

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL  
No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-20-AERP  
DEL CONTRATO No. 19-2014**

“Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”

**1. COMPARECIENTES.**

En la ciudad de Quito, a los 03 días del mes de agosto del año 2015, comparecen a la firma de la presente Acta de Entrega-Recepción Parcial del CONTRATO No. 19-2014 cuyo objeto es “Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito”, por una parte el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO en calidad de CONTRATANTE y representado para este acto por el Ing. Marcelo Ramiro Carrera Riquetti como Administrador del Contrato, y el Sr. Juan Portero López en calidad de Técnico; y, por otra parte la señora Eva Larsen, Procuradora Común del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, que para efectos de esta acta se denominará la CONTRATISTA PRINCIPAL; y, el señor Leonardo Sempértegui V., Gerente de Proyecto de la empresa DEMPILER S.A., que para fines de la presente acta se denominará la FISCALIZACIÓN.

**2. ANTECEDENTES.-**

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 19-2014 – denominado para la presente acta como Contrato Principal –, con el CONSORCIO ARCHIVO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objetivo 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 de los Estados Unidos de América con 52/100 (USD \$3.675.917,52) más IVA y un plazo de 24 meses contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2014-015\*-M, de 23 de diciembre de 2014, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Marcelo Carrera Riquetti en calidad de administrador del ‘Contrato Principal’, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2014-005-OF de 30 de diciembre del 2014, el Administrador de Contrato, aplicando lo expresado en la Cláusula Quinta párrafo segundo del contrato, procedió a aprobar el Plan de Trabajo Definitivo conformado por el Cronograma de Actividades, Cronograma de Entregables, y Forma de Pago relacionado con Entregables, los cuales serán aplicados como instrumentos de gestión contractual en la ejecución del contrato.

Con fecha 16 de marzo de 2015, se suscribió el contrato No. 005-2015, cuyo objeto es la “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”, por un valor de trescientos setenta y cinco mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (USD \$375.000,00) más IVA y un plazo de 730 días contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2015-027\*-M, de 16 de marzo de 2015, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Andrés Eguiguren Eguiguren en calidad de Administrador del 'Contrato de Fiscalización', quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Mediante acta de reunión de trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-018-ARTP, de 20 de abril de 2015, la Contratante y la Contratista Principal, en presencia de la delegada técnica de la Fiscalización, de mutuo acuerdo realizan modificaciones al Cronograma de Entregables y a la Forma de Pago relacionado con Entregables; actualización realizada considerando la pertinencia técnica de ejecución de las actividades del contrato, flujo presupuestario y prioridad institucional, sin que ello modifique el objeto, el plazo total de ejecución, ni el monto del contrato. A la actualización se la denomina 'Plan de Trabajo Definitivo Modificación 20-abr-2015'; con lo cual, a partir del 20 de abril 2015 dicha modificación constituye el PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO vigente.

Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-027-OF, de 21 de abril de 2015, el Administrador de Contrato entrega a la Contratista Principal documentos impresos que contienen el 'Plan de Trabajo Definitivo - Cronograma Entregables – Modificación 20-abr-2015' y la 'Forma de Pago Relacionado con Entregables actualizado al 20-abr-2015'.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante oficio No. CMS-RPQ-2015-055-BP, de 18 de mayo de 2015, recibido en el RPDMQ el 18 de mayo del 2015, suscrito por el señor Byron Paredes en calidad de Gerente de Proyecto del Consorcio, realiza la entrega en impreso de un documento de título "E.20. PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD", indicando el cumplimiento a la entrega del producto "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad".

Mediante memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-039-M, de 22 de mayo de 2015, se solicita al Administrador de Contrato de Fiscalización que proceda a la 'Notificación para revisión de fiscalización del Entregable E.20'.

El Administrador del Contrato de Fiscalización, con oficio No. RPDMQ-FCM-2015-031-OF de 22 de mayo de 2015, recibido el 22 de mayo de 2015, presentó al Fiscalizador el producto denominado Entregable E.20, a efectos que se realice el informe correspondiente de revisión.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2015-076\*-M, de 22 de mayo del 2015, el Registrador de la Propiedad (E), designó a Juan Portero López en calidad de técnico para que en conjunto con el administrador del contrato, suscriban el acta entrega recepción parcial.

En virtud de lo establecido en el 'Contrato de Fiscalización', en cuanto a la obligación del Fiscalizador de presentar un (1) informe por cada producto presentado por parte de la Contratista Principal; mediante oficio No. DEMPILÉ-RPQ-0025-2015 de 27 de mayo de 2015, dentro del plazo contractual establecido, la Fiscalización entrega al RPDMQ el "Informe de Fiscalización de Producto Específico" del Entregable E.20.

Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-045-OF de 28 de mayo de 2015, se emite al Consorcio las 'Observaciones al Entregable E.20'; considerando la revisión técnica

efectuado por parte del/la funcionario/a del RPDMQ designado/a, y las observaciones, conclusiones y sugerencias emitidas por la Fiscalización.

Mediante oficio No. CMS-RPQ-2015-069 de 25 de junio de 2015, recibido en el RPDMQ el 25 de junio de 2015, el Consorcio hace entrega al RPDMQ, en medio magnético, de un conjunto de documentos que constituyen el "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad", que corresponden al Entregable ajustado E.20.

Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0629A-OF, de 29 de junio de 2015, debido a la complejidad de la información a revisar y validar, el RPDMQ notifica al Consorcio el esquema metodológico para revisión del Entregable ajustado E.20.

Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0717E-OF, de 17 de julio de 2015, una vez efectuada la validación técnica con base en las Observaciones de ajuste, el RPDMQ notifica al Consorcio la aprobación del Entregable ajustado E.20.

De conformidad a lo estipulado en la Cláusula Tercera del contrato, apartado "ENTREGABLES", Componente 2 "Modernización integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", Subcomponente 3 "Tecnologías de la Información", cuyo entregable 20 describe "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad"; y según lo planificado en el 'Cronograma de Entregables' del Plan de Trabajo Definitivo cuyo ENTREGABLE E.20 – del 'C.2 Modernización integral del RP' y 'Subcomponente 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE', especifica como fecha de entrega máxima el 18 de mayo del 2015; se procede a suscribir la presente acta de Entrega – Recepción Parcial.

### 3. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN.-

La Cláusula Tercera del contrato establece:

#### **OBJETO DEL CONTRATO**

*El Contratista se obliga con la Contratante a "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", ejecutando el contrato a entera satisfacción del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta y los pliegos, términos de referencia, acta de preguntas, respuestas y aclaraciones y demás documentos que constan como habilitantes que forman parte integrante de este contrato, enmarcado dentro del proyecto de modernización (...)*

#### **SISTEMA INFORMÁTICO PARA INDEXAMIENTO Y MARGINACIÓN DE ACTAS DIGITALIZADAS**

##### **Alcance**

*Base de datos digital, indexada y administrada a través de una herramienta informática de última generación que permita la gestión documental del acervo registral para la conservación de la información registral.*

*La indexación contempla la generación en medio magnético de una base de datos transaccional de los registros digitalizados (que incorporan firma electrónica), los cuales se ajustarán a la Gestión Registral bajo esquema de*

Folio Cronológico, así como también permitirá su integración bajo el esquema de Folio Real en el momento de la digitalización.

Los registros digitalizados podrán ser consultados para realizar la calificación registral y la emisión de publicidad registral por medio del sistema de indexamiento y marginación que se implantará en el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, permitiendo visualizarlos desde las estaciones de trabajo de los funcionarios del Registro de la Propiedad.

La indexación recomendada para facilitar la apertura del folio real por parte de los funcionarios del Registro varía dependiendo del tipo de subserie a indexar.

Para la indexación, se distinguirá entre las actas de contratos por orden cronológico y personal; a la vez que se distingue dentro del sistema cronológico las inscripciones de conjuntos habitacionales o de propiedad horizontal. La idea central es facilitar el proceso de conversión de libro a folio real a través de la extracción de la información requerida dependiendo del tipo de acto.

En relación a la Marginación Electrónica, en conjunto con el indexamiento, la herramienta informática que permite la gestión registral electrónica, servicios telemáticos y el proceso de digitalización (escaneo, formato magnético oficial, firma electrónica), contendrá un módulo mediante el cual se garantiza la gestión registral sucesiva, así como la vigencia de los actos o contratos, la actualización y modificación de la información registral, evitando con ello el re escaneo del acervo.

## 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 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.

El 'Cronograma de Entregables' dentro del Plan de Trabajo Definitivo, establece:  
**VALOR DEL ENTREGABLE**

C.2 Modernización integral del RP		
<b>Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE</b>		
<b>E.20</b>	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	3.133,36
SUBTOTAL (valor sin IVA)		<b>3.133,36</b>

## PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO

### ACTIVIDADES

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.3	C2. Modernización integral del RP	mar, 23/12/2014	jue, 22/12/2016
A.3.04	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	lun, 12/01/2015	mar, 14/07/2015
A.3.04.01	Guía técnica de instalación, Análisis de Infraestructura e instalación de nueva infraestructura	lun, 12/01/2015	mié, 06/05/2015
A.3.04.02	Guía técnica de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica	vie, 27/02/2015	mar, 05/05/2015
A.3.04.03	Preparación de equipos cliente para la utilización del nuevo sistema de gestión electrónica	mar, 21/04/2015	mar, 05/05/2015
A.3.04.04	Instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	mar, 28/04/2015	lun, 04/05/2015
A.3.04.05	E.20. Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	mar, 05/05/2015	lun, 18/05/2015

## PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO

### ENTREGABLE

Componente	Subcomponente	ID Entregable	Entregables	Fecha máxima de entrega
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	lun, 18/may/2015

### ENTREGABLES RELACIONADOS CON LA FORMA DE PAGO

El entregable identificado como 'E.20' en los cronogramas del Plan de Trabajo Definitivo, forma parte del grupo de entregas parciales que sustentan el segundo pago contractual.

## 4. LIQUIDACIÓN DE PLAZOS

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 19-2014 cuyo objeto es "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", por un plazo de 24 meses contados a partir de la suscripción del contrato, correspondiendo la entrega parcial del Entregable E.19 "Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente" al quinto mes de conformidad a lo determinado en el 'Cronograma de Entregables' del Plan de Trabajo Definitivo del CONTRATO No. 19-2014.

El Contratista Principal con Oficio No. CMS-RPQ-2015-055-BP de 18 de mayo de 2015, recibido en el RPDMQ el 18 de mayo del 2015, realiza le entrega en impreso de un documento con título "E.20 PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN Y VERIFICACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD", dentro del plazo establecido para dicho entregable.

Cumplido el debido proceso de revisión técnica y emisión de observaciones de ajuste; y, de conformidad a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, una vez comunicadas las observaciones de ajuste, la Contratista Principal con oficio No. CMS-RPQ-2015-069, de 25 de junio de 2015, entrega al RPDMQ, en medio magnético, un conjunto de documentos que conforman el "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad", que corresponden al Entregable ajustado E.20, el cual fue revisado y aprobado por parte del RPDMQ, notificándosele del particular a la Contratista Principal mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0717E-OF de 17 de julio de 2015.

Por tanto la Comisión técnica designada determina que el entregable ha sido cumplido a entera satisfacción del Registro de la Propiedad del DMQ; y en el plazo determinado.

## 5. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

Conforme se determina en la cláusula cuarta "Precio del contrato" del 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; el valor del contrato es de tres millones seiscientos setenta y cinco mil novecientos diecisiete dólares de los Estados Unidos de América con 52/100 (USD \$3.675.917,52) más IVA.

Conforme se determina en la cláusula quinta "Forma de Pago" del contrato, artículo 5.1, el 2do pago se lo efectuará "Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo"; ante lo cual, conforme el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente, la presente acta constituye la aceptación del Entregable E.20, el cual forma parte del grupo de entregables que sustentan el 2do Pago contractual.

Conforme se determina en la cláusula quinta "Forma de Pago" del contrato, en el artículo 5.3, en relación al Anticipo, se determina que "[...] Este valor será amortizado en cada uno de los pagos parciales"; ante lo cual, el RPDMQ efectuará la gestión financiera correspondiente para el registro de Anticipo devengado como parte del debido proceso del Pago contractual, según los porcentajes de amortización establecidos en la FORMA DE PAGO RELACIONADO CON ENTREGABLES definido en el PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO vigente.

## 6. SUSCRIPCIÓN DEL ACTA

Las conclusiones, observaciones y sugerencias emitidas por parte de la Fiscalización del Contrato dentro del informe presentado al producto que se recibe detallado en la Cláusula de ANTECEDENTES, fueron transmitidas a la Contratista Principal por medio de la 'Notificación de observaciones orientadas a ajustes del Entregable', para la presentación del Entregable ajustado, objeto de esta acta. El Contratista Principal ha presentado el producto ajustado a los requerimientos determinados y la revisión sobre el producto final ha sido realizada por parte del Administrador del Contrato quien ha validado la incorporación de las mismas dentro del documento que se recibe a través de esta Acta.

En consecuencia de lo manifestado en los numerales 2, 3, 4, 5, de la presente acta, los comparecientes suscriben la presente y dejan constancia que el Entregable E.20 "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad" planificado en el

'Cronograma de Entregables' del Plan de Trabajo Definitivo del CONTRATO No. 19-2014, ha sido recibido a satisfacción y en el tiempo determinado, conforme lo estipulado en el mencionado contrato.

Debido a la dinámica evolutiva del Sistema Registral Electrónico, el Consorcio se compromete a efectuar actualizaciones de los procedimientos de respaldos / restauraciones de las copias de seguridad relacionados con el sistema, difundirlos y efectuar las respectivas pruebas y capacitaciones al personal técnico y operativo del RPDMQ, según las versiones sean gestionadas para su implementación. Las actualizaciones de procedimientos y la constancia de capacitación técnica que se efectúe por parte del Consorcio, serán anexados a los entregables E.15, E.30, E.32 y E.34; siendo, el tema de pruebas de validación y capacitaciones técnicas en la generación y manejo de respaldos / restauraciones de copias de seguridad, uno de los requisitos obligatorios para la transferencia de la administración del Gestor Documental y Sistema de Folio Real del Consorcio hacia el RPDMQ.

Para constancia de lo estipulado, las partes firman la presente Acta, en 6 ejemplares a los tres días del mes de agosto de dos mil quince.

Entrega Conforme:

Recibe Conforme:



Eva Larsen Montoya  
PRODURADORA COMÚN  
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB  
SEVENTEENMILE



Marcelo Carrera Riquetti  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 19-2014  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO



Juan Portero López  
TÉCNICO  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO



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

