

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL
No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-55-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 10 días del mes de octubre del año 2017, 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 Andrés Eguiguren Eguiguren como Administrador del Contrato, Daniel Sierra y Byron Guevara en calidad de Técnicos; por otra parte Eva Larsen, Procuradora Común del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, que para efectos de esta acta se denominará la CONTRATISTA PRINCIPAL.

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, considerando lo expresado en la Cláusula Quinta párrafo segundo del contrato, procedió a aprobar el Plan de Trabajo propuesto por el Consorcio como inicial, conformado por el Cronograma de Actividades, Cronograma de Entregables, y Forma de Pago relacionado con Entregables, siendo aplicados como instrumentos de gestión en la ejecución del contrato hasta que la revisión y aprobación del Plan de Trabajo Definitivo sea efectuado en presencia de la Fiscalización del contrato principal.

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

[Handwritten signature and initials in blue ink]

\$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 ajustes 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.

Mediante Informe Técnico sobre modificación al cronograma de Entregables con fecha 21 de abril de 2015, el Administrador del Contrato 019-2014, informó al Registrador de la Propiedad (E) sobre la gestión de análisis y modificación del cronograma de entregables, y solicitó la aprobación y autorización para la modificación del cronograma de entregables. Mediante sumilla con fecha 21 de abril de 2015 el Registrador de la Propiedad (E) autorizó el cambio de cronograma y estableció que se notifique al Contratista.

A la actualización se la denomina 'Plan de Trabajo Definitivo Modificación 20-abr-2015'; con lo cual, una vez autorizado por el Registrador de la Propiedad (E), dicha actualización 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'.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-*2016-011*-M, con fecha 1 de febrero de 2016, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Andrés Eguiguren Eguiguren en calidad de administrador del 'Contrato Principal', quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-*2016-012*-M, con fecha 1 de febrero de 2016, el señor Registrador de la Propiedad (E), designó al Ing. Patricio Espín Mora en calidad de Administrador del 'Contrato de Fiscalización', quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de la ejecución del contrato.

Con fecha 13 de diciembre de 2016, se suscribió el Contrato Complementario No. 003-2016 al Instrumento No. 019-2014 con el CONSORCIO ARCHIVO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE cuyo objeto es "determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL; complementar el alcance de los entregables: E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008; E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001; E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación; y, E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables: E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral; y, E.81

Informe de Soporte técnico registral.", sin incrementar el monto del contrato principal, con un plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal.

Con fecha 6 de marzo de 2017, el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron el Contrato Complementario No. 001-2017 al instrumento 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", con un plazo de 49 días a partir de la finalización del Contrato Principal No. 005-2015.

Con fecha 4 de mayo de 2017, el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron un segundo Contrato Complementario No. 002-2017 al instrumento 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", con un plazo de 30 días, contados a partir del 5 de mayo del 2017..

Con fecha 16 de mayo de 2017, el Registro de la Propiedad del DMQ y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron un tercer Contrato Complementario No. 003-2017 al instrumento 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", con un plazo de 90 días calendario contados a partir de la suscripción del contrato.

Con fecha 14 de septiembre de 2017, el Registro de la Propiedad del DMQ y la compañía DEMPILE S.A., representada por el Doctor Leonardo Sempertegui, suscribieron un cuarto Contrato Complementario No. 004-2017 al instrumento 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", con un plazo de 15 días calendario a partir de la suscripción del contrato.

Mediante Memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre de 2017 la Dirección de Asesoría y Control Jurídico del RPDMQ se pronunció respecto de la solicitud del criterio jurídico requerido por el Administrador del Contrato mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-1005C-M de fecha 5 de octubre de 2017.

En referencia a las actas entrega-recepción parciales efectuadas anteriormente, vinculadas con el Componente 2 "Modernización integral del RP" y subcomponente 6 "Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001", se indica que no existen entregas anteriores

[Handwritten signatures and initials]

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 (...)

GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Certificación según la norma ISO 9001

Alcance

Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001 y preparar al personal de la Institución para alcanzar la certificación de dicha norma, el Contratista deberá de contratar y acompañar a la entidad certificadora durante el proceso de certificación del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

El 'CRONOGRAMA DE ENTREGABLES' del Plan de Trabajo Definitivo, establece:

VALOR DEL ENTREGABLE

C.2 Modernización integral del RP		
Subcomp 6 (subcomp 7 en el cronograma). Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001		
E.60	Manual de procedimientos de controles	\$ 25.479,87
SUBTOTAL (valor sin IVA)		\$ 25.479,87

PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO

ACTIVIDADES

ID actividad	Nombre de la actividad	Comienzo	Fin
A.3.07.01.11.03	E.60. manual de procedimientos de controles	mié, 17/08/2016	vie, 19/08/2016
A.3.07.01.11	Manual de procedimientos de controles.	lun, 01/08/2016	vie, 19/08/2016
A.3.07.01.11.01	Desarrollo del manual de Plan de Tratamiento de Riesgos	lun, 01/08/2016	mar, 16/08/2016
A.3.07.01.11.02	Control de manual	mar, 16/08/2016	mar, 16/08/2016

PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO

ENTREGABLE

Componente	Subcomponente	ID Entregable	Entregables	Fecha máxima de entrega
C.2 Modernización integral del RP	Subcomponente 6 (subcomp 7 en el cronograma) Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información	E.60	Manual de procedimientos de controles	vie, 19/08/2016

ENTREGABLES RELACIONADOS CON LA FORMA DE PAGO

El entregable identificado como 'E.60' en los cronogramas del Plan de Trabajo Definitivo, forma parte del grupo de entregas parciales que sustentan el quinto pago contractual.

4. CONDICIONES OPERATIVAS.-

Se consideran los siguientes lineamientos para aceptación y recepción del entregable:

ALCANCE	Manual de procedimientos de controles
ESTRUCTURA REFERENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para control de documentos y registros. • Plan del proyecto para la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información • Procedimiento para identificación de requisitos • Documento sobre el alcance del SGSI • Política de seguridad de la información • Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos • Declaración de aplicabilidad • Plan de tratamiento del riesgo • Política sobre dispositivos móviles y tele-trabajo • Política trae tu propio dispositivo (BYOD) • Declaración de aceptación de los Documentos del sistema de gestión de seguridad de la información • Declaración de confidencialidad • Política de Clasificación de la Información • Política de uso aceptable • Política de claves • Política de control de acceso • Política del uso de controles criptográficos • Política de eliminación y destrucción • Política de pantalla y escritorio limpio • Procedimientos para trabajo en áreas seguras • Política de creación de copias de seguridad • Política de gestión de cambio • Procedimientos operativos para tecnología de la información y de la comunicación • Política de transferencia de la información • Política de desarrollo seguro • Política de seguridad para proveedores • Procedimiento para gestión de incidentes • Plan de recuperación ante desastres

Handwritten signature and initials in blue ink.

- Plan de capacitación y concienciación
- Procedimiento para auditoría interna
- Minutas de revisión por parte de la dirección
- Procedimiento para medidas correctivas
- Estructuras organizacionales de seguridad de la información
- Debe contener la Tabla de relación de documentos con la norma ISO 27001

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-2016-075, de 17 de agosto de 2016, el Señor Registrador de la Propiedad (E), designó a Carlos Paredes, David Salazar y Johanna Berrezueta en calidad de técnicos para que en conjunto con el administrador del contrato, efectúen la revisión del entregable y suscriban el acta entrega recepción parcial. El Sr. Carlos Paredes salió de la Institución el 31 de diciembre de 2016.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante oficio CMS-RPQ-2016-098, con fecha 18 de agosto del 2016, suscrito por Byron Paredes Gerente de Proyecto del Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmille, realiza la entrega en medio magnético de un conjunto de documentos, indicando el cumplimiento a la entrega del Entregable E.60 "Manual de procedimientos de controles"

El Administrador del Contrato mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0831C-OF de fecha 31 de agosto de 2016, notificó al Contratista las observaciones orientadas al ajuste del entregable.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-111 de fecha 15 de septiembre de 2016 presenta la versión 2 del entregable.

Con fecha 27 de septiembre de 2016 se mantiene una reunión de trabajo conjunta entre el RPDMQ, Consorcio y Fiscalización a fin de definir el alcance de algunos entregables, entre ellos el Entregable E.30. Producto de esta reunión se firma el Acta de Reunión RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP de fecha 27 de septiembre de 2016.

El Administrador del Contrato mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1006E-OF de fecha 6 de octubre de 2016, notificó al Contratista que, de acuerdo a lo expresado por la Comisión de Recepción, las observaciones no han sido solventadas en su totalidad.

Mediante Oficios No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205A-OF de fecha 5 de diciembre de 2016 y No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212C-OF de 12 de diciembre de 2016 se solicitó a Fiscalización que emita un informe técnico de los entregables relacionados con ISO 27001.

Con fecha 13 de diciembre de 2016, se suscribió el Contrato Complementario No. 003-2016 al Instrumento No. 019-2014 con el CONSORCIO ARCHIVO DIGITALES MEB SEVENTEENMILE cuyo objeto es "determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL; complementar el alcance de los entregables: E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008; E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001; E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación; y, E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables: E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral; y, E.81 Informe de Soporte técnico registral.", con un plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal. El Contrato Principal No. 019-2014 no



establece la fecha de ingreso a producción del sistema registral SIREL y de los procesos registrales.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0131A-OF de 31 de enero de 2017 se notificó al Consorcio del Oficio No. DEMPILÉ-RPQ-00134-2017 mediante el cual Fiscalización emite su informe del Entregable E.60, en el cual que el producto debe contener un respaldo de la información entregada por el RPDMQ, que el RPDMQ valide la información presentada, aterrizar en los formatos casos puntuales, que esté proyectada al estado futuro de los nuevos sistemas informáticos, anexar oficios, correos, etc.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-022 de fecha 15 de febrero de 2017 presenta una nueva versión del entregable.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0411E-OF del 11 de abril de 2017, se notifica que, a criterio de la Comisión de Recepción, el producto todavía no cumple con las observaciones solicitadas.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-103 de fecha 13 de abril de 2017 indica su no conformidad con el oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0411E-OF del 11 de abril de 2017.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-113 de fecha 17 de abril de 2017 indica su criterio para aceptación de los entregables.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0418E-OF del 18 de abril de 2017, se notifica que el producto todavía no cumple con las observaciones solicitadas.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-123 de fecha 19 de abril de 2017 solicita que se mantengan reuniones de trabajo a fin de definir el alcance y observaciones dadas al entregable.

El 21 de abril de 2017 finalizó el plazo del Contrato Complementario No. 003-2016.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0502F-OF del 2 de mayo de 2017 se notifica al contratista que, se ratifica lo expresado en el oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0411E-OF del 11 de abril de 2017.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-135 de fecha 28 de abril de 2017 indica que está cumplido el numeral 4.1 del Contrato Complementario No. 003-2016.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-136 de fecha 4 de mayo de 2017 indica que una vez cumplido el numeral 4.1 del Contrato Complementario No. 003-2016, presenta el Entregable E.60 y otros entregables.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-151 de fecha 8 de mayo de 2017 solicita que se mantengan una reunión de trabajo a fin de definir observaciones al entregable.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510A-OF del 10 de mayo de 2017 se notifica al contratista que debe cumplirse el numeral 4.1 del Contrato Complementario No. 003-2016 para hacer correcciones a los productos que requieren de dicho hito.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0510C-OF del 10 de mayo de 2017 se notifica al contratista que debe cumplirse el numeral 4.1 del Contrato Complementario No. 003-2016 para hacer actualizaciones a los productos que requieren de dicho hito. Se notifica que se realizarán pruebas para verificar su cumplimiento y que posteriormente deberán realizar los ajustes a los productos.

Con fecha 17 de mayo de 2017 se mantiene una reunión de trabajo para verificar, de acuerdo a los informes entregados por las distintas áreas del Registro de la Propiedad, del cumplimiento del numeral 4.1 del Contrato Complementario No. 003-2016. Se firma el Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP de fecha 17 de mayo de 2017.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-166 de fecha 23 de mayo de 2017 solicita que se mantengan reuniones de trabajo a fin de definir observaciones a los entregables.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0531F-OF del 31 de mayo de 2017 se notifica al contratista que se mantendrán las reuniones de revisión de observaciones y deben realizar actualizaciones a los productos.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0620B-OF del 20 de junio de 2017 se notifica al contratista que deben realizar las correcciones a los productos.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, el Registro de la Propiedad y la empresa fiscalizadora mediante acta de reunión No. CMSM-RPDMQ-2017-013 de fecha 22 de junio de 2017 revisan y consolidan las observaciones al entregable.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-180 de fecha 22 de junio de 2017 entrega una versión del entregable.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0721B-OF del 21 de julio de 2017 se notifica al contratista que, las observaciones realizadas a los productos todavía no se han corregido a criterio de las Comisiones de Recepción.

El Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, mediante Oficio No. CMS-RPQ-2017-202BP de fecha 2 de agosto de 2017 entrega una versión del entregable.

Mediante memorando No. -RPDMQ DESPACHO-2017-116 de 06 de septiembre del 2017 el Señor Registrador de la Propiedad designó a Daniel Sierra y Byron Guevara como miembros de la Comisión de Recepción de Entregables relacionados con ISO 27001

Mediante memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-CRPE-2017-0915A de fecha 15 de septiembre de 2017, los técnicos designados como parte de la Comisión de Recepción, Daniel Sierra y Byron Guevara, emitieron el Informe respectivo del entregable E.60, en el cual entre otras cosas, concluyen y recomiendan lo siguiente:

“3 CONCLUSIONES

Una vez finalizado el análisis del Entregable E.60 (Manual de Procedimientos de Controles), se concluye lo siguiente:

- Después de la revisión técnica realizada, se constata que el entregable E.60 cuenta con la información mínima requerida y que el documento ha cumplido con las observaciones realizadas en base a las diferentes actas que constan en los antecedentes del presente informe, sin embargo debido a la falta de implementación del mismo, no se puede evidenciar su correcto funcionamiento, por lo que se sugiere que el administrador del contrato decida la factibilidad de las propuestas puestas en consideración a esta comisión técnica.

(...)

4 RECOMENDACIONES

- Se aprecia que existen extractos del entregable que deben ser mejorados en su sintaxis, pero de ninguna manera alteran el contenido técnico del mismo.
- En razón de que estos entregables son platillas que deberán ser sujetas a cambios que se ajusten a las necesidades del RPDMQ, se recomienda su constante verificación y actualización con el acompañamiento del consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB-SEVENTEENMILE.
- Verificar el desarrollo del SGSI en el Registro de la Propiedad
- Continuar con el desarrollo de la documentación para la implementación del SGSI basado en la norma ISO 27001, acorde a la normativa de seguridad de la información para su certificación.
- En virtud del cumplimiento del Art. 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Capítulo V de la ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO que dice:
“Art. 121.- Administrador del contrato.- 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. (...)”. La Comisión Técnica manifiesta se dé cumplimiento a lo establecido en la ley.(...)

Mediante Oficio DEMPILERPQ-000176-2017 del 27 de septiembre de 2017 Fiscalización presenta el informe del Entregable E.60, indicando que el producto, a criterio de Fiscalización, puede ser recibido. Fue entregado mediante Memorando No. RPDMQ-FCM-ADMTEMP-2017-002-M de 29 de septiembre de 2017.

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 Subcomponente 6. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información. , cuyo entregable E.60 describe “Manual de procedimientos de controles”; se procede a suscribir la presente acta de Entrega – Recepción Parcial.

Handwritten signature/initials

5. LIQUIDACIÓN DE PLAZOS

Los técnicos designados como parte de la Comisión, indican que el entregable fue revisado técnicamente y cuenta con la información mínima requerida.

De acuerdo al informe presentado por la Fiscalizadora determina que el entregable ha sido cumplido a entera satisfacción del Registro de la Propiedad del DMQ.

El entregable fue presentado en la fecha prevista en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente. Esta primera versión fue observada por la Comisión de Recepción.

El Contrato Principal No. 019-2014 no especificó la fecha de salida a producción del sistema registral, hito del cual depende el presente entregable para su aprobación.

El Contrato Complementario No. 003-2016 en la Cláusula Tercera.- Objeto del contrato Complementario, establece lo siguiente: *"El objeto del Contrato complementario es determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL"*, y en la Cláusula Cuarta.- Complementario, Numeral 4.1. Entrada a producción del sistema registral SIREL, establece las condiciones para considerar que el sistema informático se encuentre en producción.

El Contrato Complementario No. 003-2016 tiene un plazo de 4 meses a partir de la fecha de terminación del contrato principal, esto es desde el 22 de diciembre de 2016 hasta el 22 de abril de 2017. Dicho plazo feneció el 22 de abril de 2017. Toda vez que no se definió la fecha de salida a producción en el contrato principal, el plazo para aplicar multas se contará a partir de la finalización del contrato complementario, esto es el 22 de abril de 2017.

Para el cálculo de multas de este producto se observan los siguientes criterios:

Este producto requiere del desarrollo conjunto del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información entre el RPDMQ y el Consorcio, para la aprobación final de la documentación por parte de los Comités de Seguridad (Operativo y Directivo).

Debido a que el producto fue presentado en la fecha indicada en el cronograma de actividades y, que, posteriormente se ha dado un desarrollo del mismo dentro del proceso de certificación ISO 27001 y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, enfocado a mejoras, para lo cual se ha requerido el acompañamiento continuo del personal del consorcio.

En los productos relacionados con las normas ISO 9001 e ISO 27001, el Contrato, Términos de Referencia y Documento del Proyecto de Modernización hablan de un desarrollo conjunto entre el contratista y el RPDMQ de los Sistemas de Gestión. En los entregables relacionados con ISO 9001 e ISO 27001 el contratista ha presentado los productos, los cuales, en algunos casos, han sido observados para llevar a cabo mejoras al desarrollo de los sistemas de gestión, y se ha requerido continuar con el acompañamiento por parte del contratista para lograr avanzar en el desarrollo de los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información y complementar los mismos con un trabajo conjunto entre el Registro de la Propiedad y el contratista, requiriendo incluso en algunos casos que el RPDMQ proporcione cierta información para el desarrollo de los productos. El contratista



ha presentado, además, evidencia del acompañamiento que ha dado a la Entidad. Por lo tanto, el Administrador del Contrato acogiendo el criterio de la Dirección de Asesoría y Control Jurídico del RPDMQ, constante en el Memorando No. RPDMQ-DACJ-2017-158 de fecha 10 de octubre de 2017, considera la no aplicación de multas en este entregable.

6. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

Conforme se determina en la cláusula quinta "Forma de Pago" del contrato, artículo 5.1, el quinto 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.60, el cual forma parte del grupo de entregables que sustentan el quinto 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 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.

En el evento de verificarse posteriormente inconsistencias, respecto del presente entregable, el RPDMQ, podrá imputar – de ser el caso – las multas que se generen por dicho concepto, al último pago del contrato.

7. CONSTANCIA DE LA RECEPCION

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.60 "Manual de procedimientos de controles" planificado en el 'Cronograma de Entregables' del Plan de Trabajo Definitivo del CONTRATO No. 19-2014, ha sido recibido a satisfacción, conforme al contrato.

[Handwritten signature]

8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

La Contratante expresa que la Contratista Principal ha cumplido con las obligaciones contractuales para la gestión y entrega del producto aceptado.

Para constancia de lo estipulado, las partes firman la presente Acta, en 6 ejemplares a diez de octubre de dos mil diecisiete.

Entrega Conforme:

Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB
SEVENTEENMILE

Recibe Conforme:

Andrés Eguiguren Eguiguren
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 19-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

Daniel Sierra
TÉCNICO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

Byron Guevara
TÉCNICO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO