ningún ciclo de pruebas completo.

El sistema Informático no está en funcionamiento, porque no está terminado todavía, lo cual claramente evidencia que no está implementado.

*"Respecto del Informe del Entregable del Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", emitido en atención al Memoranda No. RPDMQ DESPACHO-2016-048, y estando en total desacuerdo con el contenido del mismo es necesario exponer lo siguiente:*

*El Entregable E.11, presentado dentro del plaza señalado por el Contrato, contiene el listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha mismo que puede estar sujeto a observaciones conforme ha sido la dinámica de pronunciamiento, aprobación y Firma de Actas de Entrega Recepción Parcial de cada uno de los Entregables presentados por el Consorcio hasta el 5 de mayo de 2016.*

*De conformidad con la definición del RAE "INCIDENCIA acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con el alguna conexión".*

*El producto E,11 muestra un listado con el registro fechado de incidencias en procesos y su mutua implicación con el sistema producidas hasta el 5 de mayo de 2016, que contiene fecha, descripción, proceso, incidencia en procesos, incidencia en SIREL resolución de incidencia y/o resolución prevista. De conformidad con el alcance del contrato, es necesario recalcar que las incidencias se registran hasta el 5 de mayo, es decir, durante el periodo de pruebas y puesta en marcha, fecha de cumplimiento del entregable sin perjuicio de las incidencias que se presentaren, mismas que serán registradas y solucionadas en su debido momento de conformidad con el alcance del contrato y porque así lo asumimos en el Ámbito de nuestra competencia profesional.*

*Los demás puntos de análisis referidos en el Informe respecto al producto E.11*

*corresponden al producto E.10 y fueron debidamente argumentadas en la parte pertinente.*

*El Manual de procesos ha sido presentado, aclarando que la falta de aprobación del mismo no obsta para que se realicen pruebas previas a la puesta en marcha por parte del Consorcio, conforme lo mencionado en párrafos anteriores, y que existe todo un periodo de proceso de*



*arranque del sistema informático y por tal el listado de incidencias presentado cumple con los lineamientos contractuales y por tal debe ser aprobado. Es necesario indicar que procesos de cambios de funcionarios en influenciado en las versiones de los manuales de procesos y aprobación de los mismos, así el anterior registrador de la propiedad y equipo directivo sumillaron aprobación de anterior versión de procesos, con el actual equipo directivo se ha generado nuevas versiones, esto demuestra el compromiso del Consorcio para apoyar en los continuos cambios que se generan en una entidad pública operativa, sin que ello implique faltas a los productos, esto ha sido evidenciado en las continuos entregas que se realiza en las versiones de procesos."*

Se indica que el Entregable E.11 presenta el listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha, sin embargo esto estaría contradiciendo lo indicado en el Documento del Proyecto de Modernización que señala "Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha" y "e) **Seguimiento y mejoras del proceso definido:** Se atenderán las incidencias durante el proceso de arranque del sistema informático atendiéndolas de la manera más oportuna". No es posible considerar que está en marcha si no se había terminado un solo ciclo de pruebas hasta el 5 de mayo, hasta la fecha actual todavía no se ha podido terminar un ciclo de pruebas.

Cabe además señalar que, el listado de incidencias presentado corresponde a la **fase de desarrollo** y no corresponde a la **fase de puesta en marcha**, puesto que todavía no ha arrancado el uso del sistema. Las **pruebas** que deben darse **previamente a la puesta en marcha** no se han podido realizar debido a que el sistema se encuentra en desarrollo. No cabe, por tanto, confundir las pruebas que se realizan en la etapa de desarrollo con las pruebas previas a la implementación del sistema.

Al respecto me permito señalar que, para manejar el ciclo de vida de desarrollo de sistemas (SDLC) se han creado distintas metodologías de desarrollo, entre otras: Cascada, Fuente, Espiral, Prototipado rápido, metodologías ágiles como XP y Scrum, etc. En todas ellas se da un ciclo de flujo lineal, iterativo o una combinación de ambos. Pero siempre existen las etapas de: Análisis, Diseño, Desarrollo, Pruebas, Puesta en marcha, Operación completa, Mantenimiento. Las fases de análisis, diseño, desarrollo y pruebas pueden darse linealmente o en forma de múltiples ciclos; sin embargo, para la puesta en marcha debe haberse terminado completamente el conjunto de ciclos que se requieren para iniciar una operación.

Finalmente, en su Oficio No. CMS-RPQ-2016-074 se hace mención a la aplicación de los siguientes artículos:

#### **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

*"Capítulo VI  
DE LAS RECEPCIONES Y LA LIQUIDACIÓN  
Art. 81. Clases de recepción.*



*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.*

*En los casos en los que ante la solicitud del contratista, la Entidad Contratante no formulare ningún pronunciamiento ni iniciare la recepción dentro de los periodos determinados en el Reglamento de esta Ley, se considerará que tal recepción se ha efectuado de pleno derecho, para cuyo efecto un Juez de lo Civil o un Notario Público, a solicitud del contratista notificará obligatoriamente que dicha recepción se produjo; la negativa del funcionario será causal de sanción por parte del Consejo de la Judicatura. La recepción presunta definitiva producirá como único efecto la terminación del contrato, dejando a salvo los derechos de las partes a la liquidación técnico económica correspondiente.*

*La entidad contratante declarará la recepción presunta a su favor, respecto de los contratistas de obras, adquisición de bienes o servicios, incluidos los de consultoría, en el caso de que éstos se negaren expresamente a suscribir las actas de entrega recepción previstas, o si no las suscribieren en el término de diez días, contado desde el requerimiento formal de la entidad contratante. La recepción presunta por parte de la entidad contratante, la realizará la máxima autoridad o su delegado mediante resolución motivada, que será notificada al contratista de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley."*

## **Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

### *"Capítulo VI*

#### *DE LAS RECEPCIONES Y LA LIQUIDACIÓN*

*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."*

Tal como señala la norma citada la recepción presunta definitiva es aplicable para efectos de la recepción final y definitiva del objeto de un contrato, por tanto no cabe para el caso de recepciones parciales, ya que de ser así la misma norma lo determinaría. Adicionalmente, claramente se establece que para que opere la recepción presunta definitiva, la Contratista tiene la obligación de notificar el particular ante un Juez de lo Civil o Notario Público, lo cual en el presente caso no se ha cumplido, por ambas razones la recepción presunta definitiva no es aplicable.

## **Ley de Modernización del Estado**



*"Art. 28.- DERECHO DE PETICION.- Todo reclamo, solicitud o pedido a una autoridad pública deberá ser resuelto en un término no mayor a quince días, contados a partir de la fecha de su presentación, salvo que una norma legal expresamente señale otro distinto. En ningún órgano administrativo se suspenderá la tramitación ni se negará la expedición de una decisión sobre las peticiones o reclamaciones presentadas por los administrados.*

*En todos los casos vencido el respectivo término se entenderá por el silencio administrativo, que la solicitud o pedido ha sido aprobada o que la reclamación ha sido resuelta en favor del reclamante. Para este efecto, el funcionario competente de la institución del Estado tendrá la obligación de entregar, a pedido del interesado, bajo pena de destitución, una certificación que indique el vencimiento del término antes mencionado, que servirá como instrumento público para demostrar que el reclamo, solicitud o pedido ha sido resuelto favorablemente por silencio administrativo, a fin de permitir al titular el ejercicio de los derechos que correspondan."*

Es pertinente señalar, que el Oficio No. CMS-RPQ-2016-060 con fecha 10 de mayo de 2016, mediante el cual se solicita se proceda a revisar el contenido de los Entregables E.10 y E.11, fue contestado oportunamente por el Administrador del Contrato el 16 de mayo de 2016 mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF.

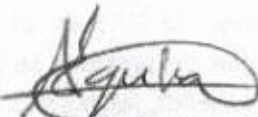
Por esta razón no cabe aludir silencio administrativo puesto que hubo pronunciamientos formalmente notificados por el RPDMQ hacia la Contratista (RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de fecha 5 de mayo de 2016, RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF de 16 de mayo de 2016 RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF de 20 de junio de) en el tiempo oportuno.

Cabe además indicar que, solo una vez emprendido el debido procedimiento contencioso administrativo, se podrá determinar la pertinencia o no respecto al silencio administrativo que pueda alegarse.

Considerando los argumentos expuestos, por el presente me ratifico en la negación de los Entregables E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha"

Particular que notifico para los fines consiguientes.

Atentamente



Andrés Eguiguren

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

CC: Pablo Falconi C. Registrador de la Propiedad (E)  
Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización



**QUITO**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DESPACHO REGISTRADOR**
 Recibido por: M-RIGG  
 Fecha: 20/20/2016  
 Hora: 12:27
**QUITO**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0620A-OF

Quito, 20 de junio de 2016

**ASUNTO:** No aceptación de los Entregables E.10 y E.11.
 Señora  
 Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

De mi consideración:

Con fecha 5 de mayo de 2016, mediante los Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 y No. CMS-RPQ-2016-056, el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE presentó los Entregables E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales", y E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", respectivamente.

Mediante el Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de fecha 5 de mayo de 2016, dichos Entregables **no fueron aceptados** por la Administración del Contrato por cuanto a esa fecha **no existía evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción** en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. **Hasta la fecha actual todavía no existe evidencia ni de la puesta en marcha ni de la puesta en producción de los nuevos procesos registrales.**

De forma previa a considerar que un proceso haya sido puesto en marcha es necesario que el mismo haya sido implementado incluyendo todos los recursos y componentes que el mismo lo requiera de acuerdo al levantamiento de información correspondiente, lo cual hasta el momento no puede ser evidenciado

Por lo que no cabe al momento aducir la puesta en producción o puesta de marcha de los nuevos procesos registrales puesto que los mismos, al 5 de mayo de 2016 así como a la presente fecha, todavía no están funcionando. Durante el diseño de procesos se pueden presentar "incidencias" que deben ser resueltas en dicha fase (diseño), las mismas que no pueden considerarse como incidencias de puesta en producción. Por lo que el listado de incidencias presentado no es aplicable a la fase de puesta en marcha de los procesos referenciados. Por esta razón los Entregables presentados no cumplen con el objeto de los mismos.

Por otro lado, en el Documento "Proyecto de Modernización", el cual forma parte integral del Contrato, en la parte pertinente de procesos registrales numeral 3.2.6 Subcomponente 2. Procesos Registrales, determina claramente el procedimiento a desarrollarse para la implementación de este componente, en los términos que se transcribe a continuación:

Recibido  
 20 Junio - 2016  
 12:16 h.  
*[Signature]*

*[Signature]*  
 20/06/16  
 14:30



**"3.2.6 Subcomponente 2. Procesos Registrales**

**3.2.6.4 Acciones a desarrollar**

**b) Pruebas para la implantación de los nuevos procesos**

*Se deberán realizar pruebas en el sistema informático de los procesos definidos para su posterior puesta en marcha, así como la validación de los certificados digitales del personal los cuales deberán de contar con los permisos específicos de cada grupo de trabajo.*

**c) Análisis y corrección de errores en preproducción**

*Se deberán realizar todas las correcciones que se llegarán a encontrar en las pruebas, para llegar al día del arranque con la herramienta informática configurada y en correcto funcionamiento.*

**d) Implantación de los procesos definidos**

*Se entrará en producción el nuevo sistema informático siendo ya este el sistema único para la tramitación dentro del Registro de la Propiedad.*

**e) Seguimiento y mejoras del proceso definido**

*Se atenderán las incidencias durante el proceso de arranque del sistema informático atendiéndolas de la manera más oportuna, asimismo se deberán de aplicar las mejoras al sistema según se vayan dando sobre la marcha desde la puesta en producción para la optimización de la gestión del trámite y la apertura del registro electrónico."*

En vista de que, a la fecha, el Manual de Procesos aún no ha está aprobado, todavía no se han realizado las pruebas previas a la puesta en marcha, debido a que aún siguen existiendo observaciones al sistema registral, y el proceso de arranque del sistema informático aún no se ha dado, no se podría tener una resolución de las incidencias en esta etapa dado que aún no ha sido realizada.

Es pertinente además señalar en relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-060 con fecha 10 de mayo de 2016, mediante el cual solicitan que se proceda a revisar el contenido de los Entregables E.10 y E.11. que mediante Memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-048 del 25 de mayo de 2016 se designó a los funcionarios miembros de la Comisión Técnica para la revisión de los Entregables E.10 y E.11. Dicha comisión realizó un análisis minucioso de los dos entregables y emitió los respectivos informes.

El informe del Entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha" de fecha 8 de junio concluye que **no se ha puesto en marcha el sistema en producción, no se han realizado pruebas documentadas que permitan obtener incidencias de la puesta en marcha de los procesos en el sistema y no existe documentación que respalde el registro de incidencias y su resolución.**



El informe del Entregable E.10 "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales" de fecha 8 de junio muestra el análisis realizado al Entregable e indica que **no es factible verificar su funcionalidad en el sistema**, ya que no existe evidencia alguna de la utilización del sistema en relación a las actividades y **tampoco existe el manual de procesos debidamente aprobado**. Indica además que se debe presentar un plan de optimización de actividades críticas. También solicita que se entregue la siguiente evidencia que sustente el desarrollo del Entregable:

- Rediseño de procesos.
- Plan de contingencia del ciclo de mejora continua.
- Fichas de actividades.

Los informes de Fiscalización de los Entregables E.10 y E.11, en ambos casos recomiendan, la **NO** aceptación de los productos hasta que los procesos se encuentren implementados, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL.

Dichos informes fueron emitidos mediante los Oficios No. DEMPILÉ-RPQ-00101-2016 y No. DEMPILÉ-RPQ-00102-2016 con fecha 14 de junio de 2016.



Por otro lado, de acuerdo a los compromisos adquiridos en los Entregables recibidos en el 2105, se debieron presentar ajustes o actualizaciones de los siguientes entregables.

| Componente                           | Sub-componente               | ID   | Entregable  | Entregable relacionado | Compromiso establecido  | Observaciones   |
|--------------------------------------|------------------------------|------|---|------------------------|---|---|
| C.2<br>Modernización integral del RP | Subcomp 1.<br>Marco Jurídico | E.07 | Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley. | E.10 y E.11            | En relación a los elementos jurídicos y normativos; debido a la naturaleza evolutiva de la ejecución de Procesos y Tecnología, las cuales mantienen una vinculación directa con la base jurídica, efectuará verificación del cumplimiento normativo en los procesos diseñados / redefinidos y el software implementado, identificando las modificaciones requeridas, sean por clarificación o complementariedad, de la homologación de criterios o de los instrumentos jurídicos; cuyos resultados serán emitidos por el Consorcio por medio de informes, los cuales serán integrados en los entregables relacionados con los subcomponentes "Subcomp 2. Procesos Registrales", "Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE", "Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB" y "Subcomp 5. Sede Electrónica - Movilidad de página web".<br><br>Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-11-AERP del 19 de mayo de 2015 | No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable |

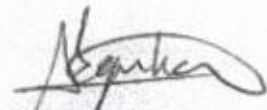


| Componente                           | Sub-componente  | ID   | Entregable                            | Entregable relacionado | Compromiso establecido  | Observaciones   |
|--------------------------------------|---|------|---------------------------------------|------------------------|---|---|
| C.2<br>Modernización integral del RP | Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional | E.40 | Informe de definición de perfiles.    | E.10 y E.11            | El Entregable E.40 es considerado como una Propuesta de Definición de Perfiles. El Consorcio efectuará actualización de los perfiles a medida que los procesos sean depurados, aprobados e implementados, incorporándolos como anexos en los entregables E.11 y E.10 del subcomponente de PROCESOS REGISTRALES.<br><br>Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-24-AERP del 20 de julio de 2015   | No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable |
| C.2<br>Modernización integral del RP | Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional | E.42 | Propuesta de homologación de perfiles | E.10                   | Considerando lo dinámico de la gestión en el diseño e implementación de los PROCESOS REGISTRALES, según sea el caso el Consorcio efectuará actualizaciones en relación a la homologación de perfiles resultado de la gestión de transición, siendo estas actualizaciones incorporadas como parte del contenido o como anexos en los Entregables E.41 y E.10.<br><br>Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-25-AERP del 18 de agosto de 2015 | No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable |

| Componente                           | Sub-componente                     | ID   | Entregable   | Entregable relacionado | Compromiso establecido   | Observaciones   |
|--------------------------------------|------------------------------------|------|--|------------------------|--|---|
| C.2<br>Modernización integral del RP | Subcomp 2.<br>Procesos Registrales | E.09 | Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales | E.11                   | Considerando la evolución que tiene los Procesos Registrales en la ejecución del proyecto, el Entregable E.09 es considerado como la fase inicial de la socialización de procesos. El Consorcio se compromete a efectuar socializaciones al personal del RPDMQ a medida que los procesos sean actualizados y aprobados, incorporando las evidencias de los eventos de socialización realizados y el material didáctico aplicado, como anexos en el entregable E.11.<br><br>Acta RPDMQ-PROYMIRP-2015-33-AERP del 31 de agosto de 2015 | No se ha presentado ajustes o actualizaciones a este Entregable |

Por lo expuesto anteriormente, y en base a los informes respectivos, no se aceptan los Entregables E.10 y E.11, por lo que, mediante el presente oficio, se insta el cumplimiento estricto de las obligaciones y compromisos de este documento, a fin de que, a la brevedad del caso, se cumpla con la entrega de los Entregables E.10 y E.11 y los ajustes o actualizaciones de los Entregables E.07, E.09, E.40 y E.42.

Atentamente



Andrés Eguiguren

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

CC: Pablo Falconi C. Registrador de la Propiedad (E)  
 Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización

ANEXO: Informe de la Comisión Técnica sobre el Entregable E.10  
 Informe de la Comisión Técnica sobre el Entregable E.11  
 Informe de Fiscalización sobre el Entregable E.10  
 Informe de Fiscalización sobre el Entregable E.11





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

**OFICIO: DEMPIL-RPQ-000101-2016**

Quito, 14 de junio de 2016.

Señor Ingeniero  
Patricio Espin  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**  
Presente.-

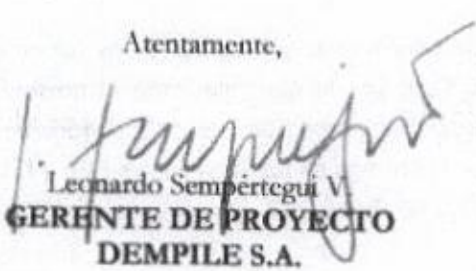
De mi consideración,

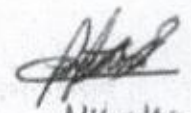
*Ref.: Entrega de Producto: Informe del Producto E.10*

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sirvase encontrar el producto denominado: **Informe de puesta en marcha de nuevos procesos registrales.**

Se entrega: 2 hojas.

Atentamente,

  
Leonardo Sempértegui V.  
**GERENTE DE PROYECTO  
DEMPILE S.A.**

  
14/06/16  
17:00



**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> | 5 mayo de 2016  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>  | 09 de junio de 2016   |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>   | 14 de junio de 2016   |
| <b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>   | Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015 |

1. Descripción detallada del producto a entregarse 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





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

- Informe de incidencias y resolución 1
- Control de ejecución de plan
  - 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.

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

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

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

El producto está valorado con un monto de (US \$ 22.000,00) Veinte y dos mil dólares USD.

Para la aceptación y pago 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:**

No se recomienda la aceptación del producto hasta que los procesos se encuentren implementados, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente se puede considerar que la puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento.

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

Revisar que el ciclo de Deming no se cumpla solamente en la mejora del proceso determinado, sino que en cada uno de los macroprocesos se contemple procesos definidos para cada uno de los pasos de este ciclo de mejora continua.

**6. Recomendaciones al Contratista**

Incluir en el manual de procesos, en cada uno de los macroprocesos se contemple procesos definidos para cada uno de los pasos del ciclo de mejora continua



**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 de manera formal al Administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

Para proceder al pago se deberá revisar que la resolución de los aspectos que contiene el informe, estén considerando en los procesos implantados en el sistema SIREL 2.0, caso contrario se recomienda que no se proceda a la aceptación del producto y pago.

**8. Observaciones**

Este producto presenta una descripción de lo realizado en este proceso de ajuste por lo que se encontraría pendiente verificar algunos de los ajustes que, según se indica, deberán realizarse cuando el SIREL este implantado hacia el usuario.

**9. Anexos:**

Se anexan los siguientes documentos:

- Material analizado (CD)

Atentamente,

  
Leonardo Serapértégua V.  
**GERENTE DE PROYECTO**  
**DEMPILE S.A.**





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

**OFICIO: DEMPILER-RPQ-000102-2016**

Quito, 14 de junio de 2016.

Señor Ingeniero  
Patricio Espin  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N°005-2015  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**  
Presente.-

De mi consideración,


*Ref.: Entrega de Producto: Informe del Producto E.11*

Dentro del marco del contrato N° 005-2015, adjunto sírvase encontrar el producto denominado: **Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha.**

Se entrega: 2 hojas.

Atentamente,

  
Leonardo Sempértegui V.  
**GERENTE DE PROYECTO  
DEMPILE S.A.**

  
24/06/16  
17:00



**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> | 5 mayo de 2016  |
| <b>FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:</b>  | 09 de junio de 2016   |
| <b>FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:</b>   | 14 de junio de 2016   |
| <b>QUIEN RECIBE EL INFORME:</b>   | Ing. Patricio Espín – Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015 |

**1. Descripción detallada del producto a entregarse 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





## DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Informe de incidencias y resolución 1
- Control de ejecución de plan
  - 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

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

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

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

El producto está valorado con un monto de (US \$ 50.000,00) Cincuenta mil dólares USD.

Para la aceptación y pago 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:

No se recomienda la aceptación del producto hasta que los procesos se encuentren implementados, a través de la puesta en producción del sistema registral SIREL 2.0; solamente se puede considerar que la puesta en marcha de procesos está cumplida cuando el sistema (SIREL 2.0) que los administra se encuentre en pleno funcionamiento.

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

Revisar que la resolución de los aspectos que se consideran en el párrafo precedente de este informe se cumplan una vez que el sistema esté en producción.

### 6. Recomendaciones al Contratista

Es importante que se incluyan estos aspectos de ajuste en los manuales y en las reglas del negocio.

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



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

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización dar a conocer de manera formal al Administrador del Contrato Principal y al Contratista Principal las observaciones realizadas en este informe y velar por el fiel cumplimiento de las mismas.

Para proceder al pago se debe revisar que la resolución de los aspectos que contiene el informe, estén considerando en los procesos implantados en el sistema SIREL 2.0, caso contrario se recomienda que no se proceda a la aceptación del producto y pago.

**8. Observaciones:**

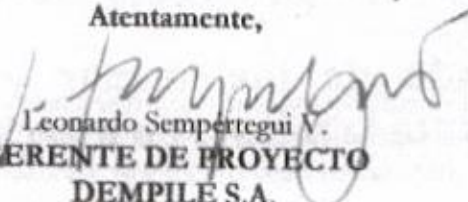
Este producto presenta una descripción de incidencias presentadas en este proceso de ajuste, por lo que se encontraría pendiente verificar los ajustes que deberán realizarse una vez que el SIREL 2.0 se encuentre implantado hacia el usuario.

**9. Anexos:**

Se anexan los siguientes documentos:

- Material analizado (CD)

Atentamente,

  
Leonardo Sempertegui N.  
**GERENTE DE PROYECTO**  
**DEMPILE S.A.**



**QUITO**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

# Informe del Entregable E.11

Listado de incidencias y su resolución  
durante la puesta en marcha *af* *af*

*[Signature]*  
8/06/2016  
16h00



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

## Tabla de contenido

|  |   |
|--|---|
| 1 ANTECEDENTES.....                    | 2 |
| 2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS ..... | 2 |
| 3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....  | 3 |

ef



## 1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, con el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo es MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, en vista a esto el Consorcio procede a entregar el entregable E-11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", el Registrador de la Propiedad, mediante Memorando - RPDMQ DESPACHO - 2016 -048, con fecha 25 de mayo, solicita validar y aceptar el entregable E.11, así como suscribir el acta de entrega recepción parcial de cada producto y demás documentación relacionada al entregable E.11.

## 2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS

El 02 y el 03 de junio de 2016 se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.11, constatando varias inconformidades con la información redactada en el documento las cuales no se evidencian dentro del sistema SIREL o no están debidamente sustentadas a continuación se describen las mismas:

**2.1 Respecto de los antecedentes:** Se describe conceptualmente lo necesario para cumplir con el objetivo del proyecto, para ello se debió definir áreas de intervención en las que se desarrollen diversos planes de optimización de procesos y productos, focalizándose en aquellos aspectos críticos que pudieran generar mejoras sustantivas en los resultados e impactos en cada una de estas áreas de intervención; para evidenciar lo antes descrito se debe presentar documentación que avale el cumplimiento de los mismos, la cual no se encuentran en el entregable. Entre las principales actividades que se registran como "solucionadas" a nivel de incidencia y sin embargo no cuentan con el sustento correspondiente, están:



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

- <Desarrollo, rediseño y/o mejora de procesos y productos.
- <Diseño, programación y desarrollo del sistema automatizado de gestión registral (SIREL).
- <Pruebas de las funcionalidades del SIREL para la ejecución de procesos mejorados o rediseñados y lista de incidencias como su resolución de forma prácticamente recurrente.
- <Plan de puesta en marcha de los nuevos procesos.

**2.2 Respecto a la descripción del formato de incidencias:** Se menciona que es una descripción resumida del impacto, afectación o la influencia de los procesos registrales sistematizados. Para que el registro de incidencias encaje en esta descripción, en primera instancia se debiera tener procesos aprobados los cuales deben ser implementados en un sistema; todas las acciones realizadas antes de la aprobación del proceso se consideran como actualizaciones que estarían inmersas en el manual del proceso.

En consideración a lo presentado en el entregable E.11 en cuanto a las incidencias que hacen constar podemos determinar lo siguiente:

- 1.- No se ha puesto en marcha el sistema en producción.
- 2.- No ha existido pruebas documentadas que permitan obtener incidencias del sistema y del proceso.
- 3.- No existe documentación que respalde el registro de incidencias y resolución.

### 3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

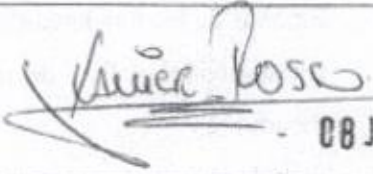
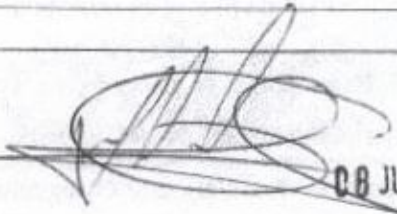
En base a lo expuesto, se niega la recepción del entregable E.11.

Se solicita al Administrador de Contrato remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista y solicitar fechas de cumplimiento de lo expuesto en el entregable.

El Entregable podrá ser presentado otra vez cuando el sistema se haya puesto en marcha y se puedan evidenciar las incidencias y su resolución



**Elaborado por:**

|  |   |
|--|---|
| Nombre : Gustavo Posso<br>Cargo: Analista de Planificación -<br>Miembro de la Comisión Técnica | <br>08 JUN 2016 |
| Nombre: Rubén Endara<br>Cargo: Dirección de Inscripciones -<br>Miembro de la Comisión Técnica  | <br>08 JUN 2016 |





# Informe del Entregable E.10

Informe de puesta en producción de  
nuevos procesos registrales *al* *PK*

*[Signature]*  
8/06/2016  
12:00





REGISTRO DE LA PROPIEDAD

### Tabla de contenido

|  |    |
|--|----|
| 1 ANTECEDENTES.....                    | 2  |
| 2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS ..... | 2  |
| 3 ACCIONES SIGUIENTES .....            | 11 |

af

## 1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, con el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo es MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, en vista a esto el Consorcio procede a entregar el entregable E-10 "Informe de puesta en producción de los nuevos procesos registrales", el Registrador de la Propiedad, mediante Memorando - RPDMQ DESPACHO - 2016 -048, con fecha 25 de mayo, solicita validar y aceptar el entregable E.10, así como suscribir el acta de entrega recepción parcial de cada producto y demás documentación relacionada al entregable E.10.

## 2 ACCIONES REALIZADAS Y ANALISIS

El 31 mayo y el 01 de junio de 2016 se procede a realizar la reunión de trabajo para validar el entregable E.10, constatando varias inconformidades con la información redactada en el documento las cuales no se evidencian dentro del sistema SIREL o no están debidamente sustentadas, a continuación se describen las mismas:

2.1 En lo referente a los antecedentes, en la naturaleza de la implementación de procesos como en la eficiencia en la implementación de los mismos, se describe conceptualmente lo necesario para cumplir con el objetivo de la gestión de procesos dentro de las áreas designadas contractualmente del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en el análisis se determina varias observaciones que no se puede visualizar como adjuntos necesarios (documentos) para la verificación de lo descrito conceptualmente, entre ellos se pueden mencionar:

- Diagnóstico inicial para el rediseño de los nuevos procesos registrales
- Evidencia de la socialización de los nuevos procesos a todo nivel
- Evidencia del sistema de procesos implementados y mejorados
- Versiones mejoradas de los manuales de procesos





REGISTRO DE LA PROPIEDAD

- Evidencia del rediseño de los procesos e implementación
- Evidencia de la eficacia en la implementación de procesos.

2.2 En la verificación de la Matriz de Puesta en Producción de nuevos Procesos Registrales, donde se describen las actividades de los procesos registrales y su puesta de producción en el Sistema de Gestión Registral (SIREL), a continuación se describen las observaciones producto de comparar las actividades descritas frente a lo implementado y lo aprobado que sustente su aplicación dentro del proceso:

#### PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS O CONTRATOS

| Nº | ACTIVIDAD                 | IMPLEMENTADA | OBSERVACIÓN  |
|----|---------------------------|--------------|--|
| 1  | Completar petición        | NO           | Falta parametrización de contratos e incluir observaciones realizadas en pruebas (realizadas del 19 al 25 de mayo) |
| 2  | Asignar número de trámite | SI           |  |
| 3  | Generar proforma          | NO           | Errores en cálculo de proforma (reportados en pruebas previas a las realizadas a partir del 19 de mayo)            |

# QUITO

## REGISTRO DE LA PROPIEDAD

|     |  |    |  |
|-----|--|----|--|
| 4   | Realizar pago en cajas o bancos  | NO | No se ha verificado el pago en bancos, ni la interconectividad del sistema.                            |
| 5   | Presentar escritura y documentos habilitantes                                | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)                             |
| 6   | Realizar revisión inicial de checklist                                       | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)                             |
| 7   | Generar repertorio e iniciar gestión   | NO | No se ha verificado la caducidad del repertorio.   |
| 7.1 | Se devuelve al usuario para que complete la información e ingrese nuevamente | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)                             |
| 8   | Entregar documentación al back office  | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)                             |
| 8.1 | Realizar cobro   | NO | No se ha verificado el pago en bancos, ni la interconectividad del sistema.                            |
| 9   | Desmaterializar documentación  | NO | El sistema tiene limitación en cuanto a capacidad de almacenamiento y no acepta formato OCR            |
| 10  | Asignar carga de trabajo a equipo  | NO | El sistema asigna trabajo solo en base a tipo de contrato, se solicitó más parámetros para asignación. |



|        |  |    |   |
|--------|--|----|---|
|        | Sistema de gestión registral(folio real)   | NO | El sistema no es funcional, faltan parámetros de uso. El consorcio debe entregar el procedimiento de creación de folio real, inmerso en el manual del proceso |
| 11     | Calificar el acto o contrato   | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)  |
| 12     | Elaborar acta de inscripción   | NO | No es funcional   |
| 12.1   | Anotar observaciones   | NO | Se solicitó campos adicionales  |
| 12.2   | Revisar la procedencia   | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)  |
| 12.2.1 | Preparar negativa  | NO | Se solicitó campos adicionales  |
| 12.3   | Realiza análisis jurídico e informe técnico con recomendación y remite al supervisor para aprobación | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)  |
| 12.3.1 | Devolver al analista Jr.   | NO | No es funcional, corregir sistema en base a flujo (aún no aprobado)   |
| 12.4   | Revisar análisis jurídico  | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)  |
| 12.5   | Aprobar análisis jurídico e informe  | NO | No existen pantallas específicas para esta actividad  |
| 12.5.1 | Devolver al analista Sr.   | NO | No es funcional, corregir sistema en base a flujo (aún no aprobado)   |

# QUITO

## REGISTRO DE LA PROPIEDAD

|       |   |    |   |
|-------|---|----|---|
| 12.6  | notificar al usuario                                    | NO | el sistema no realiza esta actividad  |
|       | Levantamiento de suspensiones de inscripciones          | NO | Documentar el procedimiento que debe estar inmerso en el manual del proceso |
| 12.7  | Notificar al usuario para que corrija y reingrese       | NO | El sistema no realiza esta actividad  |
| 12.8  | Revisar negativa  | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)  |
| 12.9  | Aprobar negativa  | NO | No existen pantallas específicas para esta actividad                        |
| 12.10 | Firmar electrónicamente                                 | NO | Se solicitó la firma por lote de trabajo y vista de las actas firmadas      |
| 12.11 | Notificar al usuario el estado del trámite              | NO | El sistema no realiza esta actividad  |
| 13    | Registrar responsabilidad sobre la información generada | NO | No se ha podido verificar su funcionalidad                                  |
| 14    | Revisar acta de inscripción                             | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)  |
| 15    | Registrar responsabilidad sobre la información generada | NO | No se ha podido verificar su funcionalidad                                  |
| 15.1  | Enviar al analista con observaciones                    | NO | No existen pantallas específicas para esta actividad                        |
| 16    | Revisar acta de inscripción                             | NO | No existen pantallas específicas para esta actividad                        |





REGISTRO DE LA PROPIEDAD

|      |  |    |  |
|------|--|----|--|
| 17   | Firmar electrónicamente                      | NO | No es funcional  |
| 18   | Generar índices                              | NO | El sistema no realiza esta actividad   |
| 19   | Actualizar folio                             | NO | No genera antecedentes históricos  |
| 19.1 | Verificar estado de trámite al final del día | NO | Por normativa legal, debe considerarse como prioridad la transferencia de información a entidades de control   |
| 19.2 | Generar reporte de trámites                  | NO |  |
| 19.3 | Enviar reporte a web services de la DINARDAP | NO |  |
| 20   | Notificar al usuario vía mail                | NO | El sistema realiza la notificación al crear el usuario y al hacer un trámite. No se ha podido probar la notificación al usuario una vez terminado el flujo completo o cuando existe una suspensión o negativa. |

PROCESO DE APLICACIÓN DEL ARTICULO 50

| Nº | ACTIVIDAD   | IMPLEMENTADA | OBSERVACIÓN   |
|----|---|--------------|---|
| 1  | Ingresar petición adjunto escritura y documentos      | NO           | No se encuentra esta funcionalidad en el sistema  |
| 2  | Digitalizar la documentación y se devuelve al usuario | NO           | No se puede verificar porque no hay el acceso a esta funcionalidad en el sistema, está en el manual del proceso (aún no aprobado) |
| 3  | Asignar carga de trabajo según petición               | NO           | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso   |

cf

|       |   |    |   |
|-------|---|----|---|
| 4     | Analizar petición   | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)                              |
| 5.1   | Corregir los metadatos en folio   | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso                                       |
| 5.1.1 | Notificar al usuario  | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso                                       |
| 6     | Ingresar al gestor y anotar acta que se corrigió acta por aplicación del artículo 50 y artículo 21 de la LSNRDP | SI |   |
| 7     | Revisar correcciones  | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso                                       |
| 8     | Registrar responsabilidad sobre la información generada   | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso                                       |
| 8.1   | Emitir observaciones  | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso                                       |
| 9     | Calificar trámite por calificación de artículo  | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)                              |
| 10    | Registrar responsabilidad sobre la información generada   | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso                                       |
| 11    | Firmar electrónicamente   | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso. No se ha verificado el acta firmada. |
| 12    | Notificar al usuario  | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso                                       |

## PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIONES

| Nº | ACTIVIDAD | IMPLEMENTADA | OBSERVACIÓN |
|----|-----------|--------------|-------------|
|----|-----------|--------------|-------------|



|         |   |    |  |
|---------|---|----|--|
| 1       | Solicitar levantamiento de suspensión                 | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 2       | Receptar escritura y razón de suspensión              | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 3       | Analizar si subsana la inconsistencia                 | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 3.1.1   | Devolver el trámite al usuario                        | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 3.1.2   | Receptar el trámite para subsanar error               | NO | No es actividad sistémica, está en el Manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 3.1.1.1 | Enviar para digitalización                            | NO | No es actividad sistémica, está en el Manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 3.1.1.3 | Asignar carga de trabajo analistas respectivos        | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
| 3.2     | Solicitar al usuario que complete la petición inicial | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 3.2.1   | Completar petición con el acto faltante               | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)   |
| 3.2.2   | Generar comprobante de pago                           | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
| 3.2.3   | Realizar pago en caja u online                        | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso. Persisten problemas en pago en caja. No hay la funcionalidad de pago online |
| 3.1.1.2 | Digitalización documentación                          | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
| 3.3     | Revisar inconsistencia                                | NO | No es actividad sistémica, está en el manual del proceso (aún no aprobado)   |

|         |   |    |  |
|---------|---|----|--|
| 3.3.1   | Sugerir levantamiento de la suspensión                  | NO |  |
| 3.3.1.1 | Notificar al usuario                                    | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
| 3.3.2   | Registrar responsabilidad sobre la información generada | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
| 3.3.3   | Revisar sugerencia del levantamiento de suspensión      | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
| 3.3.4   | Levantar suspensión                                     | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso la política no está aprobada en el manual de proceso |
| 3.3.4.1 | Emitir observaciones                                    | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
| 3.3.5   | Registrar responsabilidad sobre la información generada | NO | No se puede verificar la funcionalidad en relación a este proceso  |
|         | Gestión de Inscripciones                                | NO |  |

En los procesos de: Emisión de Certificados de Gravámenes/Folio Real; Proceso de Emisión de Certificados sin Folio Real (Ventas, Bienes Raíces, Propiedades, Estatutos Personales, Búsqueda); Proceso Rectificabilidad de Información Registral. No es factible verificar su funcionalidad dentro del sistema SIREL, ya que no existe evidencia alguna de la utilización del sistema en relación a las actividades y tampoco existe el manual de procesos debidamente aprobado.

2.3 En el ciclo de mejora continua en la fase "planificación" que se debe identificar las actividades críticas en base a la metodología PDCA; posteriormente se deberá realizar un plan para optimizarlas; el Consorcio debe presentar adjunto al entregable, la siguiente evidencia que sustente el desarrollo:

- Rediseño procesos
- Plan de contingencia de la mejora continua PDCA con sus acciones pertinentes para continuar con el ciclo de mejora a través del Plan



- Fichas de actividades críticas de los procesos.

Con respecto al análisis de la implementación del SIREL (Enfoque TIC), el Sistema de Gestión Registral no se considera que esté implementado porque el sistema está en desarrollo y no ha sido factible verificar su funcionalidad de acuerdo a los diagramas de flujo de los procesos.

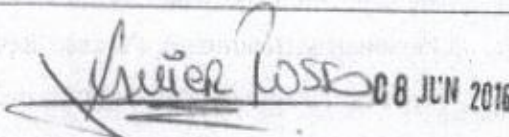
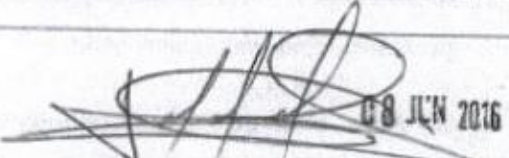
### 3 CONCLUSIONES Y RECOMEDACIONES

En base a lo expuesto, se niega la recepción del entregable E.11

Se solicita al Administrador de Contrato remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista y solicitar fechas de cumplimiento de lo expuesto en el entregable.

Se puede volver a presentar el entregable una vez que se haya puesto en producción el nuevo sistema y se pueda verificar los procesos en ejecución, además se deberá adjuntar los sustentos necesarios.

**Elaborado por:**

|  |   |
|--|---|
| Nombre :Gustavo Posso<br>Cargo: Analista de Planificación – Miembro de la Comisión Técnica | <br>08 JUN 2016 |
| Nombre: Rubén Endara<br>Cargo: Dirección de Inscripciones – Miembro de la Comisión Técnica | <br>08 JUN 2016 |

## OFICIO No. CMS-RPQ-2016-060

Quito D.M., 10 de mayo de 2015

Señor ingeniero  
Andrés Eguiguren  
**Administrador de Contrato**  
**Registro de la Propiedad de Quito**

Presente.-

De mi consideración:

Con fecha 5 de mayo de 2016 mediante Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 Y CMS-RPQ-2016-056 el Consorcio Archivo Digitales MEB Seventeenmile a las 15h00 presentó ante el Administrador del Contrato dos informes con los entregables E10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", respectivamente, entregables que forman parte del Subcomponente 2 Procesos Registrales.

El subcomponente 2 proceso registral está compuesto de manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos, informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales, informe puesta en producción de nuevos procesos registrales y listado de incidencia y su resolución durante la puesta en marcha.

Mediante Oficio No. RDPMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF de 5 de mayo a las 16h55 el Administrador del Contrato, Ing. Andrés Eguiguren manifestó: "(...) Al respecto debo manifestar que no se aceptan dichos Entregables, **sin revisar su contenido**, por cuanto no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito." (las cursivas y negrillas me pertenecen)

En lo referente al subcomponente 2, se entregó el producto E.08 "Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos"; y, E.09 "Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales", en los meses de mayo y julio del año 2015 respectivamente. Cabe señalar que desde que se levantaron las primeras versiones de los nuevos procesos registrales y los correspondientes diagramas de flujo funcional fueron



utilizados en el análisis y programación del sistema registral SIREL. Las siguientes versiones de los procesos se utilizaron para las pruebas y ajustes que las diferentes funcionalidades que el SIREL ofrece y que se iban modificando, en muchos casos, incrementando para atender los planteamientos y los continuos requerimientos de un considerable número de directivos y funcionarios del RPDMQ. Por esta modalidad de trabajo, si bien las actividades fundamentales de los procesos no tuvieron un cambio drástico, los nuevos requerimientos para el sistema automatizado SIREL si se iban incorporando en los procesos, conforme se desprende del compendio de incidencias que se ha venido registrando al respecto. Lo mencionado se trató en varias reuniones con los directivos del RPDMQ.

Es necesario aclarar que todos los cambios solicitados por el RPDMQ apuntan a ciertos esquemas de trabajo y al cumplimiento de los temas normativos de la abundante casuística de productos registrales que no afectan a los procesos de manera radical o sustancial, y por ello lo que se ha venido haciendo durante las pruebas de funcionalidades no corresponden a un "rediseño" sino simplemente a ajustes puntuales. Por tal motivo, los productos E10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y E11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha", son entregables que, necesariamente, deben estar preparados para ser oficiados al RPDMQ con anticipación al lanzamiento del sistema que se ha programado con base a los procesos, en tanto los ajustes fundamentales a los procesos se han venido realizando y son pruebas de estrés y de asignación de carga del SIREL (no de los procesos) lo que todavía se está realizando, previo a poner a disposición de la ciudadanía el nuevo sistema.

Es necesario recalcar también que el subcomponente 2 "Procesos registrales" y el subcomponente 4 "Tecnologías de la Información. SOFTWARE", son productos totalmente diferentes e independientes, y así constan en los términos contractuales; sin embargo de ello, el Consorcio ha visto la necesidad de interrelacionarlos con la finalidad de obtener el mayor beneficio para el Registro sin que ello involucre compromisos adicionales.

Al respecto debo manifestar que los informes presentados oportunamente y en cumplimiento del contrato y del cronograma, contienen el informe puesta en producción de nuevos procesos registrales y el listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha que tuvieron que haber sido revisados por parte del Registro de la Propiedad.

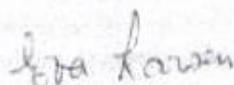
La Constitución de la República, dispone en el artículo 76, que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá entre las garantías básicas la siguiente: "*Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia*

*de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.*” Conforme se desprende del artículo expuesto, todo acto administrativo y decisión de autoridad debe estar debidamente motivado y para tal debe existir previamente un análisis de los documentos presentados ante la autoridad respectiva.

Por los argumentos expuestos, se deberá dejar sin efecto el contenido del Oficio No. RDPMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF y consecuentemente revisar los entregables y E11 “Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha”, y E10 “Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales”.

Por la atención al presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



**Eva Larsen Montoya**  
**PROCURADORA COMUN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

A



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-OF

Quito, 16 de mayo de 2016

**ASUNTO:** Respuesta a Oficio No. CMS-RPQ-2016-060.

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**  
En su despacho.-

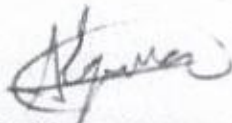
De mi consideración:

En atención al Oficio No. CMS-RPQ-2016-060 con fecha 10 de mayo de 2016, mediante el cual solicitan dejar sin efecto el contenido del Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF, y, que se proceda a revisar el contenido de los Entregables E.10 y E.11. Al respecto debo manifestar que se acepta dicha solicitud dejando sin efecto el contenido del oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF emitido el 5 de mayo de 2016.

En tal virtud se procederá a nombrar la Comisión Técnica para la revisión y posterior informe técnico de dichos entregables.

Debido a los hechos presentados y el tiempo transcurrido se extiende el plazo previsto para la revisión de los Entregables E.10 y E.11.

Atentamente



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

CC: Pablo Falconí – Registrador de la Propiedad (E)

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-M

Quito, D.M., 16 de mayo del 2016

**PARA:** Pablo Falconí C.  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**

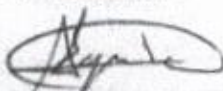
**ASUNTO:** Solicitud de conformación de comisión para Entrega-Recepción Parcial de los Entregables E.10 y E.11.

El consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE emitió Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y, No. CMS-RPQ-2016-056 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

Ante lo expuesto solicito se dé inicio a la gestión, a quien corresponda según el debido proceso, para la conformación de la Comisión Técnica destinada a la revisión del entregable y la suscripción del Acta Entrega-Recepción Parcial respectiva, relacionado con la documentación remitida del Entregable:

| Componente                        | Subcomponente                   | ID   | Entregables  | Valor del Entregable (sin IVA) |
|-----------------------------------|---------------------------------|------|--|--------------------------------|
| C.2 Modernización integral del RP | Subcomp 2. Procesos Registrales | E.11 | Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha | \$ 50.000,00                   |
| C.2 Modernización integral del RP | Subcomp 2. Procesos Registrales | E.10 | Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales        | \$ 22.000,00                   |

Atentamente:



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

*m.p.c*  
*16/may/2016*  
*96:04*

ANEXO: Copia de Oficio No. CMS-RPQ-2016-055  
Copia de Oficio No. CMS-RPQ-2016-056



Memorando-RPDMQ DESPACHO-2016-048  
Quito D.M., 25 de mayo de 2016

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

Gustavo Xavier Posso Salgado

Rubén Alejandro Endara Gallardo

**ASUNTO:** Designación Técnico para conformar la Comisión del Proyecto:  
"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".

En atención al Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0516A-M de fecha 16 de mayo de 2016, con el cual el Administrador del Contrato Ing. Andrés Eguiguren, solicita la designación del Técnico para la conformación de la Comisión para Entrega-Recepción Parcial del Entregable E-10. "Informe de puesta en producción de nuevos procesos registrales." que es parte del subcomponente 2. Procesos Registrales; del Componente C.2 Modernización Integral del RP y Entregable E-11. "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha." que es parte del subcomponente 2. Procesos Registrales; del Componente C.2 Modernización Integral del RP; me permito puntualizar:

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, 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".

Por lo expuesto, acogiendo la propuesta del Área de Planificación, se designa a los servidores: Gustavo Xavier Posso Salgado y Rubén Alejandro Endara Gallardo en calidad de técnicos para que en conjunto con el administrador de contrato, procedan a integrar la Comisión destinada a validar y aceptar el entregable E.10 y E.11 respectivamente, así como a suscribir el acta entrega recepción parcial de cada producto y demás documentación relacionada con el Entregable E.10 y E.11., para lo cual adoptarán todas las acciones que sean necesarias a fin de 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.

Además se deberá observar lo contemplado en el contrato 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"; y, suscrito el 16 de marzo de 2015.

Finalmente, acogiendo también la sugerencia del Área de Planificación, en memorando N.- RPDMQ-PLAN-2016-055-M que se adjunta, los funcionarios mencionados en el párrafo final deberán ser parte de la recepción de los Entregables conforme el alcance de su responsabilidad y competencia.

Atentamente,



**Dr. Pablo Falconí Castillo**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E).**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF

Quito, 5 de mayo de 2016

**ASUNTO:** Respuesta a Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 y No. CMS-RPQ-2016-056.

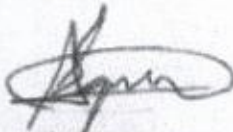
Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**  
En su despacho.-

*Recibido*  
*05. Mayo - 2016*  
*16:55*  
*[Firma]*

De mi consideración:

En atención a los Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y, No. CMS-RPQ-2016-056 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha". Al respecto debo manifestar que no se aceptan dichos Entregables, sin revisar su contenido, por cuanto no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Atentamente



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

CC: **Pablo Falconí - Registrador de la Propiedad (E)**

|               |             |
|---------------|-------------|
| RECIBIDO POR  | REGISTRADOR |
| Recibido por: | M. P. A.    |
| Fecha:        | 05/05/2016  |
| hora:         | 16:51       |

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-055

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

Señor ingeniero  
 Andrés Eguiguren  
 Administrador de Contrato  
 Registro de la Propiedad de Quito

*Andrés Eguiguren*  
 5/05/2016  
 15h00

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2. Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

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

Atentamente,

*Byron Paredes Buitrón*

Byron Paredes Buitrón  
 GERENTE DE PROYECTO  
 CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-056

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

Señor ingeniero  
Andrés Eguiguren  
**Administrador de Contrato**  
**Registro de la Propiedad de Quito**

Presente.-

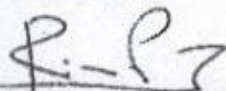
De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2, Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

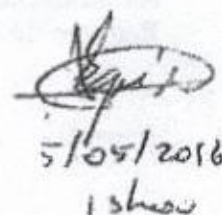
En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

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

Atentamente,



**Byron Paredes Buitrón**  
**GERENTE DE PROYECTO**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**



5/05/2016  
ishou

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0505A-OF

Quito, 5 de mayo de 2016

**ASUNTO:** Respuesta a Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 y No. CMS-RPQ-2016-056.

Señora  
Eva Larsen Montoya  
**PROCURADORA COMÚN**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**  
En su despacho.-

*Recibido  
05-Mayo-2016  
16:55  
[Firma]*

De mi consideración:

En atención a los Oficios No. CMS-RPQ-2016-055 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales" y, No. CMS-RPQ-2016-056 con fecha 5 de mayo de 2016, mediante el cual hacen entrega de un CD de datos con el Entregable E.11 "Informe de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha". Al respecto debo manifestar que no se aceptan dichos Entregables, sin revisar su contenido, por cuanto no existe evidencia de que los nuevos procesos registrales se hayan puesto en marcha ni en producción en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Atentamente



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

CC: Pablo Falconí – Registrador de la Propiedad (E)

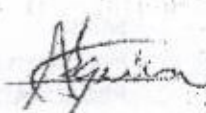
|   |                   |
|---|-------------------|
|  |                   |
| DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO   |                   |
| RECIBIDO POR:   | <i>m-pia</i>      |
| FECHA:  | <i>05/05/2016</i> |
| HORA:   | <i>16:51</i>      |



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-055

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

Señor ingeniero  
Andrés Eguiguren  
Administrador de Contrato  
Registro de la Propiedad de Quito

  
5/05/2016  
18h00

Presente.-

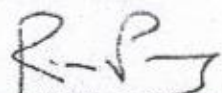
De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2. Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales".

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

Atentamente,

  
Byron Paredes Buitrón  
GERENTE DE PROYECTO  
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE




OFICIO No. CMS-RPQ-2016-056

Quito D.M., 5 de mayo de 2015

Señor ingeniero  
Andrés Eguiguren  
**Administrador de Contrato**  
**Registro de la Propiedad de Quito**

Presente.-

  
5/05/2016  
ishou

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 2. Procesos Registrales, se encuentra el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha".

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

Atentamente,



**Byron Paredes Buitrón**  
**GERENTE DE PROYECTO**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**