

**QUITO**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DESPACHO REGISTRADOR**Recibido por: *m. Piac*Fecha: *18-04-2017*Hora: *13:08*

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE

OFICIO No. CMS-RPQ-2017-117

Quito D.M., 18 de abril de 2017

Señor Doctor  
 Pablo Falconi Castillo  
**Registrador de la Propiedad (E)**  
**Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito**

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 (Consorcio) para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", y al Contrato Complementario No. 003-2016 suscrito el 23 de diciembre de 2016. a Usted respetuosamente 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 EQUIGALEN**Elabora Informe Técnico respect a esta solicitud de prórroga.**DACS:**Elaborar el Informe Jurídico correspondiente.**18/04/2017**P. J. S.**Aguiar**18/04/2017**16 hoo**ed*

El Consorcio suscribió el 23 de diciembre de 2016 con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) el Contrato Complementario No. 003-2016 con código de proceso CÓDIGO DEL PROCESO LICBS-002-RDMQ-2014.

En lo referente a la conexión con los sistemas de información del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el contrato 019-2014se indica:

**SAO - TELLER:**

<u>Módulo</u>	<u>Funcionalidades requeridas</u>	<u>Integración con otros sistemas</u>
Pago	Carga de datos de cobros desde sede electrónica (inscripciones y certificados)	Teller y SAO o herramientas informáticas que se utilicen para ejecutar dichos procesos
Pago	Configuración de cajas y recaudación: Cierre de cajas, apertura de cajas, asignación de cajeros a cajas	Teller o herramientas informáticas que se utilicen para ejecutar dichos procesos
Pago	Mapeo de Rubros- Gestión de código monetario y financiero	Teller-SAO o herramientas informáticas que se utilicen para ejecutar dichos procesos

El Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile en cumplimiento del marco contractual se ha integrado con los Servicios Web expuestos por la Dirección Metropolitana de Informática (DMI), en términos contractuales la conexión cumple y permite “Carga de datos de cobros desde sede electrónica (inscripciones y certificados)”, “Configuración de cajas y recaudación: Cierre de cajas, apertura de cajas, asignación de cajeros a cajas” y “Mapeo de Rubros- Gestión de código monetario y financiero”.

Al haber problemas de funcionalidad para cumplir con los objetivos del RPDMQ, se mantuvieron reuniones de trabajo con la DMI, indicando que el desarrollo de los sistemas Sao y Teller fue realizado por un tercero y que en la actualidad no dispone de recursos para ejecutar nuevos desarrollos al respecto. Sin embargo, con el apoyo brindado por la Dirección Metropolitana de Informática se pudo establecer la interconexión entre los sistema Sao y Teller y el sistema registral que está siendo implementado en el Registro.

Una vez se logre integrar las herramientas tecnológicas es necesario una adecuada interoperabilidad, por lo que el Consorcio consultó a una empresa experta que trabajo con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en la implementación de la operatividad del sistema de patentes municipales con los sistemas de información Sao y Teller. Esta empresa nos ofertó cual sería los pasos a seguir para conseguir esa funcionalidad total para

el caso del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, por lo que se presentan los siguientes escenarios:

**1. Emisión en línea**

Este escenario de integración correspondería a la emisión de deuda desde la ventanilla, en donde se necesita que el título de crédito sea creado inmediatamente. Es un proceso de uno en uno. Está contemplado en el marco contractual y existe la conexión con el servicio Sao. Se utilizaría esta alternativa también para atención por sede electrónica, implicando problemas en la disponibilidad del servicio web afectados por la demanda y la posibilidad de que se generen errores (errores ya reportados en etapa de implementación del sistema de patentes).

**2. Emisión en batch (encolamiento)**

Este escenario de integración correspondería a la emisión de deuda desde otro tipo de procesos del sistema registral o desde el portal de servicios electrónicos, en donde se espera mucha concurrencia, por ende es mejor encolar e ir creando los títulos paulatinamente sin interrupciones de operación a vista del usuario final. Es un proceso masivo. Esta solución no ha sido visionada por el proyecto y no está en el marco contractual.

**3. Registro de cobro en línea**

Este escenario de integración correspondería a la marca de un título como "Pagado", en donde se necesita que en el título de crédito se marque su cobro inmediatamente en Teller. Es un proceso de uno en uno. Se encuentra contemplado en el proceso contractual y existe la conexión con los servicios web. No identificado un proceso de comparación de pagos de títulos en las bases de datos de los intermediarios (convenios que realiza el Municipio para pagos).

**4. Registro de cobro en batch (encolamiento)**

Este escenario de integración correspondería a la marca de un título como "Pagado" de forma masiva, en donde se necesita que varios títulos de crédito se marquen su cobro en Teller. Es un proceso masivo. No se encuentra contemplado en el contrato y se relaciona con problemas de disponibilidad del servicio, esto es si hay algún problema el usuario debe esperar a que se solucione la conexión de servicios entre la DMI y Registro (no existe una solución en lote, que permita que una vez establecida la conexión se actualice los datos) para que su trámite aparezca pagado, caso contrario el trámite espera.

**5. Confirmación de pago masiva (cíclica)**

Este escenario de integración consiste en saber el estado de pago de un título de crédito, cuando este no ha sido pagado en el Registro de la Propiedad, sino en uso de los Convenios de Pago que tiene el Municipio de Quito con las instituciones Financieras o las ventanillas de Recaudación Municipal. Estos pagos son registrados en Teller, por ende es necesario que se comparen y descarguen los estados de pago de los títulos que se encuentran pendientes en la base de datos del Intermediario, en comparación directa con la base de datos de Teller, operaciones que no se ejecutan con la interconexión contractual actual.

Adicionalmente se deben indicar los siguientes aspectos:

1. Todos los pagos que se reciban en línea tienen su propio tipo de operación en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para que sean reconocidos y validados (Ejemplo: algunos bancos reportan los pagos al municipio cada determinado volumen, número de días, etc), por lo que se debe definir desde cuando un pago está habilitado por el Municipio para que el RPDMQ emita un certificado. Si la gente paga en línea pero por procedimiento contractual del Municipio con los bancos, estos no se consideran hasta que el dinero se encuentre en la cuenta, violaríamos el principio de modernidad.
2. No existe un procedimiento único para conciliar caja sobre el monto total del dinero recibido vía electrónica con el dinero recibido en efectivo en el registro. Existe solo una ventanilla universal, por lo no es procedente procedimientos de cuadro de caja con dinero electrónico.
3. No existe un procedimiento para dar de baja los títulos que se generan al crear la petición, cuando la ley permite que una petición permanezca vigente sin pago hasta por treinta días. No se puede dar de baja el título sino mediante una resolución emitida por una autoridad competente del Municipio. Como existe un título, existe una cuenta por cobrar, que al cuadrar caja no se puede conciliar.

De lo antes indicado, se concluye que el cumplimiento contractual del Consorcio no permite al Registro gestionar pagos en línea, por ende el sistema no podría estar al servicio de la ciudadanía, atentando en contra del espíritu y objetivo principal del Contrato, cual es brindar servicios en línea con eficiencia, agilidad y con seguridad jurídica en cada transacción.

Cuando se brinda servicios en línea, los procedimientos, las condiciones y las resoluciones deben ser absolutamente distintos a las actuales. El servicio en línea debe mantener una política de pago instantáneo, caso contrario no se puede acceder a este servicio y se carece de modernización. Por tanto, se debe modificar los procesos (entre el Registro y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito) o implementar soluciones tecnológicas adicionales ya que las reglas actuales no se aplican a servicios en línea.

**De lo anterior expresado se desprende la necesidad de establecer una prórroga con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos contractualmente.**

## 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

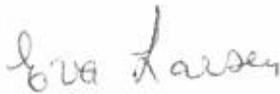
Toda vez que durante la ejecución de pruebas Beta del sistema registral se ha identificado la imposibilidad de que se implementen servicios telemáticos con políticas de pago instantáneo, que ocasiona que por fuerza mayor se deba programar alternativas adicionales a las planificadas para alcanzar la modernización del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, solicito se establezca un prórroga de catorce semanas de conformidad a lo siguiente:

- Análisis de alternativas técnicas de solución, 1 semanas;
- Programación de la solución con Sao y Teller, 8 semanas;
- Pruebas Alfa de la solución, 2 semanas;
- Pruebas Beta de la solución 2 semanas;
- Salida a producción, 1 semanas.

Total de prórroga requerida: 14 semanas.

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

Atentamente,



Eva Larsen Montoya

**PROCURADORA COMÚN**

**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**

C.C. Ing. Andrés Eguiguren  
Administrador del Contrato