

**QUITO**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DESPACHO REGISTRADOR**

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

Recibido por: *M. P. G. C.*  
 Fecha: *01/12/2016*  
 Hora: *14:31*

**OFICIO No. CMS-RPQ-2016-173**

Quito D.M., 30 de noviembre de 2016

Señor Doctor  
 Pablo Falconí Castillo  
**Registrador de la Propiedad (E)**  
**Registro de la Propiedad**

Presente.-

De mi consideración:

En relación al Contrato No. 19-2014 para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" suscrito el 22 de diciembre de 2014 entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) y el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile (Consortio) para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", a Usted respetuosamente insisto y solicito:

**ANTECEDENTES:**

Con Resolución No. RPDMQ-2014-065 de 8 de septiembre de 2014, el señor Registrador de la Propiedad, resolvió disponer el inicio de proceso de licitación No. LICBS-002-RPDMQ-2014 generado para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

Mediante resolución REPDMQ-2014-082 de 11 de noviembre de 2014, el Registrador de la Propiedad (E) del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, adjudicó el proceso de Licitación No. LICBS-RPDMQ-002-2014, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", al oferente CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE.

El Consorcio suscribió el 22 de diciembre de 2014 con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) el Contrato No. 19-2014 para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

*ANDRÉS EQUIGUREN:*

*En tu calidad de Administrador del Contrato No. 019-2014, y por ende responsable de comunicar todas las aspects operativos, económicos y de cualquier naturaleza, que pudieren afectar el cumplimiento del contrato, extender requerimiento*

*PJF**01/12/2016***MEB**

*Quito*  
*17/01/2017*  
*10:52*



Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2014-005-OF de 30 de diciembre de 2014 se definió el orden de los entregables contractuales establecido en el CRONOGRAMA DE ENTREGABLES del PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO

Conforme Acta de Reunión de Trabajo No.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-018 ARTP del 20 de abril de 2015, cuya copia adjunto al presente, se decidió: **redefinir el cronograma de Entregables**, "(...) **una vez identificado realidades de gestión técnica que requieren reorganizar el orden de generación y entrega de productos contractuales, con el fin de garantizar el éxito y efectividad de la ejecución del proyecto.**"

b) Se establecen los siguientes lineamientos aclaratorios y complementarios en relación a la Modificación del Plan de Trabajo Definitivo:

- (...)
- Se efectuará en **Sep-2015 un nuevo análisis de la gestión técnica, para determinar si se requiere nuevos cambios al Plan de Trabajo Definitivo, con el fin de garantizar la exitosa ejecución; o, se realizará análisis emergente si surgiera algún escenario administrativo-técnico-operativo que requiera su revisión y ajuste inmediato al Plan de Trabajo Definitivo.**" (las negrillas me pertenecen)

Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-010 de 26 de enero de 2016 el Consorcio solicitó al Administrador del contrato "analice una nueva versión del cronograma de trabajo con la finalidad de mantener la oportunidad de las fechas límite de entrega de productos relacionados con el sistema SIREL, de manera que se establezca la posibilidad de adelantar, retrasar o confirmar las fechas límites de entrega de productos."

El Oficio No. CMS-RPQ-2016-010 de 26 de enero de 2016 **nunca fue atendido por parte del RPDMQ**, por tanto, no emitió pronunciamiento alguno al respecto.

Con OFICIO No. CMS-RPQ-2016-107 de 15 de septiembre de 2016 el Consorcio solicitó al RPDMQ autorización para la actualización del cronograma de entregables con el fin de garantizar el éxito y efectividad de la ejecución del proyecto y recién mediante Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0930-OF de 29 de septiembre de 2016, el RPDMQ negó sin la debida motivación, nuestra solicitud, toda vez que no es analizado técnicamente ni de manera integral el Oficio por el Consorcio presentado, conforme lo manifiesto expresamente en los antecedentes del presente documento. La negativa se centró únicamente en la puesta en producción del sistema sin contar con la debida motivación.

Con fecha 30 de septiembre de 2016, el RPDMQ niega nuestra solicitud mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0930-OF **analizando únicamente** la incongruencia manifestada por el Consorcio respecto a "El alcance de este subcomponente está ligado a la puesta en producción del sistema registral al público, por lo que es necesario que se

*realicen ajustes en las fechas de entrega de manera que los entregables se orienten a las actividades relacionadas con la interacción de los clientes del sistema registral (internos y externos) con el nuevo proceso registral."*

El Consorcio no niega ni jamás lo ha hecho, que el nuevo sistema registral es la parte principal del contrato y es una obligación la entrega del mismo, sin embargo, es de conocimiento de las partes que no existe una fecha expresamente señalada para su cumplimiento por lo que **resulta equívoco** manifestar que *"se evidencia que todos los retrasos en la puesta en producción del nuevo sistema registral en conjunto con los nuevos procesos registrales son atribuibles al contratista."*

Con Oficio de octubre de 2016 No. CMS-RPQ-2016-134 el Consorcio indicó al RPDMQ documentadamente la insistencia que ha tenido respecto a las actividades ejecutadas relacionadas al componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001 indicando las actividades que desde mayo del 2015 sin haber conseguido en doce meses la conformación del Comité de Calidad del RPDMQ.

Habiendo mantenido varias reuniones de trabajo con las autoridades del Registro de la Propiedad en las cuales se consensuó la elaboración de un contrato complementario, con Oficio No. CMS-RPQ-2016-148 de 12 de noviembre de 2016, el Consorcio solicitó expresamente autorización para la suscripción de un contrato complementario.

Con Oficio No. RPDMQ-DESPACHO-2016-1958-OF de 29 de noviembre de 2016 nuestra solicitud fue negada extemporáneamente.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

El artículo 76 de la Constitución de la República, señala 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."*

El Art. 121 del Reglamento a la Ley de Servicio Nacional de Contratación Pública determina que *"En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar."*

El numeral 3.1.6 de la Sección III Fase Contractual de los pliegos de la licitación para llevar a cabo la Modernización del Registro de la Propiedad señala:

*“3.1.6 Obligaciones de la contratante:*

- a. Designar al administrador del contrato.*
- b. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.*
- c. **Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en forma oportuna.***
- d. Las demás, determinadas en el pliego precontractual.”* (las negrillas me pertenecen)

Por su parte, el numeral 4.20 del referido instrumento señala: **“Administración del contrato:** *La entidad contratante designará de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. El administrador deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales convenidas.*

*El Administrador de este Contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona con la aceptación o no de los pedidos de prórroga que pudiera formular la CONTRATISTA.”*

El numeral 5.2 dice: **“Obligaciones de la contratante:**

*Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo término máximo de diez días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.”* (las negrillas me pertenecen)

A su vez, el numeral 5.1 de la Cláusula Quinta del Contrato señala que *“(…) el Administrador del Contrato será el responsable de aprobar el cronograma definitivo de trabajo.”*

Adicionalmente, la cláusula Cuarta de las Condiciones Generales de los Contratos de bienes y/o servicios que forman parte integrante del contrato No. 19-2014 señala:

**4.1 “La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:**

- a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de*

*fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo.*

- b) *Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del trabajo.*

En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. Y en tal caso se requerirá la autorización de la máxima autoridad de la CONTRATANTE, previo informe del administrador del contrato.” (las negrillas me pertenecen)

### PETICIÓN

El 26 de enero de 2016 el Consorcio solicitó al Registro de la Propiedad actualizar el cronograma de trabajo con la finalidad de mantener la oportunidad de las fechas límite de entrega de productos relacionados con el sistema SIREL, sin embargo, dicho requerimiento **jamás fue atendido.**

El 15 de septiembre de 2016 solicitamos autorización para la actualización del cronograma de entregables con el fin de garantizar el éxito y efectividad de la ejecución del proyecto, solicitud que nos fue negada

El 12 de noviembre de 2016, solicitamos autorización para la suscripción de **un contrato complementario sin costo adicional para la Entidad Contratante**, solicitud que fue también negada.

La Entidad Contratante debe dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término máximo de diez días contados a partir de la petición escrita del Consorcio.

Toda vez que la Entidad **Contratante no ha solucionado oportunamente** los problemas administrativos contractuales, y estamos solicitando una solución amistosa entre las partes, solito a Usted otorgar una prórroga del Contrato por NOVENTA días adicionales en aplicación a lo establecido por el literal b de la cláusula cuarta del contrato.

Por la favorable atención a la presente, y garantizar el éxito y efectividad que requiere la ejecución contractual, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

*et*

*Eva Larsen*

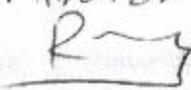
Eva Larsen Montoya

**PROCURADORA COMÚN**

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

C.C. Ing. Andrés Eguiguren  
Administrador del Contrato

C.C. Dr. Mauricio Rodas Espinel  
Alcalde Municipio Distrito Metropolitano de Quito

Recibido  
13/DIC/2016 16:00  
Byron Paredes  
C.C. 1709890762  




Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-1213A-OF

Quito, 13 de diciembre de 2016

**ASUNTO:** Contestación a Oficios Nros. CMS-RPQ-2016-173, CMS-RPQ-2016-174 y Oficio No. CMS-RPQ-2016-185

Señora

Eva Larsen Montoya

**PROCURADORA COMÚN**

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

Presente.-

De mi consideración:

Por el presente me permito manifestar con relación a los oficios Nros. CMS-RPQ-2016-173 y CMS-RPQ-2016-174, lo siguiente:

- Con relación a la siguiente aseveración expresada de manera reiterada en los oficios Nros. CMS-RPQ-2016-173 y CMS-RPQ-2016-174: *"El Consorcio no niega ni jamás lo ha hecho, que el nuevo sistema registral es la parte principal del contrato y es una obligación la entrega del mismo, sin embargo, es de conocimiento de las partes que no existe una fecha expresamente señalada para su cumplimiento por lo que resulta equívoco manifestar que "se evidencia que todos los retrasos en la puesta en producción del nuevo sistema registral en conjunto con los nuevos procesos registrales son atribuibles al contratista".* Al respecto me permito manifestar:
  1. Su representada está obligada contractualmente a entregar el Sistema de Gestión Registral Electrónico, el cual debe permitir la gestión registral adecuada a los nuevos procesos registrales, tal como lo dispone la Cláusula Tercera, COMPONENTES DE LOS BIENES Y SERVICIOS OFERTADOS:

*"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*

**SISTEMA DE GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICO**

**Alcance**

**Implantación de un modelo funcional de gestión que actúe como herramienta informática** multicapa. Dicho sistema integral de gestión y automatización de procesos permitirá la gestión registral y documental del acervo registral en el Registro de la

1 X

Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito adecuado a los nuevos procesos registrales, parametrizado para la interconexión con los actuales sistemas registrales, municipales y con los establecidos por la DINARDAP, y preparados para ofrecer servicios telemáticos a través de la página web del Registro de la Propiedad."

**Página 43 del contrato No. 019-2014**

2. El Sistema de Gestión Registral Electrónico debe encontrarse en producción para lo cual es necesario que esté implementado y que haya pasado las pruebas previstas. Al respecto el Contrato No. 019-2014, en el Alcance de los Procesos Registrales, mismos que deben estar implementados en una herramienta informática, estipula lo siguiente:

**"PROCESOS REGISTRALES**

**Alcance**

Implementar los procesos aprobados por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, a través del Administrador del Contrato, **de acuerdo a la nueva técnica registral, folio real electrónico y su seguimiento durante la puesta en marcha y estabilización**

**Acciones a Desarrollar**

- **Pruebas para la implantación de los nuevos procesos.**
- **Implantación de los procesos definidos."**

**Página 53 del contrato No. 019-2014**

Adicionalmente en el Documento del Proyecto de Modernización, parte integrante del referido contrato, se menciona:

**"Numeral 2.3 Alcances**

- **Procesos registrales implantados acorde a la nueva técnica registral FRE**

**Página 13 del documento**

**Numeral 3.2.6 Subcomponente 2. Procesos Registrales**

**3.2.6.4 Acciones a desarrollar**

- b) Pruebas para la implantación de los nuevos procesos**
- c) Análisis y corrección de errores en preproducción**
- d) Implantación de los procesos definidos"**

**Páginas 90 y 91 del Documento Proyecto de Modernización**

En razón de que la implementación de los nuevos procesos depende del sistema registral, los Entregables relacionados a la certificación ISO 9001 e ISO 27001 al igual que el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, están sujetos a que el sistema registral se encuentre previamente en producción.

El Documento Proyecto de Modernización hace mención a:

- 3.2.10.1 Certificación según la norma ISO 9001
- 3.2.10.1.1 Objetivo - Página 132
- 3.2.10.1.2 Descripción - Página 133
- 3.2.10.1.3 Acciones a desarrollar
  - c) Diseño del mapa de procesos - Página 134
- 3.2.10.2 Certificación según la norma ISO 27001
- 3.2.10.2.2 Descripción - Página 136

Del Sistema de Gestión Registral Electrónico en producción depende el cumplimiento de los entregables detallados a continuación, siendo uno de los requisitos previos para la aceptación de los mismos, la puesta en producción del sistema registral:

- E.10 "Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales"
- E.11 "Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha"
- 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 envió de información a entidades."

En conclusión, su representada debe entregar el Sistema Registral a satisfacción del Registro de la Propiedad del DMQ, siendo esta responsabilidad únicamente atribuible al Contratista. Por lo que, la entrada a producción es responsabilidad del mismo.

3. La entrada a producción del nuevo sistema registral, y la aceptación de los productos anteriormente referidos, está sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:
  - Que se hayan aprobado los módulos del sistema registral para cumplir todo el flujo registral.
  - Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad.
  - Que se pueda crear folio real y realizar transacciones sobre el mismo, es decir, que cualquier acto o contrato que afecte al folio pueda ser inscrito y se puedan emitir certificaciones. De igual manera que permita la gestión de folio personal y cronológico.

El cumplimiento de estas condiciones constituye un requisito previo para la aprobación de los entregables que dependen de que el sistema registral se encuentre en producción.

- En relación a lo que menciona en el Oficio No. CMS-RPQ-2016-173: "Con Oficio de octubre de 2016 No. CMS-RPQ-2016-134 el Consorcio indicó al RPDMQ documentadamente la insistencia que ha tenido respecto a las actividades ejecutadas relacionadas al componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001 indicando las actividades que desde mayo del 2015 sin haber conseguido en doce meses la conformación del Comité de Calidad del RPDMQ", al respecto señaló que:

El Entregable E.52 "Acta de creación del comité de calidad" fue presentado por el contratista en su primera versión, mediante oficio CMS-RPQ-2016-080, el 11 de julio de 2016. Dicho entregable fue objeto de observaciones, notificadas mediante oficio RPDMQ-PROYMIRP-2016-0725B-OF el 25 de julio de 2016.

La segunda versión del entregable E.52 fue presentada mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-090 el 3 de agosto de 2016. Este entregable fue aprobado por la respectiva comisión técnica de recepción el 11 de agosto de 2016, luego de lo cual, con fecha 26 de agosto de 2016, Fiscalización emite el informe favorable mediante Oficio DEMPIL-EPQ-000114-2016.

Una vez aprobado el entregable, el cual contenía una propuesta de resolución para la creación del Comité de Calidad, se solicita el 26 de agosto de 2016 la resolución de creación del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional del Registro de la Propiedad, el cual fue creado mediante Resolución Administrativa de 1 de septiembre de 2016.

El desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad y elaboración de documentos que lo conforman no dependen de la aprobación del Comité de Calidad.

Adicionalmente las certificaciones ISO 9001 e ISO 27001 dependen en gran medida de que los nuevos procesos registrales se encuentren implementados en la nueva herramienta informática, de manera que deben certificarse posteriormente a la puesta en producción del nuevo sistema registral.

- En relación a la petición contenida en el oficio No. CMS-RPQ-2016-173, de 30 de noviembre de 2016, para efectos de otorgar una prórroga del Contrato por noventa días adicionales "en aplicación a lo establecido en el literal b) de la cláusula cuarta del contrato"; y, al no existir motivación de las causales establecidas en la Cláusula Cuarta del contrato No. 019-2014, no procede su requerimiento.

Por otra parte, respecto a la petición contenida en el oficio No. CMS-RPQ-2016-174, de 30 de noviembre de 2016, "(...) Creemos necesario, que de buena fe y hasta que se resolvieren las controversias, se suspenda la ejecución del contrato, en virtud de que el mismo está por concluir (...)" con relación a lo cual, en mi calidad de Administrador del contrato manifiesto que, no existe controversia iniciada o no resuelta en la ejecución del contrato No. 019-2014, solo la exigencia de que su representada cumpla con la totalidad de obligaciones asumidas con el Estado mediante la suscripción del referido instrumento.

Advertir además, que la Suspensión, conforme lo establecido en el numeral 4), del Artículo 94 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública es una causal para la terminación unilateral del contrato:

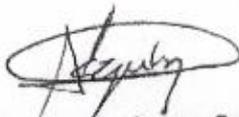


*"(...) Art. 94 - LOSNCP.- Terminación Unilateral del Contrato.- La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos: (...)  
4. Por suspensión de los trabajos, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito; (...)"*

- Finalmente, con relación al Oficio No. CMS- RPQ-2016-185, de 9 de diciembre de 2016 y, en base a la reunión mantenida por el Registro de la Propiedad, conjuntamente con usted y su representada y el Administrador General del DMQ, Miguel Dávila Castillo; y, visto el análisis y argumentos contenidos en el Oficio No. CMS- RPQ-2016-185, de 9 de diciembre de 2016; respecto a lo cual, se me ha solicitado, en calidad de Administrador del Contrato No. 019-2014, y por ende responsable de comunicar todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza, que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato, el emitir un informe técnico, debidamente motivado, respecto a la procedencia o no de la solicitud contenida en el Oficio No. CMS- RPQ-2016-185, de 9 de diciembre de 2016.

Al respecto debo indicar que he comunicado a la Máxima Autoridad que es recomendable la suscripción de un contrato complementario de acuerdo a lo expuesto en el Oficio No. CMS- RPQ-2016-185.

Particular que notifico para los fines consiguientes,



Andrés Eguiguren Eguiguren  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014