



REGISTRO DE LA PROPIEDAD



ALCALDÍA

DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES

Recibido por: Coler K.
Fecha: 29/01/2016
Hora: 8:29

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0129A-M

Quito, D.M., 29 de Enero del 2016

PARA: Fátima Rodríguez
DIRECCIÓN INSCRIPCIONES RPDMQ

Freddy Herrera
DIRECCIÓN CERTIFICACIONES RPDMQ

José Luís Aucancela
DIRECCIÓN ARCHIVO RPDMQ

Agustín Vásconez
DIRECCIÓN ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO RPDMQ

Doris Ochoa
TICS RPDMQ

Marcelo Cornejo
ASESORÍA INTERINSTITUCIONAL RPDMQ

Verónica Tobar
SERVICIOS CIUDADANOS RPDMQ

María Eugenia Velasco
CONTROL REGISTRAL RPDMQ

Wladimir Alban
PLANIFICACIÓN RPDMQ

Diana Pachacama
TESORERÍA RPDMQ

Ricardo Romero
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA RPDMQ

Lilian Moreno
COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ

Alexandra Garcés
TALENTO HUMANO RPDMQ

ASUNTO: Delegación de Áreas RPDMQ para Gestión de Entregables del contrato 019-2014.

Con fines de su conocimiento, el proyecto de Modernización Integral del RPDMQ se encuentra en la fase de implementación de los subcomponentes de ejecución, ante ello se ha coordinado con el Sr. Registrador de la Propiedad (E) para conformar el Equipo Coordinador del RPDMQ orientado a gestionar directamente en esta

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
SERVICIOS CIUDADANOS
Fecha: 29 / 01 / 2016
Recibido por: GONZALEZ
Hora: 8:15

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO
Recibido por: A. VASCONEZ
Fecha: 29 / 01 / 2016
Hora: 8h17

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
COMUNICACIÓN SOCIAL
Recibido por: Liliana Moreno
Fecha: 29 / 01 / 16
Hora: 8:30
Area: Proyecto Modernización.

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DISTRITO METROPOLITANO
ASESORÍA DE PLANIFICACION

Recibido por: Wladimir Alban
Fecha: 29 / 01 / 16
Hora: 8:25

Recibido por: Alexandra Garcés
Fecha: 29/01/2016
Hora: 08:27

Recibido por: Alexandra Garcés
Fecha: 29/01/16

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Recibido por: Doris Ochoa
Fecha: 29/01/2016
Hora: 08:35

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN DE ARCHIVO

Recibido por: Jessica Faras
Fecha: 29 / 01 / 2016
Hora: 8:30

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES

Recibido por: GABRIELA VEGA
Fecha: 29/01/2016
Hora: 8:33

fase; razón por la cual se procede a designar a sus áreas, representadas por ustedes, dentro del ámbito de nivel directivo de supervisión en lo referente a la gestión de los Entregables del contrato 019-2014.

En el documento adjunto a la presente ustedes encontrarán dos secciones:

A) RELACIÓN ENTRE ENTREGABLES Y ÁREAS RPDMQ SUPERVISORAS DE LA TEMÁTICA

Encontrarán una matriz con el listado de todos los entregables, cuyas columnas describen lo siguiente:

- COMPONENTE.- Descripción del componente contractual al cual el entregable está relacionado.
- SUBCOMPONENTE.- Descripción del sub-componente contractual al cual el entregable está relacionado.
- ID.- Identificador del entregable.
- ENTREGABLES.- Descripción contractual del entregable.
- FECHA MÁXIMA ENTREGA.- Fecha máxima en la cual el Consorcio debe realizar la entrega.
- ESTADO.- Estado al 28-ene-2016 de cada entregable.
 - Para el caso de los Entregables con estado PAGADO – APROBADO – EN REVISIÓN – OBSERVADO – EN PROCESO, las áreas designadas tendrán como gestión de supervisión el ámbito de INFORMATIVO de los entregables designados con el fin de informarse, con cuyo conocimiento les permitirá identificar lo requerido para orientar con mejor conocimiento el alcance de los futuros entregables a recibir.
 - Para el caso de los Entregables con estado PENDIENTE (futuros), las áreas designadas tendrá como gestión de supervisión el ámbito de:
 - Definición de alcance y criterios de aceptación de los entregables designados
 - Contraparte directa para gestionar con el Consorcio el desarrollo del entregable en función del alcance y criterios de aceptados establecidos
 - Facilitación supervisora en la recepción / revisión / observación / ajustes / aceptación de los entregables designados
- AREAS RPDMQ DESIGNADAS.- Áreas designadas para efectuar gestión de supervisión:

D.I.	DIRECCIÓN DE INSCRIPCIONES
D.C.	DIRECCIÓN DE CERTIFICACIONES
D.A.	DIRECCIÓN DE ARCHIVO
D.J.	DIRECCIÓN DE ASESORÍA Y CONTROL JURÍDICO
S.C.	SERVICIOS CIUDADANOS
C.S.	COMUNICACIÓN SOCIAL
A.I.	ASESORÍA INTERINSTITUCIONAL
C.R.	CONTROL REGISTRAL
TES	TESORERÍA
TICS	TICS
PLA	PLANIFICACIÓN
DAF	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
TH	TALENTO HUMANO

B) DESCRIPCIÓN DE REVISIÓN, CRITERIOS / ALCANCE Y COMPROMISOS DEL CONSORCIO DE ENTREGABLES GESTIONADOS:

En esta sección las áreas RPDMQ designadas podrán encontrar información referencial aclaratoria en relación a los entregables que se encuentran en estado PAGADO – APROBADO – EN REVISIÓN – OBSERVADO – EN PROCESO.

La información en medio magnético de los Entregables y Gestión del Proyecto Modernización Integral RPDMQ puede ser accesada por ustedes en la carpeta compartida [\\Srv100filerp01\modernizacion\\$](#) (localizada en la Intranet del RPDMQ), cuya estructura y contenido referencial se la describe a continuación:

SUB-CARPETA	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO
Documentos-contractuales	Contiene archivos magnéticos con información relacionada con el contrato del proyecto modernización (contrato 019-2014)

ENTREGABLES-Consorcio	Contiene subcarpetas (una por cada entregable) las cuales a su vez contiene subcarpeta "Entregable" (y si fue ajustado también constará la subcarpeta "Entregable-ajustado")... las subcarpetas "Entregable" y "Entregable-ajustado" son las que contienen en magnético la documentación entregada por el Consorcio. En las subcarpetas del Entregable que hayan sido aprobadas, encontrarán en PDF los archivos con las Actas Entrega Recepción Parcial suscrita.
Gestión-FISCALIZACION	Contiene la documentación resultado de la gestión con la empresa fiscalizadora. En la subcarpeta "Informes de Entregables" contiene los archivos PDF de los informes que la empresa emitió al RPDMQ como resultado de la revisión que dicha empresa efectuó sobre los entregables. En la subcarpeta "Memos" contiene los archivos PDF con memos que fueron emitidos por el Administrador de Contrato de Fiscalización. En la subcarpeta "Oficios" contiene los archivos PDF con oficios que fueron emitidos por el Administrador de Contrato de Fiscalización.
GestionRPDMQ-Actas-Reuniones	Contiene archivos PDF de las actas de reuniones de trabajo emitidas y suscritas. En la subcarpeta "Audios-Reuniones" encontrarán en formato MP3 los audios de varias reuniones que fueron grabadas (no todas las reuniones de trabajo son grabadas)
GestiónRPDMQ-Ayudas-Memoria-Reuniones	Contiene archivos PDF de las ayudas memoria de las reuniones de trabajo. En la subcarpeta "audio-reuniones" encontrarán en formato MP3 los audios de varias reuniones que fueron grabadas (no todas las reuniones de trabajo son grabadas)
GestiónRPDMQ-Memos	Contiene archivos PDF con los memos emitidos por parte del proyecto. En la subcarpeta "memos-DESPACHO-RPDMQ" constan los archivos PDF de los memos emitidos por el Sr. Registrador para temas relacionados con el proyecto de modernización.
GestiónRPDMQ-Oficios	Contiene archivos PDF con los oficios emitidos por parte del proyecto. En la subcarpeta "oficios-CONSORCIO" constan los archivos PDF de los oficios emitidos por el proveedor, para temas relacionados con el proyecto de modernización. En la subcarpeta "oficios-DESPACHO-RPDMQ" constan los archivos PDF de los oficios emitidos por el Sr. Registrador, para temas relacionados con el proyecto de modernización.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera

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


QUITO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
RECIBIDO POR: Leonardo Martínez
Fecha: 29/01/2016
Hora: 9h00

ANEXOS: Documento impreso a color de título "INFORMACIÓN DESCRIPTIVA DE ENTREGABLES DEL CONTRATO 019-2014" que contiene dos secciones:
A) RELACIÓN ENTRE ENTREGABLES Y ÁREAS RPDMQ SUPERVISORAS DE LA TEMÁTICA
B) DESCRIPCIÓN DE REVISIÓN, CRITERIOS / ALCANCE Y COMPROMISOS DEL CONSORCIO DE ENTREGABLES GESTIONADOS

CC: Pablo Falconí
Andrés Eguiguren

Registrador de la Propiedad (E)
Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera/



29/01/2016
9h00

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DESPACHO REGISTRADOR
M. Tia C
Recibido por:
Fecha: 29-01-2016
Hora: 8:10

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ID	ENTREGABLES	FECHA MÁXIMA ENTREGA	ESTADO	ÁREAS RPDMQ DESIGNADAS												
						D.I.	D.C.	D.A.	D.J.	S.C.	C.S.	A.I.	C.R.	TES	TICS	PLA	DAF	TH
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27007	E.56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información	19/sep/2016	PENDIENTE	X	X	X							X			
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27010	E.59	Plan de Tratamiento de Riesgos	19/sep/2016	PENDIENTE	X	X	X							X			
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.73	Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	19/sep/2016	PENDIENTE						X							
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro	20/sep/2016	PENDIENTE	X	X	X							X			
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27002	E.51	Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación	26/sep/2016	PENDIENTE	X	X	X							X			
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27005	E.54	Informe de las auditorías internas de calidad	06/oct/2016	PENDIENTE	X	X	X							X			X
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27016	E.65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación	12/oct/2016	PENDIENTE	X	X	X							X			
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27017	E.66	Informe de auditoría interna del SGSI	13/oct/2016	PENDIENTE	X	X	X							X			X
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.75	Informe de los resultados alcanzado de los casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	21/oct/2016	PENDIENTE										X			X
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Vinculación con otras entidades	E.53	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP	01/nov/2016	PENDIENTE	X											X	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.76	Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización	07/nov/2016	PENDIENTE												X	X

B) DESCRIPCIÓN DE REVISIÓN, CRITERIOS / ALCANCE Y COMPROMISOS DEL CONSORCIO DE ENTREGABLES GESTIONADOS (PAGADOS / APROBADOS / OBSERVADOS / EN PROCESO)

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 1. Marco Jurídico	E.06	Actas de reuniones con las firmas que evidencien el consenso con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos	Ana María Castrillón	Se establecen las consultas que conforman los criterios de homologación jurídica que serán desarrollados en el Entregable E.07.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 3. Tecnologías de la Información. HARDWARE	E.12	Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	Darwin Garzón Carrión	Equipos operativos (impresoras, escáneres) a ser utilizados en las fases de test y piloto de la automatización.	
C.1 Digitalización	Subcomp 2. Tecnologías de la Información	E.05	Acta de entrega y recepción y memoria técnica de la adquisición de la nueva infraestructura.	Jose Taipe Guaño Gonzalo Mier Urbina	Equipos informáticos entregados por el Consorcio, los cuales son utilizados para armar la plataforma tecnológica a ser utilizado para el funcionamiento del Sistema Registral Electrónico (Gestor Documental, Folio Real, Servicios Telemáticos / Sede Electrónica). Informe técnico del proceso de instalación de la plataforma tecnológica.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.35	Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación	Alexandra Garces Herrera Alexis Gallegos Durán	Informe técnico que permite establecer la situación de partida del personal del RPDMQ, en relación a su enfoque ante el cambio de gestión registral. Es la base para desarrollar los demás entregables relacionados con el componente de Profesionalización y Gestión del Cambio (interno).	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.13	Informe técnico de instalación, análisis de nueva infraestructura e instalación	José Taipe Guaño	Informe técnico que evalúa la pertinencia del diseño referencial establecido en los términos de referencia, y los lineamientos de capacidad transaccional; siendo ésta la base para definir en los posteriores entregables de este componente la evolución de ajustes a realizar en relación a la Arquitectura Tecnológica que responda a la transaccionalidad posterior del Sistema Registral Electrónico.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.14	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas	Juan Portero López	Documentos que conforman la base técnica para la futura administración adecuada de la infraestructura tecnológica.	

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.17	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica	Doris Ochoa Ramirez	Procedimiento técnico (versión inicial) con el que parte el esquema para gestionar las actualizaciones que se realizarán a medida que la parametrización del Sistema Registral Electrónico avanza. Este procedimiento será actualizado en los posteriores entregables relacionados con este componente, a medida que se apliquen ajustes de optimización a la Arquitectura Tecnológica.	Debido a la naturaleza evolutiva de la parametrización del SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRÓNICA, efectuará actualizaciones continuas del procedimiento, con apoyo técnico en pruebas y validación por parte del área de TICs del RPDMMQ. Las actualizaciones probadas y validadas del 'Procedimiento de Versionamiento' las incorporará como parte integrante de los Entregables E.23, E.15, E.30, E.32, y E.34, debido a la vinculación técnica y naturaleza evolutiva que existe con dichos entregables.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.36	Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.	Ana María Almeida Cueva	En base a los resultados del Entregable E.35 se desarrolla y aplica evaluación del personal del RPDMMQ, considerando factores de perfil actitudinal y conductual; orientados a definir los elementos clave para la transición de gestión.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	Andrea Torres Mora	Primera propuesta de Plan Comunicacional que forma parte de la Gestión del Cambio.	En relación a la Estrategia, Planes, y Elementos de Imagen; efectuará gestión continua de socialización y depuración con la SECOM Municipal, con apoyo coordinante del área de Comunicación del RPDMMQ, cuyos resultados lo incorporará como parte integrante de los Entregables E.70, E.71, E.74, y E.77, debido a la vinculación técnica y naturaleza evolutiva que existe con dichos entregables.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 1. Marco Jurídico	E.07	Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley.	Edwin Argoti Reyes	Con base en la homologación de criterios jurídicos del Entregable E.06 se desarrollan dichos criterios que constituirán la base jurídica con la cual se desarrollarán los Procesos Registrales, Profesionalización (Estructura Orgánica), Digitalización y Automatización. Adicionalmente se establece propuestas base para futuras reformas normativas municipales en relación servicios registrales bajo el enfoque de Folio Real con Gestión Electrónica.	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 complementariadad, 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".
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	Alexis Gallegos Durán	Con base en el resultado del Entregable E.36 se realiza un análisis situacional del personal del RPDMQ vinculado a la Gestión Registral.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.39	Acta de selección del equipo de modernización.	Ana María Almeida Cueva	Se efectúa un proceso de identificación del personal del RPDMQ (que no tiene un cargo de mando medio o jefatura) para conformar el equipo de modernización, cuyo objetivo estratégico es la de influir y apoyar favorablemente en el proceso de cambio de la gestión registral, siendo éste equipo un puente clave entre los niveles ejecutivos y el personal técnico y operativo.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.18	Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	Juan Portero López	Documentos que describen la instalación de la Arquitectura Tecnológica propuesta por el Consorcio (primera fase de ajustes de optimización) relacionado con Gestor Documental y Folio Real, en la infraestructura tecnológica existente en el Data Center del RPDMQ. Incluye una descripción del licenciamiento de SQLServer, VMWare y Herramientas adicionales propuestas por el Consorcio.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.08	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	Andrea Torres Mora	Manual Metodológico para diseño de Procesos y catálogo del primer relevamiento de los Procesos Registrales; los cuales constituirán la base para la depuración y reingeniería de los procesos.	Efectuará actualización del Manual de Capacitación según el desarrollo evolutivo del relevamiento y aprobación de los Procesos Registrales lo requiera, incorporándolo como Anexo en el Entregable E.09, ya que constituye en instrumento didáctico a aplicar.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.19	Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente.	Juan Portero López	Documento técnico que describe el despliegue de la versión denominada 0.001 del Gestor Documental y Folio Real en la infraestructura instalada. La versión será considerada como la Propuesta Funcional y Transaccional inicial con la cual propone el Consorcio al RPDMDQ empezar la fase de depuración y ajuste hacia la parametrización adecuada. Incluye configuración de perfiles y usuarios que se activan para acceso desde las estaciones de trabajo en el RPDMDQ. Se definieron el siguiente conjunto de versiones del sistema (que marcarán la evolución de la parametrización): Versión 1.00 a Ago-2015 Versión 2.00 a Dic-2015 Versión 3.00 a Mar-2016 Versión 4.00 a Jul-2016 Versión 5.00 a Nov-2016	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.16	Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	Juan Portero López	Documento con descripción funcional de la versión denominada 0.001 del nuevo Sistema Registral Electrónico (indexamiento, marginación electrónica, folio real) implementado.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.29	Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	Juan Portero López	Manuales de usuario y administración del Sistema Registral Electrónico (Gestor Documental y Folio Real) versión 0.001. Estos documentos serán actualizados a medida que evolucione la parametrización del sistema.	Efectuar actualizaciones de los manuales relacionados con el sistema, difundirlos y efectuar las respectivas capacitaciones al personal técnico y operativo del RPDMDQ, según las versiones sean gestionadas para su implementación. Las actualizaciones del material y la constancia de capacitación en el uso, administración, mantenimiento y escenario contingente local del sistema tecnológico, serán anexados a los entregables E.22, E.15, E.30, E.32 y E.34.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.38	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	Ana María Almeida Cueva	Informe sobre las evaluaciones y análisis efectuados en relación a los Entregables E.36 y E.37, considerando los primeros lineamientos para la nueva propuesta estructural.	Efectuará actualizaciones de la PROPIUESTA DE ESTRUCTURA ORGÁNICA según el desarrollo evolutivo del relevamiento y aprobación de los Procesos Registrales, incorporándolos en los Entregables E.42, y E.41, como parte de las propuestas de Estatuto Orgánico por Procesos.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.70	Informe de la planificación de estrategia del cambio.	Lilian Moreno Vasquez Wladimir Alban Flores	Gestión efectuada para la redefinición de la Estrategia Comunicacional (interna y externa) y de la Gestión del Cambio (del Entregable E.69), según políticas de la gestión comunicacional vigente en el municipio. Futuras actualizaciones de la estrategia serán incorporadas en entregables de este componente.	Efectuar actualizaciones del documento estratégico, y documentar la gestión de ejecución según lo planificado en la estrategia y de acuerdo a las actualizaciones estratégicas que se realicen conforme lo determinen la oportunidad, prioridad institucional y factibilidad de ejecución. Las actualizaciones y sustentos de la gestión efectuada, serán anexados a los entregables E.74, E.73 y E.77.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	Juan Portero López	Procedimiento para generar Copias de Seguridad, y su restauración, del Sistema Registral Electrónico (Gestor Documental y Folio Real) Esta es la base inicial para cualquier esquema contingente local. Este procedimiento será actualizado a medida que evolucione la optimización de la Arquitectura Tecnológica.	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.72	Informe de la conformación del equipo de modernización	Ana María Almeida Cueva	Describe la gestión efectuada para formalizar y preparar al Equipo de Modernización (cuya designación fue propuesta en el Entregable E.39).	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.44	Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo	Ximena Ibarra Bohórquez	Planificación referencial para efectuar la socialización y capacitación al personal del RPDMQ relacionados con la Gestión Registral con Folio Real, en cuanto a los temas jurídicos, organizacional y de liderazgo. Se establece gestión en el tercer cuatrimestre del 2015 y primer semestre del 2016, con metodología de capacitación y replicación.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.71	Informe de difusión y comunicación del proyecto.	Ximena Ibarra Bohórquez	Informe sobre la gestión comunicacional efectuado, sobre el alcance y lineamientos estratégicos del proyecto; a nivel interno del RPDMQ (según lineamientos estratégicos planteados en el Entregable E.70). Existen informes posteriores que reflejarán el avance de la gestión y actualizaciones de la estrategia.	

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.26	Listado de grupos de usuario, perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	Doris Ochoa Ramirez Ximena Ibarra Bohorquez	Descripción del esquema de seguridades, grupos, perfiles, roles y permisos del Gestor Documental y Sistema Folio Real, versión 0.001 y su implicación en versión 1.00.	Efectuará actualización de toda la información técnica, transaccional y funcional relacionada con la Seguridad del Sistema y Logs de auditoría a implementar en la versión 2.00 y optimizar en la versión 3.00, en relación al Gestor Documental y Folio Real, según lo dinámico de la parametrización del Sistema Registral Electrónico; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para la administración y mantenimiento de las herramientas tecnológicas implementadas en el RPDMQ.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.27	Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad	Maria Eugenia Velasco Johanna Maldonado Alvarado Paul Tamayo Ortiz	Diseños de reportes, formatos de documentos electrónicos, formatos de documentos de gestión registral, e interfaces para la gestión transaccional y funcional electrónica a aplicar para la automatización, que fueron analizados con el RPDMQ en talleres y reuniones de trabajo.	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con los Modelos Referenciales de diseños, formatos, esquemas, etc., en relación a las interfaces e interacciones del Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización de SIREL, y la evolución de las versiones; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para validación funcional y transaccional, y para la administración, monitoreo y mantenimiento de herramientas tecnológicas implementadas en el RPDMQ.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.28	Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad	Maria Eugenia Velasco Johanna Maldonado Alvarado Paul Tamayo Ortiz	Propuesta de conceptos, y diseño referencial para uso futuro del RPDMQ, en relación a indicadores de gestión y desempeño, orientados al Control Registral; los cuales serán implementados en las versiones 2.00 y 3.00 del Sistema Registral Electrónico.	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con los Diseños de Reportes, formatos, esquemas, etc., en relación a la información de gestión registrada en el Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización de SIREL, y la evolución de las versiones; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para validación funcional y transaccional en herramientas tecnológicas implementadas en el RPDMQ.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.40	Informe de definición de perfiles.	Ana Maria Almeida Cueva	Primera propuesta en relación a Perfiles de personal de la Gestión Registral con Folio Real; resultado del primer relevamiento de los procesos registrales.	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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.42	Propuesta de homologación de perfiles	Ana María Almeida Cueva	Propuesta para la transición de los actuales perfiles hacia los nuevos perfiles relacionados con la Gestión Registral; considerando ajustes a la propuesta de perfiles (del Entregable E.40), que fueron depurados para este entregable según lineamientos estratégicos de gestión para la nueva estructura orgánica.	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.24	Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental	Juan Portero López Ana Carolina Villagomez	Descripción y valoración de las Licencias que el Consorcio entrega al RPDQM, en relación al Gestor Documental y Folio Real, con soporte técnico y la garantía técnica; estableciendo Derecho de Uso y Derecho de Modificación, con vigencia perpetua.	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con la Cobertura, Soporte, Diseños, Códigos Fuente y Versionamiento, así como la Capacitación Técnica, en relación al licenciamiento de las plataformas del Gestor Documental y Folio Real, según lo dinámico de la parametrización de SIREL; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos de bienes intangibles tecnológicos cuyo derecho de uso y modificación con vigencia perpetua constan legalmente a favor del RPDQM, en las licencias que conforman el Entregable E.24.
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.01	Primer informe de imágenes digitalizadas	Ernesto Larrea Medina	Descripción del esquema de gestión implementada para la Digitalización, y los resultados de digitalización efectuado con corte al 30-jun-2015.	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.25	Informe de la calidad de datos para la migración a nueva base de datos	Jose Taipe Guaño	Descripción del tipo de información que se utilizaría del SISREG (sistema actualmente del RPDQM) para migración hacia el nuevo Sistema Registral Electrónico, y el alcance de su uso.	Efectuará actualización de toda la información técnica relacionada con el uso y/o migración de información de los sistemas actuales del RPDQM con SIREL, en relación a la funcionalidad y transaccionalidad del Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos; incorporándolos como anexos en los Entregables E.30, E.32, E.34.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal	Ana Almeida Cueva	Propuesta metodológica y procedimiento de selección considerando la metodología referencial básica del MDT y complementada con los lineamientos de valoración por competencias, relacionado con los procesos registrales relevados bajo el enfoque de Folio Real	Efectuará actualización del Proceso de Selección y Captación, según lo requiera la dinámica de la reingeniería de Procesos Registrales; incorporándolos como anexos en los Entregables E.47 y E.49, ya que constituye uno de los instrumentos de gestión institucional del RPDQM.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	Ana María Almeida Cueva	Procesos registrales relevados aprobados por el RPDQM y socialización a grupos focales.	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 RPDQM 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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.22	Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	Ximena Ibarra Bohorquez Carlos Paredes Llerena	Descripción de la gestión efectuada ensocialización y pruebas funcionales para la versión 1.00 del Gestor Documental (Marginaciones) y Folio Real.	En coordinación con el RPDQM, el Consorcio efectuará pruebas técnicas y funcionales, socialización de actualizaciones a funcionarios del RPDQM de acuerdo a las nuevas versiones de SIREL, y generará actualizaciones de los manuales de las herramientas informáticas, en relación al Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización y evolución de las versiones; incorporando las evidencias de los eventos efectuados y los manuales actualizados como anexos en los Entregables E.15, E.30, E.32, E.34.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.23	Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Juan Portero Lopez Jose Taipe Guaño	Descripción de la implementación, pruebas técnicas y puesta en producción de la versión 1.00 del Gestor Documental (Marginación) y Folio Real. Este es el punto de partida para efectuar Pilotos en CREACIÓN DE FOLIO REAL Y GESTIÓN REGISTRAL ELECTRÓNICO, así como la Fase de DEPURACIÓN Y ESTABILIZACIÓN para la salida de la Versión 2.00.	En coordinación con el RPDQM, el Consorcio efectuará pruebas técnicas y transaccionales, socialización de actualizaciones a funcionarios técnicos del RPDQM de acuerdo a las nuevas versiones de SIREL, y generará actualizaciones de los manuales técnicos de las herramientas informáticas, en relación al Gestor Documental, Folio Real, Sede Electrónica y Servicios Telemáticos, según lo dinámico de la parametrización y evolución de las versiones; incorporando las evidencias de los eventos efectuados y los manuales actualizados como anexos en los Entregables E.15, E.30, E.32, E.34.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias	Santiago Saa Brito	Con base en el análisis de los Entregables E.07, E.38, E.42, se establecen las Propuestas de: <ul style="list-style-type: none"> Transición de perfiles para reubicación (considerando escenarios de gestión con Folio Real) Estatuto Orgánico por Procesos Modelo de Gestión Matriz de Competencias 	El Entregable E.41, conforme al alcance definido y considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales en la ejecución del proyecto, es considerado la propuesta inicial de instrumentos de gestión, ante lo cual el Consorcio efectuará actualizaciones del esquema de transición y de los instrumentos de gestión del RPDMQ, a medida que los procesos son actualizados y aprobados, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.45	Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación	Ana Almeida Cueva	Descripción de la gestión de capacitación efectuada a nivel internacional y la replicación local de temas relacionados con el Derecho Registral.	El Entregable E.45, considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales y la Automatización de la Gestión Registral en la ejecución del proyecto, es considerado la gestión de capacitación base en temas de 'Derecho Registral', ante lo cual el Consorcio efectuará socialización ante actualizaciones según sea el caso, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.46	Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación	Ana Almeida Cueva	Descripción de la gestión de capacitación efectuada a nivel internacional y la replicación local de temas relacionados con el Cambio de Técnica Registral.	El Entregable E.46, considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales y la Automatización de la Gestión Registral en la ejecución del proyecto, es considerado la gestión de capacitación base en temas de 'Cambio de Técnica Registral', ante lo cual el Consorcio efectuará socialización ante actualizaciones según sea el caso, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.21	Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal	Ximena Ibarra Bohorquez	Descripción del proceso de gestión que aplica el Consorcio con el RPDMQ para la adquisición de los certificados digitales (firmas electrónicas) y el estado de cuenta (certificados adquiridos, cantidad de certificados a adquirir por requerimiento del RPDMQ, soporte, lineamientos para renovación). Licenciamiento de Motores de Firmas Electrónicas.	Efectuará actualizaciones de documentación técnica que contempla esquemas, diseños y uso de los certificados digitales (firmas electrónicas), según lo dinámico de la parametrización y evolución de las versiones; incorporando los documentos actualizados como anexos en los Entregables E.15, E.30, E.32, E.34, ya que constituyen instrumentos técnicos para el manejo de los certificados electrónico.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.48	Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación	Ximena Ibarra Bohorquez	Socialización efectuada sobre los componentes y esquema metodológico de la transición hacia el Enfoque de Folio Real. Como complemento estratégico, se efectuarán en el tercer cuatrimestre del 2015 y primer semestre del 2016 de socialización y replicación local a medida que se realizan ajustes en los Procesos Registrales y Modelo de Gestión, alineados con los lineamientos para la Gestión del Cambio.	El Entregable E.48, considerando la evolución que tienen los Procesos Registrales y la Automatización de la Gestión Registral en la ejecución del proyecto, es considerado la gestión de capacitación base en temas de 'Gestión Organizacional', ante lo cual el Consorcio efectuará socialización ante actualizaciones según sea el caso, incorporándolos como anexos en los entregables E.47 y E.49.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega-Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.15	Realización de informe anual	Wilson Vela Gómez	Descripción de la gestión efectuada de los sub-componentes relacionados con la automatización de la Gestión Registral Electrónica (con corte al 31-oct-2015)	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.47	Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	José Luis Aucancela Alexsandra Garces Herrera	Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al Nuevo Marco Jurídico, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada	
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.02	Segundo informe de imágenes digitalizadas	Mario Andrade Ruiz Paul Tamayo Ortiz Wladimir Alban Flores	Descripción de la gestión de Digitalización y Desmaterialización realizado, y los resultados de digitalización efectuado con corte al 31-dic-2015	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.49	Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.	FOR DEFINIR	Descripción de la gestión efectuada en la capacitación ejecutada en relación al LIDERAZGO, anexando material y sustentos que evidencien los eventos de capacitación realizada	

