

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

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

PARA: Andrés Eguiguren
ADMINISTRADOR CONTRATO FISCALIZACIÓN 005-2015
[delegado del Sr. Registrador de la Propiedad (E)]

ASUNTO: Entrega del Archivo de Gestión del Proyecto de Modernización e Informe de Gestión del Gerente de Proyecto de Modernización.

Por medio de la presente le hago entrega del Archivo Físico de la Gestión del Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ (en el cual se incluye la gestión efectuada con cargo al Contrato 019-2014 para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE QUITO"); el cual está conformado por:

- 11 carpetas BENE grandes, etiquetados de la siguiente manera:
 1. (EJECUCIÓN) DICIEMBRE 2014 – ENERO 2015
 2. (EJECUCIÓN) FEBRERO 2015 – MARZO 2015
 3. (EJECUCIÓN) ABRIL 2015
 4. (EJECUCIÓN) MAYO 2015
 5. (EJECUCIÓN) JUNIO 2015
 6. (EJECUCIÓN) JULIO 2015
 7. (EJECUCIÓN) AGOSTO 2015
 8. (EJECUCIÓN) SEPTIEMBRE 2015 – OCTUBRE 2015
 9. (EJECUCIÓN) NOVIEMBRE 2015
 10. (EJECUCIÓN) DICIEMBRE 2015
 11. (EJECUCIÓN) ENERO 2016

- 4 libros anillados que conforman la PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO No. 019-2014 CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE LICITACIÓN No. LICBS-002-RDMQ-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL TREGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", CELEBRADO ENTRE EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, REPRESENTADO POR EL DOCTOR RENÉ ALMEIDA LUNA, Y CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, REPRESENTADO POR LA SEÑORA EVA LARSEN MONTOYA – 22 DE DICIEMBRE DE 2014:
 1. TOMO 1
 2. TOMO 2
 3. TOMO 3
 4. TOMO 4

- 1 carpeta BENE mediana, con etiqueta "Contrato 019-2014 ENTREGABLES APROBADOS 3er PAGO (1/1)"; que contiene la documentación de los entregables aprobados E.15 y E.47, que conforman el sustento para gestionar el 3er Pago; cuyo contenido se lo describe de la siguiente manera:
 - Informe para 3er pago
 - SECCIÓN: Información General
 - SECCIÓN: E.15
 - SECCIÓN: E.47

Además del Archivo físico también existe el archivo magnético de Gestión del Proyecto Modernización Integral RPDMQ, ubicado en la carpeta compartida [\\Srv100filerp01\modernizacion\\$](\\Srv100filerp01\modernizacion$) (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.

Con esta constancia, se entrega en impreso del INFORME DE GESTIÓN DEL GERENTE DE PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ al 29 de enero de 2016.

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

MCarrera/

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ

“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”

Quito, 29 de Enero de 2016

FINALIDAD DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL

Visionar, gestionar y alcanzar un cambio integral en la Gestión Registral bajo el esquema de FOLIO REAL; cuya influencia sobre la gestión municipal y ciudadana en el Distrito Metropolitano de Quito promoverá una visión de eficacia, eficiencia y excelencia, conjugando los ejes Cultural, Orgánico, Institucional y Sinérgico.

ALCANCE DE GESTIÓN (Contrato No. 019-2014)

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 19-2014, 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.

Según contrato se describen los siguientes componentes, subcomponentes y entregables, cuyo orden no describe una cronología estricta de ejecución:

C.1 Digitalización	
Subcomponente 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización.	El consorcio Archivos Digitales MEBSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables	
1	Primer informe de imágenes digitalizadas
2	Segundo informe de imágenes digitalizadas
3	Tercer informe de imágenes digitalizadas
4	Cuarto informe de imágenes digitalizadas
Subcomponente 2. Tecnologías de la Información	El consorcio Archivos Digitales MEBSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables	
5	Acta de entrega y recepción y memoria técnica de la adquisición de la nueva infraestructura, licenciamiento y sistemas informáticos.
C.2 Modernización integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	
Subcomponente 1. Marco Jurídico	El consorcio Archivos Digitales MEBSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables	
6	Actas de reuniones con las firmas que evidencien el consenso con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos
7	Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley.

Subcomponente 2. Procesos Registrales	El consorcio Archivos Digitales MibSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables	
8	Manuales de los nuevos procesos definidos
9	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales
10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales
11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha
Subcomponente 3. Tecnologías de la Información	El consorcio Archivos Digitales MibSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables	
Hardware	
12	Informe técnico de instalación, análisis de nueva infraestructura e instalación
13	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas
14	Realización de informe anual conforme lo establezca el administrador de contrato
15	Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral
16	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica
17	Actas de entrega y recepción "adquisición de equipamiento operativo"
18	Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente
19	Constancia de implantación de la nueva herramienta informática en equipos cliente
20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad
21	Listado de los Certificados digitales (Tokens con Firma Electrónica) emitidos y entregados al personal
Entregables	
Software	
22	Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática
23	Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
24	Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica
25	Informe de la calidad de datos para la migración a nueva base de datos
26	Listado de grupos de usuario, perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica
27	Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito
28	Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito
29	Informe de capacitación para la utilización, administración y contingencia de la nueva herramienta informática de gestión registral electrónica y documental, dado al personal operativo y tecnológico del Registro de la Propiedad de Quito designado.
Subcomponente 4. Sede Electrónica	El consorcio Archivos Digitales MibSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables	
Servicios WEB	
30	Informe técnico de los servicios web
31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos
32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro
Entregables	
Vinculación con otras entidades	
33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP y sistemas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito e informe de puesta en marcha y estabilización de los nuevos servicios de envío de información a entidades.
Entregables	
Movilidad de página web	
34	Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha
Entregables	

Subcomponente 5. Profesionalización		El consorcio Archivos Digitales MibSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables		
<i>Estructura Organizacional</i>		
35	Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación	
36	Informe de carencias y necesidades del personal del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.	
37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	
38	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	
39	Acta de selección del equipo de modernización.	
40	Informe de definición de perfiles.	
41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias.	
42	Propuesta de homologación de perfiles.	
43	Propuesta de proceso de captación de nuevo personal.	
Entregables		
<i>Capacitación</i>		
44	Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo	
45	Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación	
46	Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación	
47	Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	
48	Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación	
49	Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y evidencia de participación en la capacitación.	
Subcomponente 6. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información		El consorcio Archivos Digitales MibSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables		
<i>Implantación de ISO 9001 y 27001</i>		
50	Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	
51	Documentación del material de capacitación "Gestión de Calidad" y evidencia de participación en la capacitación	
52	Acta de creación del comité de calidad	
53	Informe de la implementación del sistema de gestión	
54	Informe de las auditorías internas de calidad	
55	Documento de alcance del SGSI	
56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información	
57	Informe de Riesgos Intrínsecos	
58	Informe de Riesgos Residuales	
59	Plan de Tratamiento de Riesgos	
60	Manual de procedimientos de controles.	
61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	
62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	
63	Manual de procedimientos SGSI	
64	Acta de creación del equipo auditor interno	
65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación	
66	Informe de auditoría interna del SGSI	
Entregables		

Certificaciones de las normas ISO 9001:2008 y 27001	
67	Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008
68	Informe de auditoría de certificación en ISO 27001
Subcomponente 7. Administración del cambio	El consorcio Archivos Digitales MibSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.
Entregables	
69	Informe de planes de comunicación del cambio.
70	Informe de la planificación estratégica del cambio.
71	Informe de difusión y comunicación del proyecto.
72	Informe de la conformación del equipo de modernización
73	Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación
74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio
75	Informe de los resultados alcanzado de los casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección
76	Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización
77	Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación
78	Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación
79	Informe de coordinación de seguimiento del proyecto

Con base en lo determinado en la cláusula QUINTA 'FORMA DE PAGO', numeral 5.1, tercer párrafo, en el que se expresa "... el Administrador del Contrato será el responsable de aprobar el Cronograma definitivo de trabajo.", con el Consorcio se realizó la siguiente gestión de definición formalidad en relación al PLAN DE TRABAJO DEFINITIVO:

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 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.

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'.

En el caso de éste contrato, una vez iniciada la ejecución, se efectuó el proceso de contratación externa para la gestión de Fiscalización del Contrato No. 019-2014; para lo cual se efectuó la siguiente gestión de formalidad:

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.

Con base en el Plan de Trabajo Definitivo vigente, sin que ello modifique Objeto, Plazo o Monto Total del Contrato, establece los siguientes componentes y subcomponentes de gestión del Contrato No. 019-2014:

COMPONENTE 1: Digitalización

- Sub-componente 1 "Metodología aplicada de Digitalización"
- Sub-componente 2 "Tecnologías Información"

COMPONENTE 2: Modernización integral del RP

- Sub-componente "Gestión Proyecto"
- Sub-componente 1 "Marco Jurídico"
- Sub-componente 2 "Procesos Registrales"
- Sub-componente 3 "Tecnologías Información - HW"
- Sub-componente 4 "Tecnologías Información - SW"
- Sub-componente 5 "Sede Electrónica"
- Sub-componente 6 "Profesionalización"
- Sub-componente 7 "Gestión de la Calidad ISO"
- Sub-componente 8 "Administración del Cambio"

En la siguiente matriz se desglosa el Calendario de Entregables que forma parte del Plan de Trabajo Definitivo vigente, en el que se asignó un identificador por cada entregable denominado ID (que no describe un orden de ejecución), así como el Pago al cual está relacionado cada entregable, fecha máxima de entrega por parte del Consorcio, y el valor del entregable:

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
------------	---------------	----	-------------	--------	----------------------	-----------------

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
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	1	mar, 27/ene/2015	\$ 10.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 3. Tecnologías de la Información. HARDWARE	E.12	Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	1	vie, 30/ene/2015	\$ 16.003,75
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.	1	jue, 26/feb/2015	\$ 176.661,00
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	1	mar, 03/mar/2015	\$ 50.000,00
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	1	mié, 04/mar/2015	\$ 16.003,75
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.14	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas	1	vie, 27/mar/2015	\$ 7.144,53
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.17	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica	1	vie, 27/mar/2015	\$ 17.079,99
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°.	1	vie, 27/mar/2015	\$ 20.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	1	vie, 27/mar/2015	\$ 13.000,00
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.	1	lun, 30/mar/2015	\$ 50.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	1	mar, 31/mar/2015	\$ 10.000,00

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.39	Acta de selección del equipo de modernización.	1	mar, 28/abr/2015	\$ 10.000,00
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	2	mar, 05/may/2015	\$ 24.408,69
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.08	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	2	mar, 05/may/2015	\$ 50.000,00
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.	2	mar, 05/may/2015	\$ 106.893,87
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	2	mar, 05/may/2015	\$ 1.827,25
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	2	mar, 05/may/2015	\$ 3.118,19
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	2	jue, 07/may/2015	\$ 5.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.70	Informe de la planificación de estrategia del cambio.	2	jue, 14/may/2015	\$ 13.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	2	lun, 18/may/2015	\$ 3.133,36
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.72	Informe de la conformación del equipo de modernización	2	jue, 28/may/2015	\$ 36.000,00
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	2	mié, 17/jun/2015	\$ 10.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.71	Informe de difusión y comunicación del proyecto.	2	jue, 18/jun/2015	\$ 5.000,00
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	2	vie, 26/jun/2015	\$ 2.997,95

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
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	2	vie, 26/jun/2015	\$ 9.970,99
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	2	vie, 26/jun/2015	\$ 6.231,51
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.40	Informe de definición de perfiles.	2	vie, 26/jun/2015	\$ 10.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.42	Propuesta de homologación de perfiles	2	vie, 26/jun/2015	\$ 5.000,00
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	2	vie, 26/jun/2015	\$ 412.018,90
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.01	Primer informe de imágenes digitalizadas	2	jue, 02/jul/2015	\$ 409.376,63
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	2	mar, 14/jul/2015	\$ 61.974,29
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal	2	mié, 15/jul/2015	\$ 10.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	2	jue, 30/jul/2015	\$ 22.000,00
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	2	jue, 30/jul/2015	\$ 66.924,30
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	2	jue, 30/jul/2015	\$ 16.763,87

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
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	2	vie, 31/jul/2015	\$ 25.000,00
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	2	vie, 14/ago/2015	\$ 12.500,00
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	2	vie, 14/ago/2015	\$ 12.500,00
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	2	lun, 24/ago/2015	\$ 31.501,06
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	2	lun, 24/ago/2015	\$ 27.500,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.15	Realización de informe anual	3	mié, 11/nov/2015	\$ 16.003,75
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	3	lun, 14/dic/2015	\$ 12.500,00
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.02	Segundo informe de imágenes digitalizadas	4	mar, 05/ene/2016	\$ 409.376,63
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.49	Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y y evidencia de participación en la capacitación.	4	lun, 04/abr/2016	\$ 20.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	5	jue, 05/may/2016	\$ 50.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	5	jue, 05/may/2016	\$ 22.000,00
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.03	Tercer informe de imágenes digitalizadas	5	lun, 20/jun/2016	\$ 409.376,63

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27003	E.52	Acta de creación del comité de calidad	5	lun, 11/jul/2016	\$ 7.061,44
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001	E.50	Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	5	lun, 11/jul/2016	\$ 28.282,43
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27008	E.57	Informe de riesgos intrínsecos	5	jue, 21/jul/2016	\$ 8.492,98
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27009	E.58	Informe de Riesgos Residuales	5	jue, 21/jul/2016	\$ 8.492,98
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.30	Informe técnico de los servicios web.	5	mar, 26/jul/2016	\$ 16.304,35
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	5	mar, 16/ago/2016	\$ 5.434,78
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27011	E.60	Manual de procedimientos de controles.	5	vie, 19/ago/2016	\$ 25.479,87
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	5	vie, 19/ago/2016	\$ 31.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27013	E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	5	vie, 19/ago/2016	\$ 16.985,97

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27004	E.53	Informe de la implementación del sistema de gestión	5	vie, 19/ago/2016	\$ 28.282,43
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27012	E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	5	vie, 19/ago/2016	\$ 25.479,87
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27014	E.63	Manual de procedimientos SGSI	6	lun, 05/sep/2016	\$ 25.479,87
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27015	E.64	Acta de creación del equipo auditor interno	6	jue, 08/sep/2016	\$ 8.492,98
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27006	E.55	Documento de alcance del SGSI	6	lun, 19/sep/2016	\$ 3.397,74
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	6	lun, 19/sep/2016	\$ 5.096,16
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	6	lun, 19/sep/2016	\$ 16.985,97
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	6	lun, 19/sep/2016	\$ 5.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro	6	mar, 20/sep/2016	\$ 43.043,48

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
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	6	lun, 26/sep/2016	\$ 42.414,48
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	6	jue, 06/oct/2016	\$ 14.141,22
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	6	mié, 12/oct/2016	\$ 8.492,98
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	6	jue, 13/oct/2016	\$ 16.985,97
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	6	vie, 21/oct/2016	\$ 8.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Vinculación con otras entidades	E.33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP	6	mar, 01/nov/2016	\$ 21.739,13
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	6	lun, 07/nov/2016	\$ 3.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.77	Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación	6	lun, 07/nov/2016	\$ 5.000,00
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Movilidad de página web	E.34	Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha	6	mar, 06/dic/2016	\$ 43.478,26
C.2 Modernización integral del RP	Gestión del proyecto	E.79	Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	6	mié, 14/dic/2016	\$ 13.000,00
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.04	Cuarto informe de imágenes digitalizadas	6	vie, 16/dic/2016	\$ 409.376,63

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Certificaciones de las normas iso 9001:2008 y 27001	E.67	Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008	6	vie, 16/dic/2016	\$ 7.336,56
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Certificaciones de las normas iso 9001:2008 y 27002	E.68	Informe de auditoría de certificación en ISO 27001	6	vie, 16/dic/2016	\$ 34.368,10
C.2 Modernización integral del RP	Gestión del proyecto	E.78	Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	6	vie, 16/dic/2016	\$ 4.000,00

El siguiente cuadro describe la planificación de pagos, relacionada con el Plan de Trabajo Definitivo vigente:

PAGO	% PAGO	AMORTIZACIÓN ANTICIPO (sin IVA)	SALDO (sin IVA)	TOTAL PAGO (sin IVA)	TOTAL PAGO (con IVA)
1	10,769910180%	\$ 118.767,90	\$ 277.125,12	\$ 395.893,02	\$ 443.400,18
2	38,103163425%	\$ 420.192,26	\$ 980.448,60	\$ 1.400.640,86	\$ 1.568.717,76
3	0,775418700%	\$ 8.551,13	\$ 19.952,62	\$ 28.503,75	\$ 31.924,20
4	11,680801582%	\$ 128.812,99	\$ 300.563,64	\$ 429.376,63	\$ 480.901,83
5	18,571519285%	\$ 204.802,12	\$ 477.871,61	\$ 682.673,73	\$ 764.594,58
6	20,099186828%	\$ 221.648,86	\$ 517.180,67	\$ 738.829,53	\$ 827.489,07
	100%	\$ 1.102.775,26	\$ 2.573.142,26	\$ 3.675.917,52	\$ 4.117.027,62

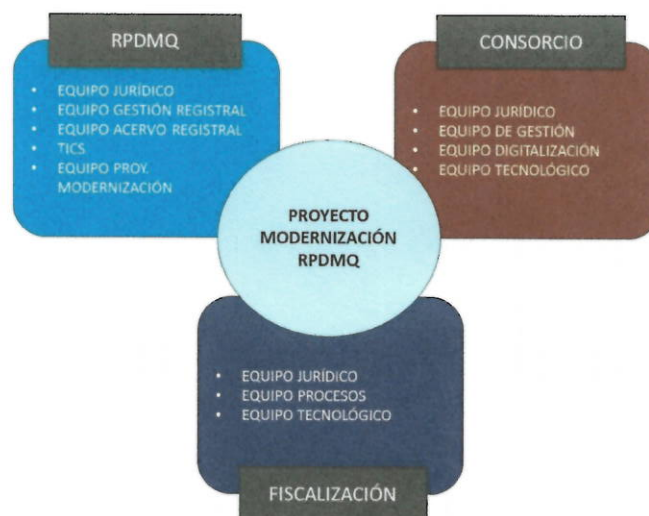
ESQUEMA DE GESTIÓN

Visto desde el enfoque de Gestión de Ejes de Ejecución, dentro de la metodología de Seguimiento al proyecto de Modernización; se establecieron los siguientes Componentes de Gestión, cuyo visionamiento se enmarca en implementar la GESTIÓN REGISTRAL CON FOLIO REAL:

- Propuesta de Normativa
- Digitalización del Acervo Registral
- Reingeniería de Procesos
- Automatización: Indexamiento, Marginación, Sistema de Gestión Registral Electrónico [SGRE], Servicios Telemáticos [ST] (incluye Sede Electrónica [SE])
- Gestión del Cambio
- Profesionalización
- Certificación ISO



Para la ejecución del proyecto, considerando como base central la gestión del contrato No. 019-2014, se han conformado equipos de trabajo por parte de los tres actores vinculados directamente: RPDMQ, CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE (proveedor), FISCALIZACIÓN.



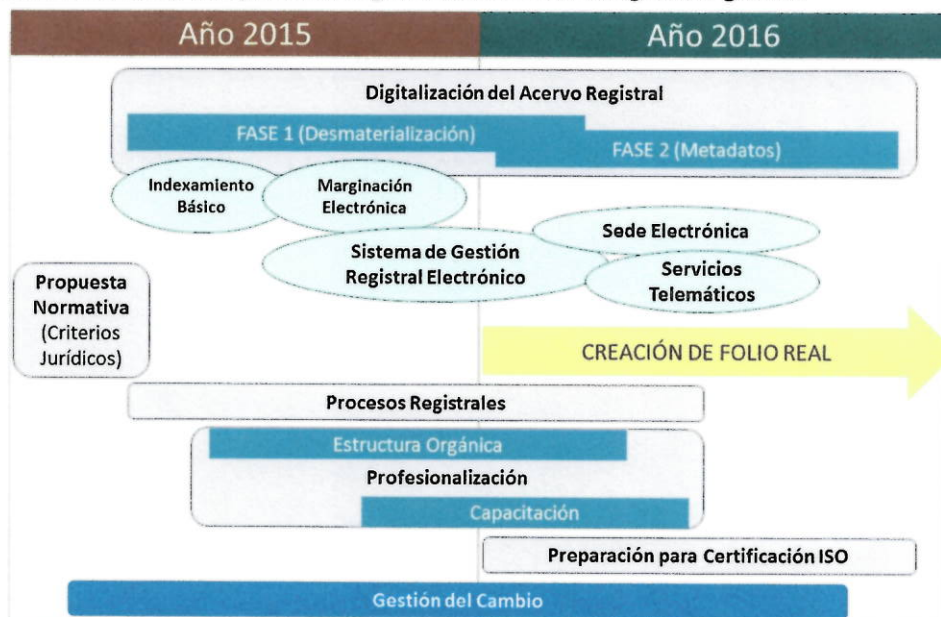
En el siguiente cuadro se describen los equipos de trabajo referenciales de las Partes intervinientes del Proyecto y su relación con los ejes de ejecución:

EQUIPOS DE GESTIÓN		Propuesta Normativa	Digitalización	Indexamiento	Marginación Electrónica	Gestión del Cambio	Profesionalización	Reingeniería de Procesos	Certificación ISO	Sistema Gestión Registral Electrónica	Servicios Telemáticos
RPDMQ	EQUIPO JURÍDICO	X			X					X	
	EQUIPO GESTIÓN REGISTRAL					X	X	X	X	X	
	EQUIPO ACERVO REGISTRAL		X	X	X					X	X
	TICS		X	X	X				X	X	X
	EQUIPO PROY. MODERNIZACIÓN		X	X	X			X	X	X	X
CONSORCIO	EQUIPO JURÍDICO	X									
	EQUIPO DE GESTIÓN					X	X	X	X		
	EQUIPO DIGITALIZACIÓN		X								
	EQUIPO TECNOLÓGICO			X	X				X	X	X
FISCALIZACIÓN	EQUIPO JURÍDICO	X									
	EQUIPO PROCESOS					X	X	X			
	EQUIPO TECNOLÓGICO		X	X	X				X	X	X

ESQUEMA DE EJECUCIÓN GLOBAL

El PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ está conformado por el Contrato No. 019-2014 y proyectos complementarios (contraparte), gestionados simultáneamente y de acuerdo a la apropiada oportunidad de requerir su implementación.

Debido a la vinculación entre ejes de ejecución con un plazo planificado de dos años (hasta Diciembre del 2016), se estableció un esquema de gestión secuencial y paralelo; estableciéndose un esquema referencial de ejecución según lo descrito en el siguiente gráfica:



Considerando las acciones clave de ejecución, la situación actual es la siguiente:

ACCIÓN CLAVE	RELACIÓN EJECUCIÓN	SITUACIÓN
1 Remodelación Subsuelo para Archivo Físico y Digitalización	Proyecto complementario	Ejecutada. El Proceso de Digitalización esta en gestión continua.
2 Conformación del Equipo de Modernización	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	Conformado. En participación activa en la Gestión del Cambio.
3 Conformación del Equipo Coordinador RPDMQ para gestión de entregables	Contrato 019-2014 (Gestión de proyecto)	Designados. Notificado el Consorcio para gestión.
4 Coordinación de trabajo sinérgico con DMC, DMT, DMSC, DMBI, DMI y Administración Genera.	Contrato 019-2014 (Procesos, Gestión del Cambio y Automatización)	En ejecución. Reuniones técnicas con DMC y DMI para definir interacción de información y procesos sinérgicos bajo enfoque integral de la gestión registral electrónica.
5 Coordinación de trabajo sinérgico con DINARDAP	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	En ejecución. Remitido propuesta Homologación Criterios Jurídicos el 08-jul-2015.

	ACCIÓN CLAVE	RELACIÓN EJECUCIÓN	SITUACIÓN
6	Coordinación de trabajo con Actores Clave del RPQ	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	En ejecución.
8	Diseños e implementación del Esquema Contingente y de la Seguridad Periférica	Proyecto complementario	En ejecución con POA 2016.
9	Preparación Certificación ISO	Contrato 019-2014 (Certificación ISO)	En ejecución.
10	Conformación de Grupos y designación de Cargos con funcionarios del RPDMQ para Certificación ISO 27001	Contrato 019-2014 (Certificación ISO)	Designados. Notificado el Consorcio para gestión.
11	Contratación Certificadora ISO internacional	Contrato 019-2014 (Certificación ISO)	En ejecución por parte del Consorcio.
12	Contratación de personal de apoyo para gestión de proyecto modernización	Proyecto complementario	Se efectuó renovación 2016 del personal contratado en 2015.
13	Adquisición de equipos tecnológicos requeridos para operativizar y asegurar eficiencia / efectividad en el uso del nuevo Sistema Registral Electrónico	Proyecto complementario	Según planificación POA 2016
14	Instrumentación para ejecución de Gestión Comunicacional	Proyecto complementario	En gestión con POA 2016 por COMUNICACIÓN y ASESORÍA INSTITUCIONAL RPDMQ

HITOS REFERENCIALES TECNOLÓGICOS DEL PROYECTO

Considerando los ejes de ejecución del proyecto, se han planificado y coordinado los siguientes hitos que marcan cambios radicales en la Gestión Registral del RPDMQ, y que influirán sobre la gestión municipal y la ciudadanía:

ACTIVIDADES HITO	FECHA HITO
SALIDA CREACIÓN USUARIOS WEB SIREL 2.00	jue 17/03/2016
SALIDA GESTOR DOCUMENTAL 2.00	lun 25/04/2016
SALIDA GESTION REGISTRAL CON FOLIO REAL SIREL 2.00 (Inscripciones)	lun 09/05/2016
SALIDA GESTION REGISTRAL CON FOLIO REAL SIREL 2.00 (Certificaciones)	lun 23/05/2016
SALIDA REGISTRO TRÁMITES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS SIREL 2.00	lun 09/05/2016
SALIDA RECAUDACIÓN EFECTIVO SIREL 2.00 (en Gestión Registral con Folio Real)	lun 09/05/2016
CAPACITACIÓN A PERSONAL RPDMQ SOBRE GESTOR DOCUMENTAL SIREL 2.00	vie 25/03/2016
CAPACITACIÓN A PERSONAL RPDMQ SOBRE GESTIÓN REGISTRAL Y FOLIO REAL 2.00	vie 08/04/2016
CAPACITACIÓN A PERSONAL RPDMQ SOBRE CREACIÓN USUARIOS WEB SIREL 2.00	vie 26/02/2016
CAPACITACIÓN A PERSONAL RPDMQ SOBRE REGISTRO TRÁMITES WEB SIREL 2.00	vie 08/04/2016
PRONUNCIAMIENTO DMI A ACTUALIZACIÓN ARQUITECTURA TECNOLÓGICA SIREL 2.00	mié 09/03/2016
CAPACITACIÓN A PERSONAL DESIGNADO RPDMQ SOBRE LIDERAZGO	vie 12/02/2016
PROCESOS REGISTRALES ACTUALIZACIÓN 2.00 APROBADOS	vie 19/02/2016
PROCESOS REGISTRALES ACTUALIZACIÓN 3.00 APROBADOS	lun 02/05/2016
PREPARACIÓN A PERSONAL DESIGNADO RPDMQ SOBRE ISO 9001	vie 22/04/2016
PREPARACIÓN A PERSONAL DESIGNADO RPDMQ SOBRE ISO 27001	vie 25/03/2016

GESTIÓN DE ENTREGABLES (Contrato No. 019-2014)

El contrato No. 019-2014 contempla 79 entregables a lo largo de la ejecución. De acuerdo al Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente, se tiene los siguientes cuadros resumen de entregables planificados (por sub-componente) para el 2015 y 2016:

	AÑO 2015										
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	NOV	DIC	
COMPONENTE "Digitalización"											
Sub-componente 1 "Metodología aplicada de Digitalización"							1				
Sub-componente 2 "Tecnologías Información"		1									
COMPONENTE "Modernización integral del RP"											
Sub-componente 1 "Marco Jurídico"	1		1								
Sub-componente 2 "Procesos Registrales"					1		1				
Sub-componente 3 "Tecnologías Información - HW"	1										
Sub-componente 4 "Tecnologías Información - SW"			3		5	4	3	1	1		
Sub-componente 5 "Sede Electrónica"											
Sub-componente 6 "Profesionalización"			3	1	1	3	2	3		1	
Sub-componente 8 "Administración del Cambio"			1		2	1					
SUBTOTAL ENTREGABLES	2	1	8	1	9	8	7	4	1	1	

42 entregables en el 2015

	AÑO 2016											
	ENE	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
COMPONENTE "Digitalización"												
Sub-componente 1 "Metodología aplicada de Digitalización"	1			1								1
COMPONENTE "Modernización integral RP"												
Sub-componente "Gestión Proyecto"												2
Sub-componente 2 "Procesos Registrales"			2									
Sub-componente 5 "Sede Electrónica"					1	1	1		1	1		
Sub-componente 6 "Profesionalización"		1										
Sub-componente 7 "Gestión de la Calidad ISO"					4	4	6	3			2	
Sub-componente 8 "Administración del Cambio"						1	1	1	2			
SUBTOTAL ENTREGABLES	1	1	2	1	5	6	8	4	3	6		

37 entregables en el 2016

De acuerdo a la gestión del contrato efectuada, se tienen los siguientes resultados de avance:

- 1) 42 de los 79 entregables fueron aprobados; lo que constituye el 53,16% de avance. En el siguiente cuadro se presente un resumen por sub-componentes:

COMPONENTE / SUBCOMPONENTE	ENTREGABLES		AVANCE	
	APROBADOS	TOTAL	POR SUB-COMPONENTE	GENERAL
C.1 Digitalización				
Sub-componente 1 "Metodología aplicada de Digitalización"	1	4	25%	1,27%
Sub-componente 2 "Tecnologías Información"	1	1	100%	1,27%
C.2 Modernización integral del RP				
Sub-componente "Gestión Proyecto"	0	2	0%	0,00%
Sub-componente 1 "Marco Jurídico"	2	2	100%	2,53%
Sub-componente 2 "Procesos Registrales"	2	4	50%	2,53%
Sub-componente 3 "Tecnologías Información - HW"	1	1	100%	1,27%
Sub-componente 4 "Tecnologías Información - SW"	17	17	100%	21,52%
Sub-componente 5 "Sede Electrónica"	0	5	0%	0,00%
Sub-componente 6 "Profesionalización"	14	15	93%	17,72%
Sub-componente 7 "Gestión de la Calidad ISO"	0	19	0%	0,00%
Sub-componente 8 "Administración del Cambio"	4	9	44%	5,06%

AVANCE DEL PROYECTO (Entregables aprobados): 53,16%

- 2) Como resultado del primer cuatrimestre del 2015, se efectuó el primer pago contractual, según lo descrito en el siguiente cuadro (el cual fue sustentado por 12 entregables aprobados):

PAGO	DESCRIPCIÓN DEL PAGO	% PAGO	SUBTOTAL FACTURAS	IVA FACTURAS	TOTAL FACTURAS
1	FECHA FACTURA: 03-jun-2015 FECHA TRANSFER: 12-jun-2015 VALOR TRANSFER: \$294.632,97 FECHA TRANSFER: 25-jun-2015 VALOR TRANSFER: \$ 2.333,24	10,7699%	\$ 395.893,02	\$ 47.507,16	\$ 443.400,18
ENTREGABLES SUSTENTARON PAGO		ANTICIPO DEVENGADO	RETENCIÓN EFECTUADA	TOTAL TRANSFERIDO	
E.06 E.12 E.05 E.35 E.13 E.14 E.17 E.36 E.69 E.07 E.37 E.39		\$ 118.768,90	\$ 27.665,07892	\$ 296.966,21	

Como resultado del segundo cuatrimestre del 2015, se efectuó el primer pago contractual, según lo descrito en el siguiente cuadro (el cual fue sustentado por 28 entregables aprobados):

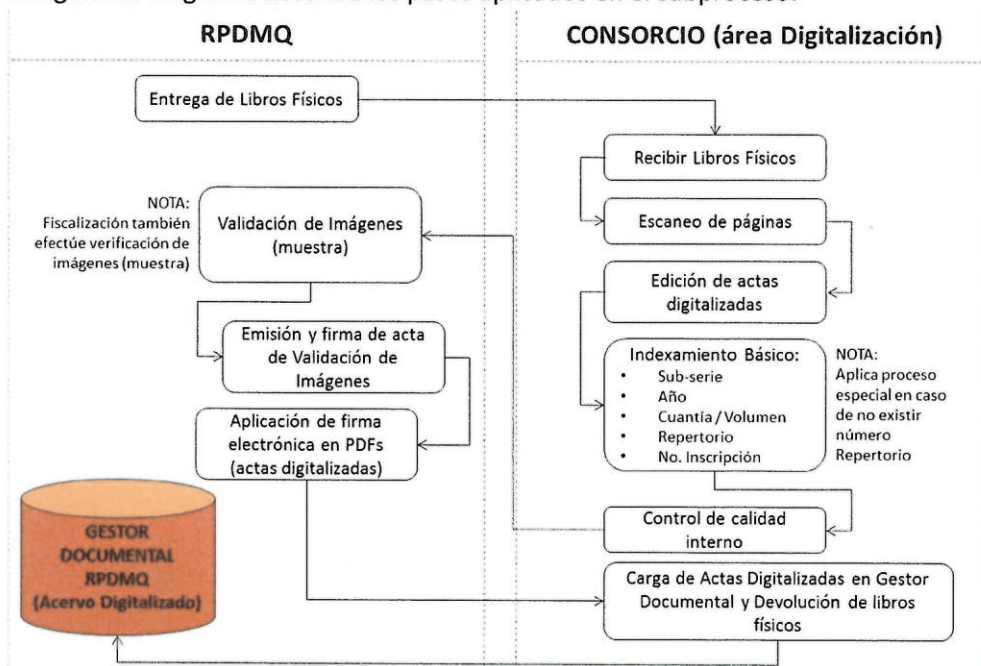
PAGO	DESCRIPCIÓN DEL PAGO	% PAGO	SUBTOTAL FACTURAS	IVA FACTURAS	TOTAL FACTURAS
2	FECHA FACTURA: 01-sep-2015 FECHA FACTURA: 01-sep-2015 FECHA TRANSFER: 11-sep-2015 VALOR TRANSFER: \$679.975,28 FECHA FACTURA: 28-sep-2015 FECHA TRANSFER: 28-sep-2015 VALOR TRANSFER: \$348.245,67	38,1032%	\$ 1.400.640,86	\$ 168.076,91	\$ 1.568.717,77
ENTREGABLES SUSTENTARON PAGO		ANTICIPO DEVENGADO	RETENCIÓN EFECTUADA	TOTAL TRANSFERIDO	
E.18 E.08 E.19 E.16 E.29 E.38 E.70 E.20 E.72 E.44 E.71 E.26 E.27 E.28 E.40 E.42 E.24 E.01 E.25 E.43 E.09 E.22 E.23 E.41 E.45 E.46 E.21 E.48		\$ 420.192,26	\$ 120.304,56	\$ 1.028.220,95	

3) Debido a que uno de los componentes fundamentales y estratégicos del proyecto de Modernización, constituye la DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL, se definieron el proceso en dos sub-procesos:

- **FASE 1: SUBPROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE IMÁGENES**, en el cual se establecieron tres métodos de digitalización:

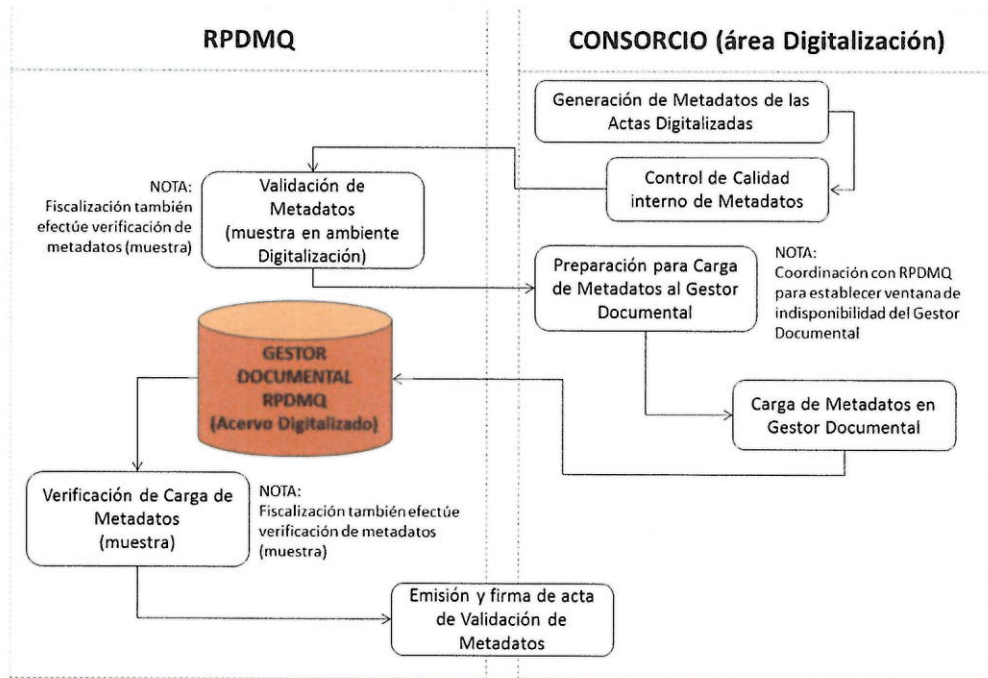
POR DEMANDA	Las actas que fueron emitidas recientemente, son digitalizadas antes de que procedan a su encuadernado. En este caso, las actas una vez formalizadas (agrupadas como Libro según criterio vigente en el RPDMQ), pasan directamente al área de Digitalización para su desmaterialización, luego de lo cual se aplica el encuadernado, y son colocados en el área restringida de libros desmaterializados en Archivo (Subsuelo del RPDMQ).
MASIVA	Los libros encuadernados que cumplen condiciones físicas adecuadas para escaneo automático, aplicando digitalización de imágenes por medio del Robot.
TRATAMIENTO ESPECIAL	Libros encuadernados que no pueden ser digitalizados de forma automática, debido a sus condiciones físicas, serán digitalizados aplicando un procedimiento manual especializado.

El siguiente diagrama describe los pasos aplicados en el subproceso:



- **FASE 2: SUBPROCESO DE REGISTRO DE METADATOS**

El siguiente diagrama describe los pasos aplicados en el subproceso:



Según lo establecido en la Cláusula Tercera del Contrato, apartado "ENTREGABLE", – matriz –, componente "C.1 Digitalización", Entregables 1 - 2 - 3 - 4, párrafo final, expresa "La cantidad de fojas indicadas corresponden con corte a 15 de julio del 2014. Será responsabilidad del Administrador del Contrato la entrega de las fojas definitivas una vez suscrito el contrato", se emite Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0825A-OF con fecha 25 de agosto del 2015, en el cual se Notifica al Consorcio la siguiente actualización de inventario de actas para Digitalización:

	INVENTARIO al 15-Jul-2014 (contrato 019-2014)	PERÍODO JUL-DIC 2014	INVENTARIO ACTAS PARA DIGITALIZACIÓN (actualización contrato 019-2014)
Propiedad	1.088.439	22.527	1.110.966
Hipoteca	526.797	0	526.797
Sentencias Varias	203.101	0	203.101
Declaratoria	24.837	0	24.837
Prohibiciones	94.017	4.121	98.138
Demandas	33.081	592	33.673
Libros Varios	13.660	0	13.660
Libros Antiguos	66.509	0	66.509
Embargos	15.030	223	15.253
INDA	23.000	0	23.000
Particiones	7.570	0	7.570
Insolvencias	3.392	146	3.538
Personas	3.105	0	3.105
Propiedad Horizontal	124.896	0	124.896
Hipoteca Horizontal	87.348	0	87.348
TOTAL	2.314.782	27.609	2.342.391

De acuerdo a los registros según el debido proceso del Protocolo de Digitalización dentro de la 1era Fase (Digitalización de Imágenes) hasta antes de que se gestionen los cambios de niveles directivos del RPDMQ, al **28-ene-2016 se desmaterializaron 1'622.070 actas**, las cuales fueron cargadas en el Gestor Documental con Indexamiento Básico; según se indica en los siguientes cuadros resumen:

1'622.070 ACTAS DESMATERIALIZADAS Y CARGADAS EN EL GESTOR DOCUMENTAL		
MASIVO	TRATAMIENTO ESPECIAL	POR DEMANDA
1'497.301 actas libros de 1980 a 2014	42.215 actas libros de 1959-1961, 1964, 1965, 1967-1974, 1983, 1984, 1988, 1989, 1991	82.554 actas Todos los libros generados en el 2015 y 2016 son desmaterializados inmediatamente
1'539.516 actas cargadas en gestor documental 65,72% (con respecto al inventario hasta Dic-2014)		82.554 actas cargadas en gestor documental

4) En la siguiente matriz se indica el estado al 29 de enero de 2016, de los entregables entregados por el Consorcio al RPDMQ:

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-01-AERP del 26-ene-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 3. Tecnologías de la Información. HARDWARE	E.12	Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-02-AERP del 27-ene-2015
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.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-03-AERP del 26-feb-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-05-AERP del 27-feb-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-04-AERP del 27-feb-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.14	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-07-AERP del 4-may-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.17	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-10-AERP del 11-may-2015

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
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°.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-06-AERP del 4-may-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-08-AERP del 4-may-2015
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.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-11-AERP del 19-may-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-09-AERP del 4-may-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.39	Acta de selección del equipo de modernización.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-12-AERP del 25-may-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-15-AERP del 03-ago-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.08	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-13-AERP del 22-jun-2015
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.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-16-AERP del 03-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-14-AERP del 03-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-17-AERP del 03-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-18-AERP del 19-jun-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.70	Informe de la planificación de estrategia del cambio.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-19-AERP del 12-ago-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-20-AERP del 03-ago-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.72	Informe de la conformación del equipo de modernización	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-21-AERP del 24-jul-2015

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-22-AERP del 31-jul-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.71	Informe de difusión y comunicación del proyecto.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-23-AERP del 31-jul-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-27-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-28-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-29-AERP del 31-ago-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.40	Informe de definición de perfiles.	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-24-AERP del 20-jul-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.42	Propuesta de homologación de perfiles	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-25-AERP del 18-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-26-AERP del 31-ago-2015
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.01	Primer informe de imágenes digitalizadas	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-30-AERP del 31-jul-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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-32-AERP del 31-ago-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-31-AERP del 31-ago-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-33-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-34-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-35-AERP del 31-ago-2015

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-36-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-37-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-38-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-39-AERP del 31-ago-2015
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	PAGADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-40-AERP del 31-ago-2015
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.15	Realización de informe anual	APROBADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-41-AERP del 06-ene-2016
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	APROBADO	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-42-AERP del 06-ene-2016
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.02	Segundo informe de imágenes digitalizadas	OBSERVADO	El Consorcio entregó el 05-ene-2016. El RPDMQ emite observaciones el 28-ene-2016 (se espera Entregable Ajustado hasta el 11-feb-2016).
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.	EN PROCESO	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	POR EJECUTAR	
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.03	Tercer informe de imágenes digitalizadas	POR EJECUTAR	

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27003	E.52	Acta de creación del comité de calidad	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001	E.50	Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27008	E.57	Informe de riesgos intrínsecos	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27009	E.58	Informe de Riesgos Residuales	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.30	Informe técnico de los servicios web.	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27011	E.60	Manual de procedimientos de controles.	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27013	E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27004	E.53	Informe de la implementación del sistema de gestión	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27012	E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	POR EJECUTAR	

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27014	E.63	Manual de procedimientos SGSI	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27015	E.64	Acta de creación del equipo auditor interno	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27006	E.55	Documento de alcance del SGSI	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Servicios WEB	E.32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	ESTADO	DESCRIPCIÓN ESTADO
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	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Vinculación con otras entidades	E.33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP	POR EJECUTAR	
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	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.77	Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica - Movilidad de página web	E.34	Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Gestión del proyecto	E.79	Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	POR EJECUTAR	
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.04	Cuarto informe de imágenes digitalizadas	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Certificaciones de las normas iso 9001:2008 y 27001	E.67	Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Certificaciones de las normas iso 9001:2008 y 27002	E.68	Informe de auditoría de certificación en ISO 27001	POR EJECUTAR	
C.2 Modernización integral del RP	Gestión del proyecto	E.78	Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	POR EJECUTAR	

5) En la siguiente matriz se resume la gestión efectuada con cada uno de los 42 entregables pagados/aprobados, durante su recepción, revisión, observaciones, ajustes, aprobación y formalización de recepción:

* Se determinó plazo mayor a 10 días laborables para gestión de ajustes.

** Se estableció esquema de revisión que contempla un período mayor a 10 días laborables.

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes	Acta E-R Parcial
E.06	Actas de reuniones con las firmas que evidencien el consenso con el equipo jurídico, organizacional y de reingeniería de procesos	22-ene-2015	No se emitió observaciones	N/A	N/A	26-ene-2015
E.12	Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	22-ene-2015	No se emitió observaciones	N/A	N/A	27-ene-2015
E.05	Acta de entrega y recepción y memoria técnica de la adquisición de la nueva infraestructura.	20-feb-2015	No se emitió observaciones	N/A	N/A	26-feb-2015
E.35	Informe con las entrevistas realizadas al personal del Registro e informe de resultados de evaluación	21-feb-2015	No se emitió observaciones	N/A	N/A	27-feb-2015
E.13	Informe técnico de instalación, análisis de nueva infraestructura e instalación	20-feb-2015	No se emitió observaciones	N/A	N/A	27-feb-2015
E.14	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas	24-mar-2015	07-abr-2015	16-abr-2015	28-abr-2015	04-may-2015
E.17	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica	26-mar-2015	09-abr-2015	23-abr-2015	06-may-2015	11-may-2015
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°.	24-mar-2015	07-abr-2015	21-abr-2015	29-abr-2015	04-may-2015
E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	26-mar-2015	09-abr-2015	23-abr-2015	28-abr-2015	04-may-2015
E.07	Documento con las propuestas de reformas al marco regulatorio en los formatos establecidos en la ley.	30-mar-2015	21-abr-2015 **	30-abr-2015	14-may-2015	19-may-2015
E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	26-mar-2015	09-abr-2015	23-abr-2015	28-abr-2015	04-may-2015
E.39	Acta de selección del equipo de modernización.	27-abr-2015	12-may-2015	14-may-2015	20-may-2015	25-may-2015

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes	Acta E-R Parcial
E.18	Informe de instalación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente	07-may-2015	18-may-2015	28-may-2015 **	17-jul-2015	03-ago-2015
E.08	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	05-may-2015	19-may-2015	01-jun-2015	15-jun-2015	22-jun-2015
E.19	Constancia de implantación del nuevo sistema de gestión electrónica en equipos cliente.	05-may-2015	18-may-2015	28-may-2015 **	17-jul-2015	03-ago-2015
E.16	Informe técnico de la instalación de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	05-may-2015	18-may-2015	28-may-2015 **	17-jul-2015	03-ago-2015
E.29	Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral	05-may-2015	18-may-2015	28-may-2015 **	17-jul-2015	03-ago-2015
E.38	Informe y presentación a Directivos de los resultados obtenidos en el estudio organizacional	07-may-2015	19-may-2015	01-jun-2015	12-jun-2015	19-jun-2015
E.70	Informe de la planificación de estrategia del cambio.	14-may-2015	28-may-2015 *	13-jul-2015	05-ago-2015	12-ago-2015
E.20	Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad	18-may-2015	28-may-2015 *	25-jun-2015 **	17-jul-2015	03-ago-2015
E.72	Informe de la conformación del equipo de modernización	28-may-2015	11-jun-2015	03-jul-2015	16-jul-2015	24-jul-2015
E.44	Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo	17-jun-2015	02-jul-2015	14-jul-2015	24-jul-2015	31-jul-2015
E.71	Informe de difusión y comunicación del proyecto.	18-jun-2015	02-jul-2015	10-jul-2015	23-jul-2015	31-jul-2015
E.26	Listado de grupos de usuario , perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica	26-jun-2015	13-jul-2015 *	11-ago-2015	24-ago-2015	31-ago-2015
E.27	Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad	26-jun-2015	13-jul-2015 *	14-ago-2015	27-ago-2015	31-ago-2015

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes	Acta E-R Parcial
E.28	Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad	26-jun-2015	13-jul-2015 *	14-ago-2015	27-ago-2015	31-ago-2015
E.40	Informe de definición de perfiles.	26-jun-2015	No se emitió observaciones	N/A	13-jul-2015	20-jul-2015
E.42	Propuesta de homologación de perfiles	26-jun-2015	13-jul-2015	27-jul-2015	11-ago-2015	18-ago-2015
E.24	Listado de equipos con licencia para el uso de la nueva herramienta de gestión electrónica registral y gestión documental	26-jun-2015	13-jul-2015 *	11-ago-2015	24-ago-2015	31-ago-2015
E.01	Primer informe de imágenes digitalizadas	02-jul-2015	16-jul-2015	23-jul-2015	24-jul-2015	31-jul-2015
E.25	Informe de la calidad de datos para la migración a nueva base de datos	14-jul-2015	29-jul-2015	14-ago-2015	27-ago-2015	31-ago-2015
E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal	14-jul-2015	29-jul-2015	14-ago-2015	24-ago-2015	31-ago-2015
E.09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	30-jul-2015	No se emitió observaciones	N/A	21-ago-2015 **	31-ago-2015
E.22	Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	30-jul-2015	No se emitió observaciones	N/A	27-ago-2015 **	31-ago-2015
E.23	Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD	30-jul-2015	No se emitió observaciones	N/A	27-ago-2015 **	31-ago-2015
E.41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias	31-jul-2015	No se emitió observaciones	N/A	21-ago-2015 **	31-ago-2015
E.45	Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación	14-ago-2015	No se emitió observaciones	N/A	21-ago-2015	31-ago-2015
E.46	Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación	14-ago-2015	No se emitió observaciones	N/A	21-ago-2015	31-ago-2015

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes	Acta E-R Parcial
E.21	Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal	14-ago-2015	No se emitió observaciones	N/A	27-ago-2015	31-ago-2015
E.48	Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación	14-ago-2015	No se emitió observaciones	N/A	21-ago-2015	31-ago-2015
E.15	Realización de informe anual	11-nov-2015	08-dic-2015 *	16-dic-2015	30-dic-2015	06-ene-2016
E.47	Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	14-dic-2015	No se emitió observaciones	N/A	30-dic-2015	06-ene-2016

6) La siguiente matriz se indica los técnicos designados para las comisiones de revisión / recepción, criterios de verificación (alcance), y compromiso del Consorcio en relación a la aplicabilidad, de los Entregables que fueron aprobados y cuyo sustento avalaron los dos pagos efectuados al Consorcio:

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 Taipei 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).	

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.13	Informe técnico de instalación, análisis de nueva infraestructura e instalación	José Taipe Guano	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 éste 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.	
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 RPDMQ. 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 RPDMQ, considerando factores de perfil actitudinal y conductual; orientados a definir los elementos clave para la transición de gestión.	

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entregables - Recepción Parcial de Entregables)
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 RPDMQ, 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.
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 Argotti 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 complementariedad, 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.	

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.39	Acta de selección del equipo de modernización.	Ana María Almeida Cueva	Se efectúa un proceso de identificación del personal del RPD MQ (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 RPD MQ. 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 RPDMQ 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 RPDMQ. 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 RPDMQ, 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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entregables - Recepción Parcial de Entregables)
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 PROPUESTA 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.
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).	

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 - 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.	
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.

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.27	Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad	María 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	María 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 María 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 Entregables - 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 RPDMQ 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 RPDMQ 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 Guano	Descripción del tipo de información que se utilizaría del SISREG (sistema actualmente del RPDMQ) 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 RPDMQ 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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entregables - Recepción Parcial de Entregables)
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 RPDMQ.
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 RPDMQ 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 RPDMQ 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 en socialización y pruebas funcionales para la versión 1.00 del Gestor Documental (Marginaciones) y Folio Real.	En coordinación con el RPDMQ, el Consorcio efectuará pruebas técnicas y funcionales, socialización de actualizaciones a funcionarios del RPDMQ 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.

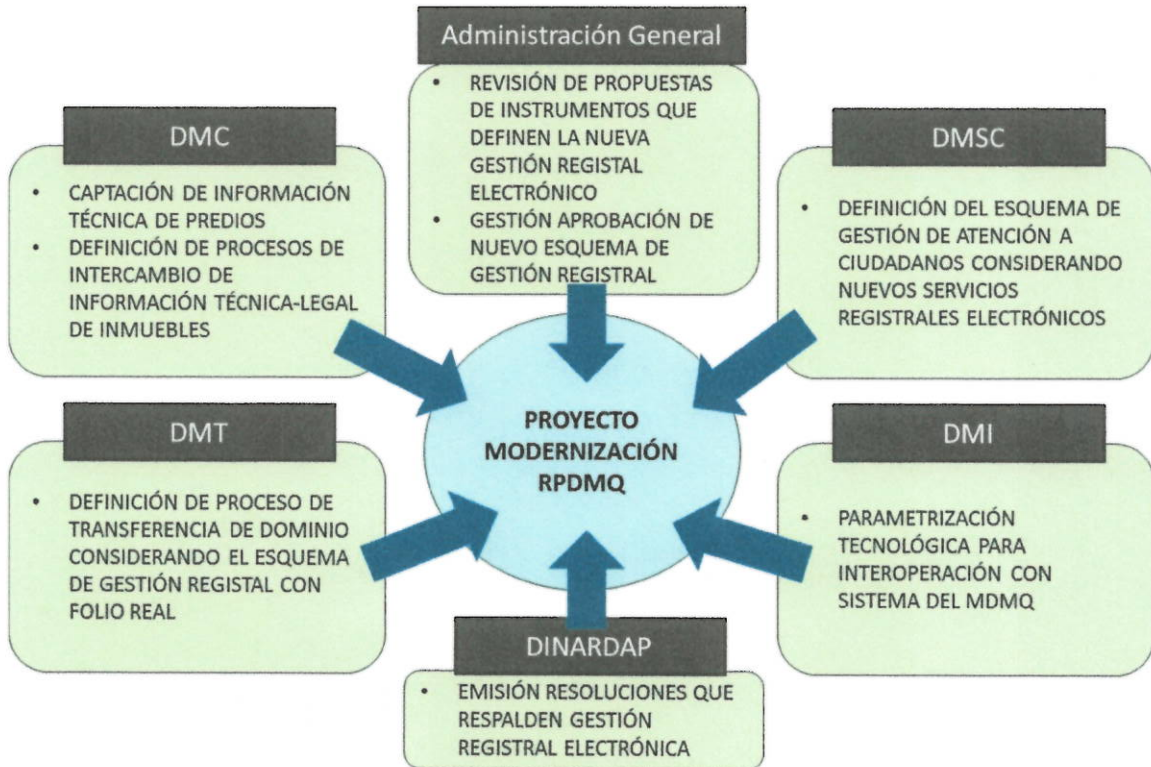
Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entrega- Recepción Parcial de Entregables)
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.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 RPD/MQ, el Consorcio efectuará pruebas técnicas y transaccionales, socialización de actualizaciones a funcionarios técnicos del RPD/MQ, 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.
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 RPD/MQ, 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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	TÉCNICOS DESIGNADOS PARA COMISIONES DE REVISIÓN / RECEPCIÓN	CRITERIO (Alcance de Entregable)	COMPROMISO DEL CONSORCIO (formalizado en Actas Entregables - Recepción Parcial de Entregables)
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).	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 electrónicos.
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.
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)	

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 - 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.	POR 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	

GESTIÓN CON ACTORES CLAVE

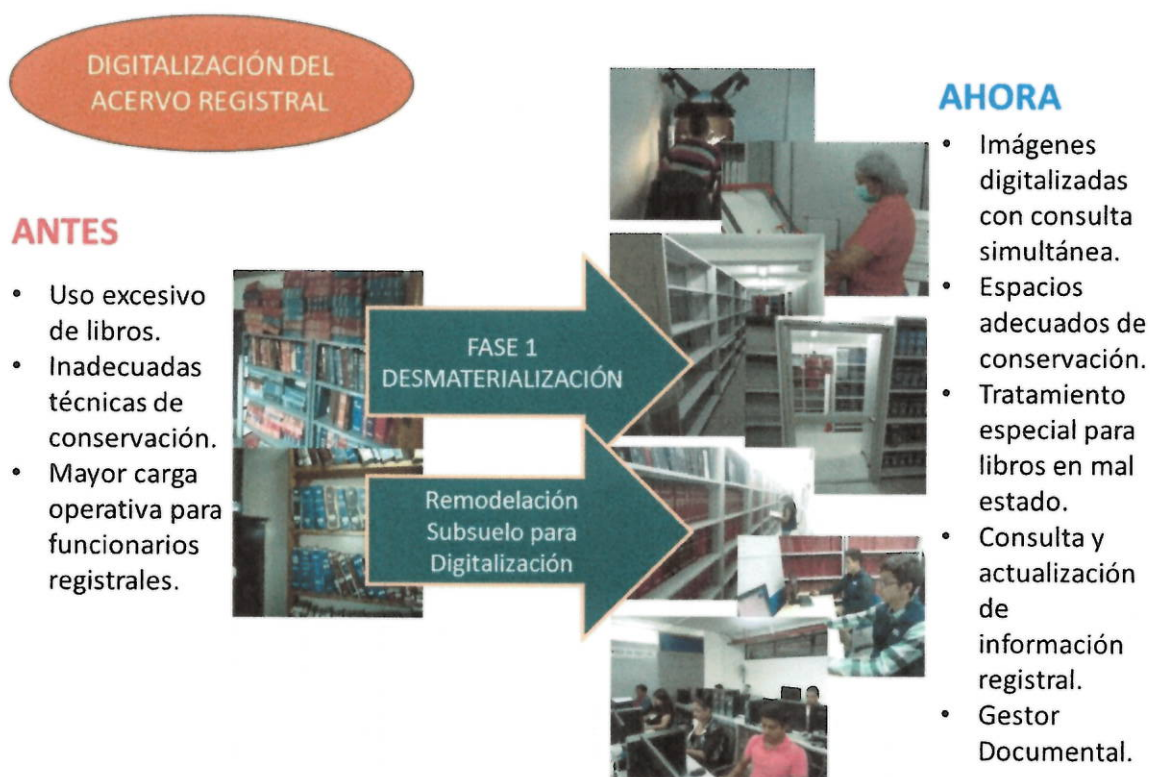
Se identificaron seis actores clave vinculados al proyecto de Modernización, con quienes se estableció estrategia de gestión; los cuales son descritos en el siguiente diagrama:



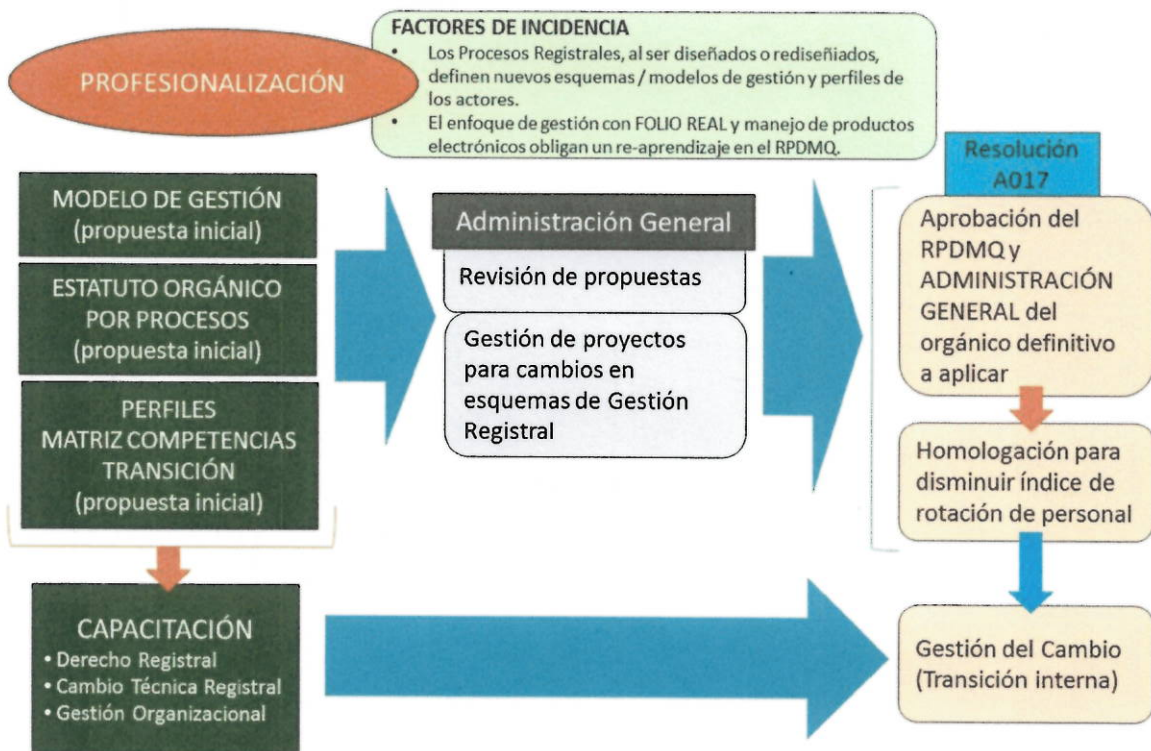
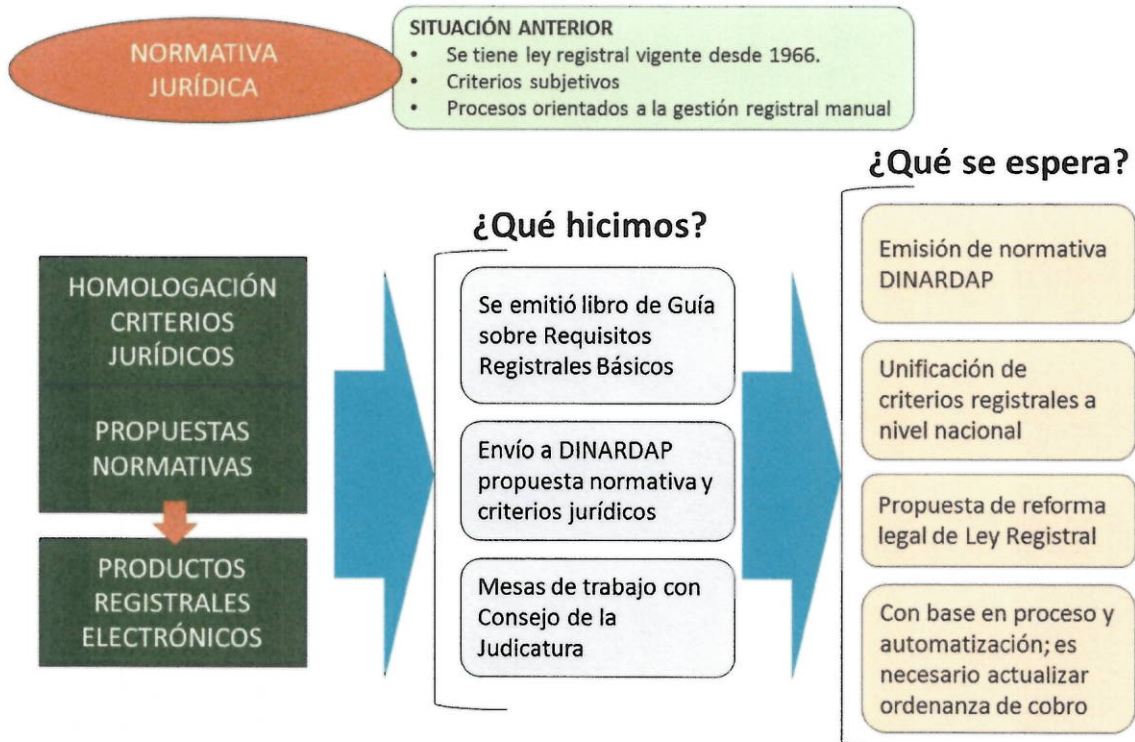
ACCIONES CLAVE A GESTIONAR

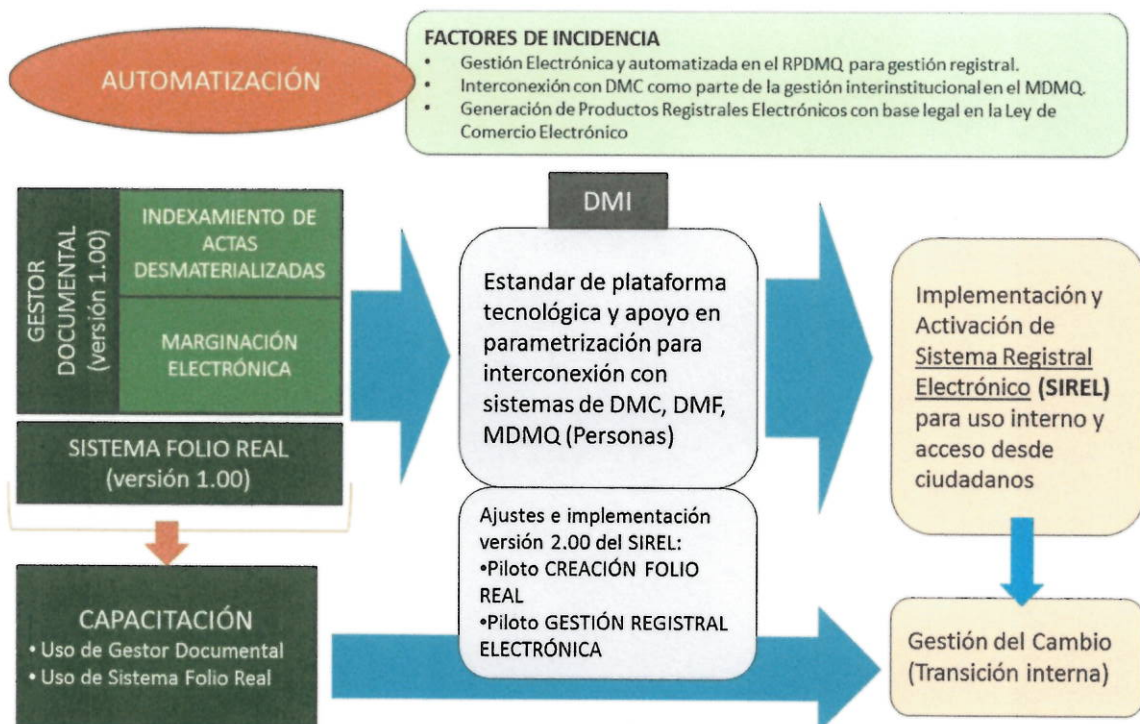
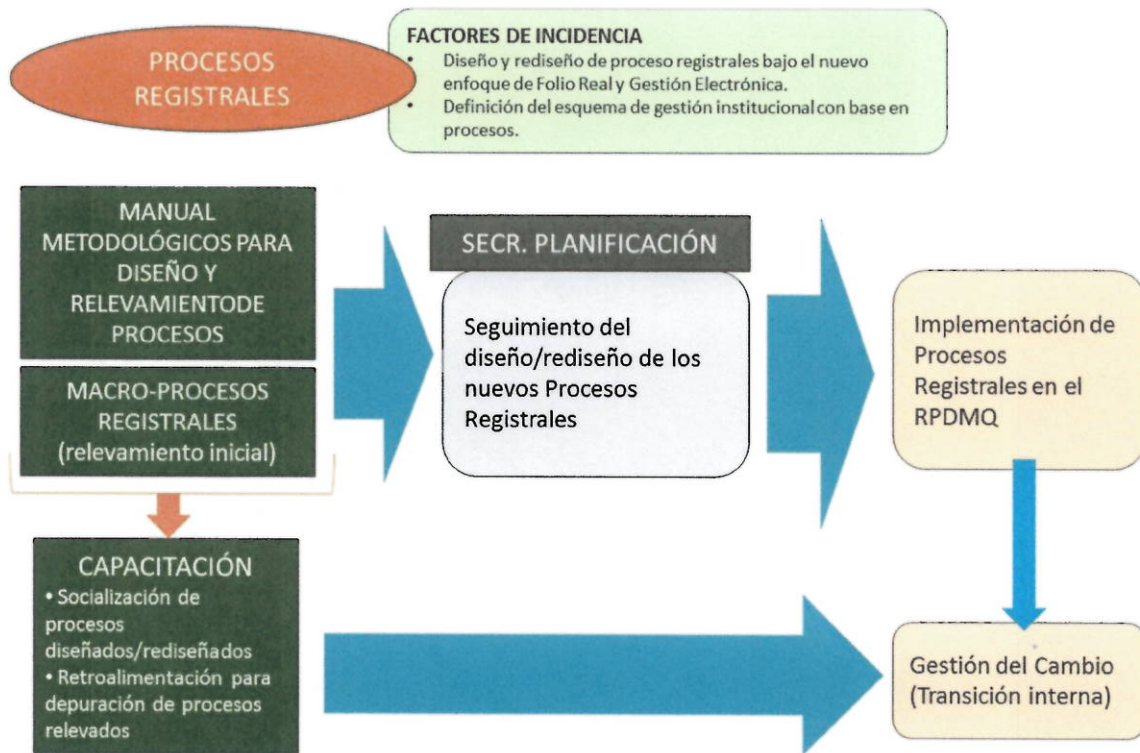
ACCIÓN CLAVE	SITUACIÓN
1 PREPARACIÓN CERTIFICACIÓN ISO	Cumplimiento del RPDMQ de requisitos establecidos por las normas: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 (Gestión de la Calidad) • ISO 27001 (Seguridades de la Información) Preparación a ser ejecutada en el 2016
2 SOCIALIZACIÓN CON USUARIOS EXTERNOS	Comunicación sobre el Cambio Registral desde el 4to trimestre 2015. Socialización y guía sobre Esquema Registral Electrónico en el 2016.
3 IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL NUEVO SISTEMA REGISTRAL ELECTRONICO SIREL VERSION 2.0	Está definido el cronograma para pruebas y salida a producción de SIREL 2,0
4 PREPARACIÓN DEL PROCESO DE TRANSICIÓN	La gestión del cambio es primordial para lograr una transición exitosa al nuevo sistema. Durante la fase de transición (del esquema manual hacia el automático) los escenarios de gestión interna pueden requerir tiempos de holgura de reacción ante imprevistos para no afectar la percepción de la ciudadanía ante el cambio del Esquema de Gestión Registral.

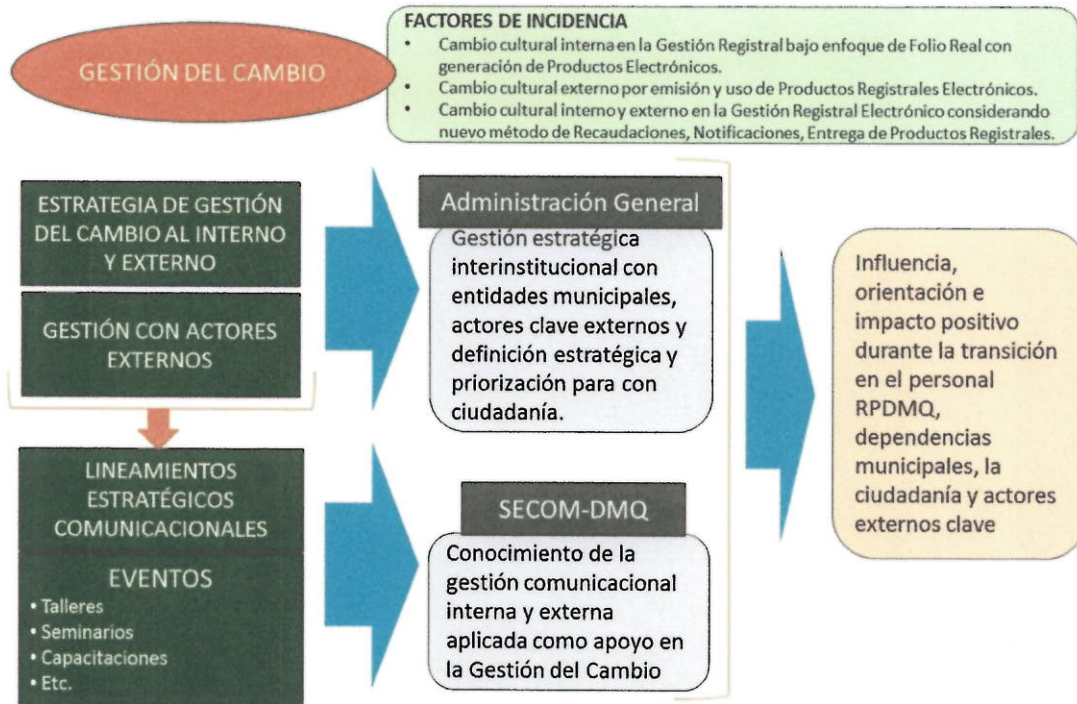
IMPACTO EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO



APLICABILIDAD Y GESTIÓN DEL PROYECTO







Marcelo Carrera Riquetti
GERENTE PROYECTO
MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 019-2014
RPDMQ