

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0803A-M

Quito, D.M., 3 de agosto de 2017

PARA: José Luis Aucancela
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ASUNTO: Informe de avance de gestión del Proyecto de Modernización al 31-jul-2017 en respuesta a Oficio No. 0265-IVL-CMQ-2017.NR.

REF. GDOC #: 2017-108365

En relación al Oficio No. 0265-IVL-CMQ-2017.NR, para su conocimiento y gestión adjunto documento impreso con el Informe de Gestión del proyecto de Modernización Integral del RPDMQ con avance al 31 de julio de 2017, y un CD con la documentación digitalizada en archivos PDF de la gestión efectuada en el proyecto.

Atentamente:



Andrés Eguiguren

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

ANEXO: Informe de Gestión del Proyecto de Modernización al 31 de julio de 2017
CD con documentación de Gestión Proyecto de Modernización

	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	<i>m. R. a. e.</i>
Fecha:	<i>03/08/2017</i>
Hora:	<i>11:50</i>

Fecha: 1 de agosto de 2017

INFORME DE GESTIÓN DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ

**"MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"**

Contrato No. 019-2014

Estado al 31-julio-2017

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 DEL PROYECTO (Contrato No. 019-2014)

El contrato suscrito el 22 de diciembre del 2014, tiene como objetivo "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito"; el cual está compuesto por los siguientes componentes y subcomponentes:

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"

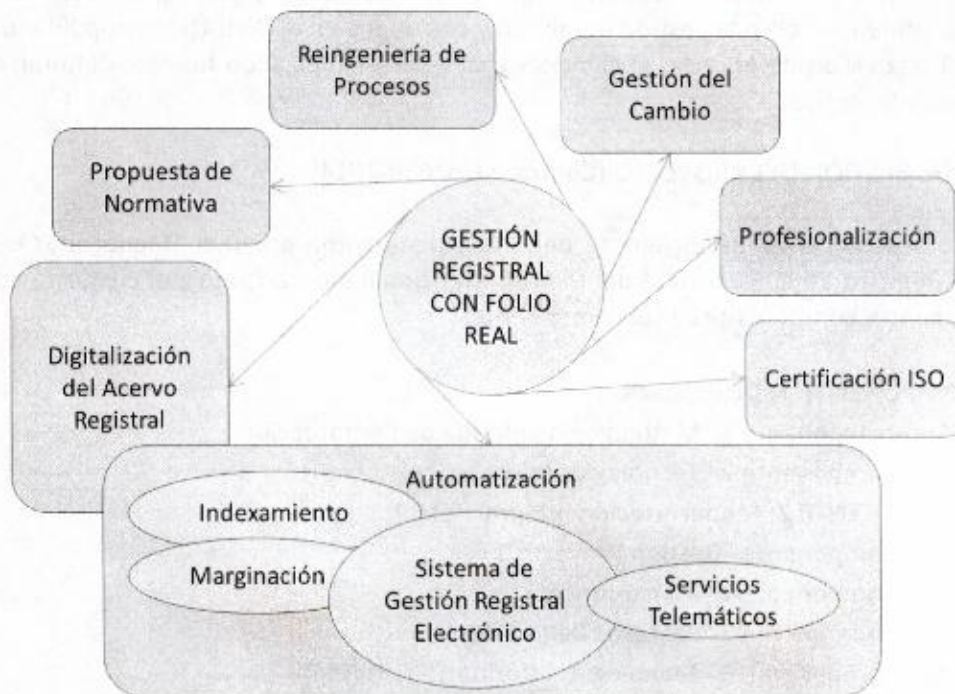
Sub-componente 8 "Administración del Cambio"

El siguiente cuadro describe la planificación de pagos:

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

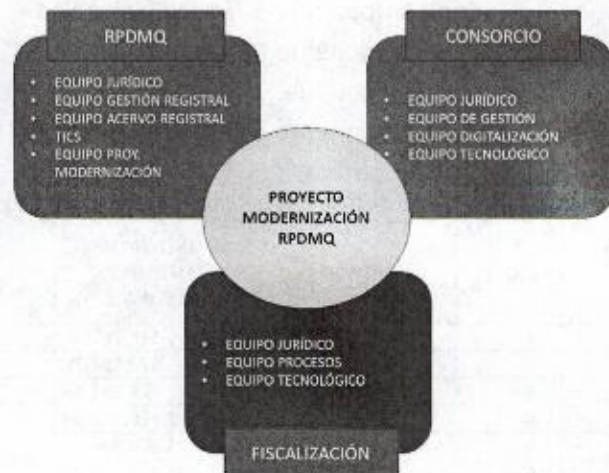
Los componentes del contrato conforman los siguientes ejes de ejecución del proyecto, cuyo visionamiento se enmarca en implementar la GESTIÓN REGISTRAL CON FOLIO REAL:

- 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



ESQUEMA DE GESTIÓN

Para la ejecución del proyecto, considerando como base central la gestión del contrato 019-2014, se han conformado equipos de trabajo por parte de los tres actores vinculados directamente: RPDMQ, CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE (contratista) y FISCALIZACIÓN.



En el siguiente cuadro se describen los equipos de trabajo 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 adicionales (que debe realizarlos el RPDMQ como contraparte), gestionados simultáneamente y de acuerdo a la apropiada oportunidad de requerir su implementación.

Debido a la vinculación entre ejes de ejecución se estableció un esquema de gestión secuencial y paralelo; estableciéndose un esquema referencial de ejecución.

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 adicional	Ejecutado en el 2015.
	Digitalización y Desmaterialización del Acervo Registral del Registro de la Propiedad	Contrato 019-2014 (Digitalización)	El total del Acervo Registral en el archivo del RPDMQ ha sido digitalizado al momento. Se continúa la digitalización de las nuevas actas que se siguen produciendo.
2	Conformación del Equipo de Modernización	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	Conformado en el 2015. En participación activa en la Gestión del Cambio.

ACCIÓN CLAVE		RELACIÓN EJECUCIÓN	SITUACIÓN
3	Coordinación de trabajo sinérgico con DMC, DMT, DMSC, DMBI, DMI y Administración General.	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 (Folio Real - Predio)
4	Coordinación de trabajo sinérgico con DINARDAP	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	En ejecución. Remitido propuesta Homologación Criterios Jurídicos. Se espera el pronunciamiento. Reuniones periódicas para definir interacción con ente rector.
5	Coordinación de trabajo con Actores Clave del RPQ	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	En ejecución. Se trabaja para socializar los cambios que vendrán con la nueva técnica de Folio Real.
7	Preparación Certificación ISO	Contrato 019-2014 (Certificación ISO)	En desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
	Preparación Certificación ISO		Conformado el Comité de Gestión de la Calidad del RPDMQ y los Comités Directivo de Seguridad de la Información y Operativo de Seguridad de la Información y Riesgos.
8	Contratación Certificadora ISO internacional	Contrato 019-2014 (Certificación ISO)	Se ejecutará cuando se tenga implementados los sistemas de gestión., con acompañamiento del Consorcio.
9	Contratación de personal de apoyo para gestión de proyecto modernización	Proyecto adicional	Se ejecutó en el año 2016.
11	Instrumentación para ejecución de Gestión Comunicacional	Proyecto adicional	En planificación en POA 2017

HITOS 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:

HITO	FECHA	ALCANCE
MARGINACIÓN ELECTRÓNICA	Desde abril 2016	Administración automatizada de las marginaciones registrales con firma electrónica, vinculada al Gestor Documental donde reside el Acervo Registral Digitalizado y desmaterializado

HITO	FECHA	ALCANCE
CERTIFICACIONES ISO 9001 E ISO 27001	Desde junio de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Se han designado los miembros del Comité de Gestión de Calidad del Registro de la Propiedad. • Se han designado los miembros de Comité Directivo de Seguridad de la Información y Comité Operativo de Seguridad y Riesgos del Registro De La Propiedad • Se avanza en la definición de Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL	Diciembre de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • 100% del Acervo Registral físico digitalizado, desmaterializado e indexado (registro de metadatos). • El Acervo Registral Físico pasa a ser pasivo (para consulta referencial en caso de que sea requerido por autoridad competente)
SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO [SIREL] Pruebas ALFA	Hasta Octubre 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron pruebas Alfa de: • Creación de usuarios en Ventanilla (de ciudadanos para trámites registrales). • Creación de Folio Real. • Emisión de Productos Registrales con firma electrónica (inscripciones y certificaciones). • Petición de certificados en Web (reutilizando el actual sistema Peticiones Electrónicas con Recaudación con Bancos, en interacción con SIREL para la gestión de trámites registrales). • Trámites registrales y recepción de documentación en RPDMQ (con proceso de digitalización de documentos de ingreso). • Recaudaciones en Efectivo. • Notificaciones mediante correo electrónico a ciudadanos de los trámites registrales y entrega de productos registrales electrónicos.
SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO [SIREL] Pruebas BETA	Desde Enero de 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de pruebas Beta preproducción: • Creación de usuarios en línea (como parte de la plataforma de Servicios Telemáticos SIREL). • Registro de Trámites en Web (como parte de la plataforma de Servicios Telemáticos SIREL). • Acceso seguro al sistema registral desde cualquier dependencia municipal (a través de la Intranet del MDMQ). • Recaudaciones con Bancos (alineado con esquema vigente del MDMQ). • Consulta en línea del estado de trámites registrales, complementado con las notificaciones por correo electrónico a ciudadanos (resultado del trámite registral). • Descargas en línea de productos registrales electrónicos, publicados en la sede electrónica del RPDMQ (mediante notificación por correo electrónico a ciudadanos). • Consultas en línea (para uso de otras dependencias del MDMQ).

HITO	FECHA	ALCANCE
SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO	Estimado: septiembre de 2017	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema Registral en producción a la ciudadanía: ○ Acceso seguro al sistema registral mediante intranet del MDMQ e internet (externo). ○ Intercambio automático de información con Catastros. ○ SEDE ELECTRÓNICA: consultas y descarga segura en línea de Productos Registrales Electrónicos emitidos (publicación en web). ○ SERVICIOS TELEMÁTICOS: ○ Consultas de información de bienes (a medida que los Folios se crean, según la factibilidad legal de publicación que establezca la ley registral vigente) ○ Petición, pago y emisión inmediata de productos registrales electrónicos en línea (según disponibilidad de Folios creados) ○ Petición y pago en línea de Productos Registrales que no sean emitidos inmediatamente ○ Intercambio automático seguro de información con entidades municipales con las cuales se establezca lineamientos de interoperabilidad. ○ Intercambio automático seguro de información con DINARDAP. ○ Intercambio automático seguro de información con entidades públicas con las que el RDPMQ establezca relación de interoperabilidad.

PLANIFICACIÓN DE ENTREGABLES (Contrato No. 019-2014)

El contrato No. 019-2014 contempla 79 entregables a lo largo de la ejecución. El Contrato Complementario 003-2016 contempla 2 entregables adicionales. De acuerdo al Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente, se tiene los siguientes cuadros resumen de entregables planificados (por sub-componente):

	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

En la siguiente matriz se desglosa el Calendario de Entregables que forma parte del Plan de Trabajo Definitivo vigente:

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

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.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
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

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

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.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
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

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

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

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 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
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

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Fecha Máxima Entrega	Valor (sin IVA)
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.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
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 5. Sede Electrónica -	E.80	Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral		22/mar/2017	0
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.81	Informe de Soporte técnico registral		22/mar/2017	0
C.2 Modernización integral del RP	Gestión del proyecto	E.79	Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	6	16/abr/2017	\$ 13.000,00
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	16/abr/2017	\$ 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	16/abr/2017	\$ 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	16/abr/2017	\$ 4.000,00

AVANCE DE GESTIÓN (Contrato No. 019-2014)

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

- 1) 48 de los 81 entregables fueron aprobados; lo que constituye el 59.25% de avance. En el siguiente cuadro se presente un resumen por sub-componentes:

Componentes / Subcomponentes	ENTREGABLES		PORCENTAJE AVANCE	
	APROBADOS	TOTAL	POR SUB-COMPONENTE	GENERAL
C.1 Digitalización				
Sub-componente 1 "Metodología aplicada de Digitalización"	3	4	75%	3,70%
Sub-componente 2 "Tecnologías Información"	1	1	100%	1,23%
C.2 Modernización Integral del RP				
Sub-componente "Gestión Proyecto"	0	2	0%	0,00%
Sub-componente 1 "Marco Jurídico"	2	2	100%	2,47%
Sub-componente 2 "Procesos Registrales"	2	5	40%	2,47%
Sub-componente 3 "Tecnologías Información - HW"	1	1	100%	1,23%
Sub-componente 4 "Tecnologías Información - SW"	17	17	100%	20,99%
Sub-componente 5 "Sede Electrónica"	0	6	0%	0,00%
Sub-componente 6 "Profesionalización"	15	15	100%	18,52%
Sub-componente 7 "Gestión de la Calidad ISO"	3	19	16%	3,70%
Sub-componente 8 "Administración del Cambio"	4	9	44%	4,94%
TOTAL	48	81	59,26%	

2) PAGOS EFECTUADOS

Gestión del Administrador del contrato Marcelo Carrera año 2015

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 segundo 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	

Gestión del Administrador del contrato Andrés Eguiguren año 2016

El Tercer pago contractual se realizó en marzo del 2016, según lo descrito en el siguiente cuadro (el cual fue sustentado por 2 entregables aprobados):

PAGO	DESCRIPCIÓN DEL PAGO	% PAGO	SUBTOTAL FACTURAS	IVA FACTURAS	TOTAL FACTURAS
3	FECHA FACTURA: 01-mar-2016 VALOR TRANSFER: \$ 20.408,68	0,7754%	\$ 28.503,75	\$ 3.420,45	\$ 31.924,20
ENTREGABLES SUSTENTARON PAGO		ANTICIPO DEVENGADO	RETENCIÓN EFECTUADA	TOTAL TRANSFERIDO	
E.15 E.47		\$ 8.551,13	\$ 2.964,39	\$ 20.408,68	

El Cuarto pago contractual se realizó en marzo del 2016, según lo descrito en el siguiente cuadro (el cual fue sustentado por 2 entregables aprobados):

PAGO	DESCRIPCIÓN DEL PAGO	% PAGO	SUBTOTAL FACTURAS	IVA FACTURAS	TOTAL FACTURAS
4	FECHA FACTURA: 1-mar-2016 VALOR TRANSFER: \$ 307.433,67	11,6808%	\$ 429.376,63	\$ 51.525,20	\$ 480.901,83
ENTREGABLES SUSTENTARON PAGO		ANTICIPO DEVENGADO	RETENCIÓN EFECTUADA	TOTAL TRANSFERIDO	
E.02 E.49		\$ 128.812,99	\$ 44.655,17	\$ 307.433,67	

- 3) La siguiente matriz resume la gestión efectuada con cada entregable que ha sido aceptado, durante su recepción, revisión, observaciones, ajustes, aprobación y formalización de recepción:

Gestión del Administrador del contrato Marcelo Carrera año 2015

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes
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
E.12	Actas de entrega y recepción adquisición de equipamiento operativo	22-ene-2015	No se emitió observaciones	N/A	N/A
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
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
E.13	Informe técnico de instalación, análisis de nueva Infraestructura e instalación	20-feb-2015	No se emitió observaciones	N/A	N/A
E.14	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas	24-mar-2015	07-abr-2015	16-abr-2015	28-abr-2015
E.17	Procedimiento de versionado del nuevo sistema de gestión electrónica	26-mar-2015	09-abr-2015	23-abr-2015	06-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
E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	26-mar-2015	09-abr-2015	23-abr-2015	28-abr-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

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes
E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	26-mar-2015	09-abr-2015	23-abr-2015	28-abr-2015
E.39	Acta de selección del equipo de modernización.	27-abr-2015	12-may-2015	14-may-2015	20-may-2015
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
E.08	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	05-may-2015	19-may-2015	01-jun-2015	15-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
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
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
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
E.70	Informe de la planificación de estrategia del cambio.	14-may-2015	28-may-2015	13-jul-2015	05-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
E.72	Informe de la conformación del equipo de modernización	28-may-2015	11-jun-2015	03-jul-2015	16-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
E.71	Informe de difusión y comunicación del proyecto.	18-jun-2015	02-jul-2015	10-jul-2015	23-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

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes
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
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
E.40	Informe de definición de perfiles.	26-jun-2015	No se emitió observaciones	N/A	13-jul-2015
E.42	Propuesta de homologación de perfiles	26-jun-2015	13-jul-2015	27-jul-2015	11-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
E.01	Primer informe de imágenes digitalizadas	02-jul-2015	16-jul-2015	23-jul-2015	24-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
E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal	14-jul-2015	29-jul-2015	14-ago-2015	24-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
E.22	Informe del personal operativo capacitado en la nueva herramienta informática	30-jul-2015	No se emitió observaciones	N/A	27-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
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
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

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes
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
E.21	Listado de los Certificados digitales emitidos y entregados al personal	14-ago-2015	No se emitió observaciones	N/A	27-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
E.15	Realización de informe anual	11/nov/2015	8/dic/2015	17/dic/2015	6/ene/2015
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	6/ene/2015

Gestión del Administrador del contrato Andrés Eguiguren año 2016:

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes
E.02	Segundo informe de imágenes digitalizadas	05/ene/2016	28/ene/2016	19/Feb/2016	1/mar/2016
E.49	Documentación del material de capacitación "Liderazgo" y y evidencia de participación en la capacitación.	04/abr/2016	12/Feb/2016	4/mar/2016	1/mar/2016
E.03	Tercer informe de imágenes digitalizadas	20/jun/2016	30/jun/2016	12/jul/2016	27/jul/2016
E.52	Acta de creación del comité de calidad	11/jul/2016	25/jul/2016	3/ago/2016	11/ago/2016
E.50	Informe del diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la Calidad ISO 9001:2008	11/jul/2016	25/jul/2016	3/ago/2016	11/ago/2016

Cabe además indicar que existen entregables que formalmente han sido objeto de observaciones, por tanto no se los ha aceptado. Además algunos productos han sido negados al no recibirse a satisfacción de la Entidad. Todo lo cual se ha oficiado a la contratista. De los productos negados se ejecutarán las multas calculando el tiempo transcurrido desde la fecha prevista de entrega hasta la fecha en la cual se reciban a satisfacción.

- 4) La siguiente matriz indica el número de acta y fecha con la cual se formalizó cada entregable aprobado y que ha sido pagado:

Gestión del Administrador del contrato Marcelo Carrera año 2015:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ID	ENTREGABLES	FORMALIZACIÓN
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	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	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.	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	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	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	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	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-10-AERP del 11-may-2015
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°.	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-06-AERP del 4-may-2015

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ID	ENTREGABLES	FORMALIZACIÓN
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	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.	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.	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.	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	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	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.	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 registrar	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 registrar	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	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.	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	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	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-21-AERP del 24-jul-2015

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ID	ENTREGABLES	FORMALIZACIÓN
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	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.	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	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	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	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.	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	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	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	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	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	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	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	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-34-AERP del 31-ago-2015

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ID	ENTREGABLES	FORMALIZACIÓN
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	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-35-AERP del 31-ago-2015
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	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	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	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	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	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	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	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-42-AERP del 06-ene-2016

Gestión del Administrador del contrato Andrés Eguiguren año 2016:

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ID	ENTREGABLES	FORMALIZACIÓN
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.02	Segundo informe de imágenes digitalizadas	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-43-AERP del 1-mar-2016

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ID	ENTREGABLES	FORMALIZACIÓN
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.	Acta No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-44-AERP del 1-mar-2016

Existen 3 entregables que han sido aprobados y que forman parte del grupo de entregables que componen el quinto pago. Dicho grupo está conformado por un total de 14 entregables entre los cuales se encuentran algunos entregables que no se han aceptado. Por esta razón no se ha efectuado el quinto pago.

APLICABILIDAD DE ENTREGABLES (Contrato No. 019-2014)

El alcance de cada uno de los entregables contractuales son analizados y clarificados en trabajo conjunto y sinérgico entre el RPDMQ, el Consorcio y la empresa Fiscalizadora; el objetivo de ello es garantizar la aplicabilidad de dichos entregables a lo largo de la gestión.

En relación a los 44 entregables aprobados y pagados, a continuación se indica su alcance y aplicabilidad:

Gestión del Administrador del Contrato Marcelo Carrera Año 2015

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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	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	1	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.	1	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	1	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	# Pago	Alcance y aplicación
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	Informe técnico que evalúa la pertinencia del diseño referencial establecido en los términos de referencia, y los lineamientos de capacidad transaccional; siendo ésta la base para definir en los posteriores entregables de este componente la evolución de ajustes a realizar en relación a la Arquitectura Tecnológica que responda a la transaccionalidad posterior del Sistema Registral Electrónico.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.14	Manuales de equipos y manuales de buenas prácticas	1	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	1	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.
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	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.69	Informe de los planes de comunicación del cambio.	1	Primera propuesta de Plan Comunicacional que forma parte de la Gestión del Cambio.
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	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.37	Listado del personal con talento con su respectiva justificación.	1	Con base en el resultado del Entregable E.36 se realiza un análisis situacional del personal del RPDMQ vinculado a la Gestión Registral.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.39	Acta de selección del equipo de modernización.	1	Se efectúa un proceso de identificación del personal del RPDMQ (que no tiene un cargo de mando medio o jefatura) para conformar el equipo de modernización, cuyo objetivo estratégico es la de influir y apoyar favorablemente en el proceso de cambio de la gestión registral, siendo éste equipo un puente clave entre los niveles ejecutivos y el personal técnico y operativo.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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	Documentos que describen la instalación de la Arquitectura Tecnológica propuesta por el Consorcio (primera fase de ajustes de optimización) relacionado con Gestor Documental y Folio Real, en la infraestructura tecnológica existente en el Data Center del RPDMQ. Incluye una descripción del licenciamiento de SQLServer, VMWare y Herramientas adicionales propuestas por el Consorcio.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.08	Manuales de capacitación de los nuevos procesos definidos	2	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.
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	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	2	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	2	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.
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	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.70	Informe de la planificación de estrategia del cambio.	2	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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.72	Informe de la conformación del equipo de modernización	2	Describe la gestión efectuada para formalizar y preparar al Equipo de Modernización (cuya designación fue propuesta en el Entregable E.39).
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.44	Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo	2	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.	2	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	2	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.
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	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.
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	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.40	Informe de definición de perfiles.	2	Primera propuesta en relación a Perfiles de personal de la Gestión Registral con Folio Real; resultado del primer relevamiento de los procesos registrales.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.42	Propuesta de homologación de perfiles	2	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.
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	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.
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.01	Primer informe de imágenes digitalizadas	2	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	2	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.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Estructura Organizacional	E.43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal	2	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
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 2. Procesos Registrales	E.09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales	2	Procesos registrales relevados aprobados por el RPDMQ y socialización a grupos focales.
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	Descripción de la gestión efectuada en socialización y pruebas funcionales para la versión 1.00 del Gestor Documental (Marginaciones) y Folio Real.
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	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.
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	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
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	Descripción de la gestión de capacitación efectuada a nivel internacional y la replicación local de temas relacionados con el Derecho Registral.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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	Descripción de la gestión de capacitación efectuada a nivel internacional y la replicación local de temas relacionados con el Cambio de Técnica Registral.
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	Descripción del proceso de gestión que aplica el Consorcio con el RPDMQ para la adquisición de los certificados digitales (firmas electrónicas) y el estado de cuenta (certificados adquiridos, cantidad de certificados a adquirir por requerimiento del RPDMQ, soporte, lineamientos para renovación). Licenciamiento de Motores de Firmas Electrónicas.
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	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.

Gestión del Administrador del Contrato Andrés Eguiguren Año 2016

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 4. Tecnologías de la Información. SOFTWARE	E.15	Realización de informe anual	3	Informe de todo el trabajo realizado en el año 2015.
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.47	Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación	3	Descripción de la gestión de capacitación efectuada en temas relacionados con la nueva técnica registral de Folio Real
C.1 Digitalización	Subcomp 1. Puesta en marcha de la metodología de digitalización	E.02	Segundo informe de imágenes digitalizadas	4	Descripción de gestión realizada en la Digitalización, 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.	4	Socialización al grupo directivo y mandos medios del Registro de la Propiedad en temas de Liderazgo y gestión del cambio.

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

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)
2 SOCIALIZACIÓN CON USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	Comunicación interna sobre el Cambio Registral se ha realizado desde el 4to trimestre 2015. Talleres de socialización y guía sobre Esquema Registral Electrónico impartidos a actores externos usuarios corporativos (Estudios jurídicos, inmobiliarias y empresas constructoras) en el 2016.

ACCIÓN CLAVE	SITUACIÓN
3 IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL NUEVO SISTEMA REGISTRAL ELECTRONICO SIREL VERSION 2.0	Pruebas Alfa realizadas en el 2016 y pruebas Beta en ejecución, previo a salida a producción de SIREL en el 2017
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.
5 SOCIALIZACIÓN CON USUARIOS EXTERNOS	Para la comunicación sobre el Cambio Registral Socialización y guía sobre Esquema Registral Electrónico se realizará una campaña masiva a todos los usuarios externos.

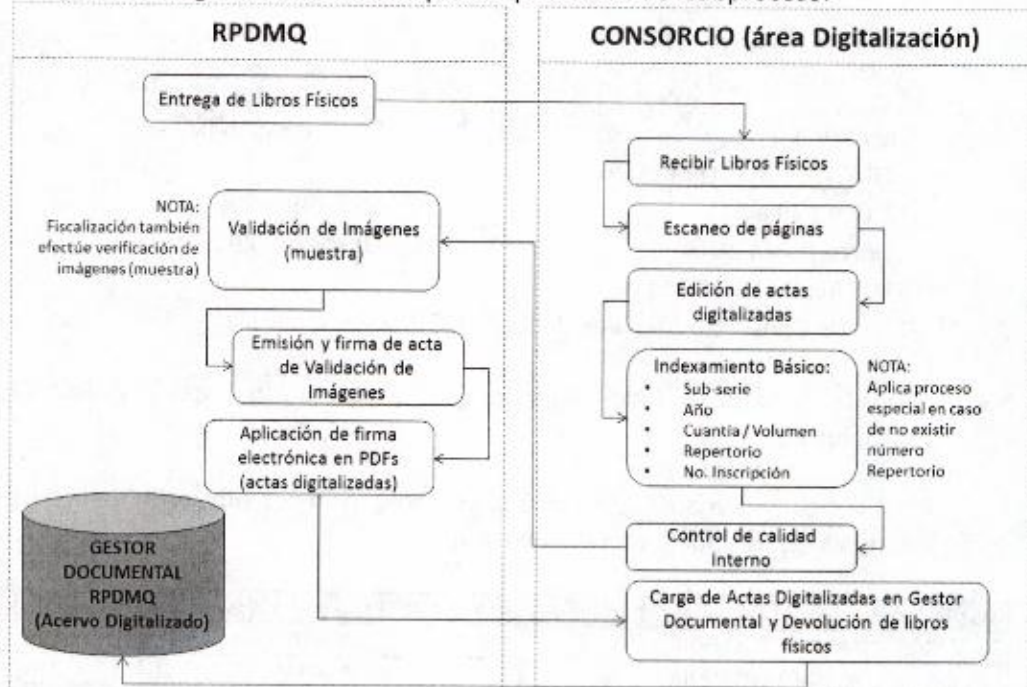
IMPACTO EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO

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

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

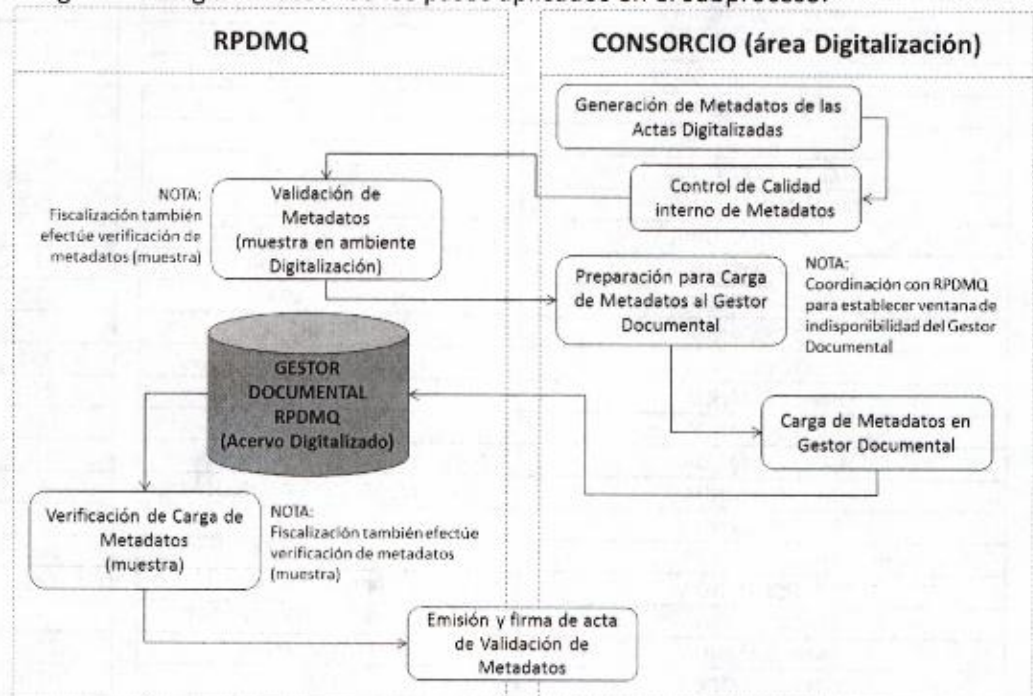
POR DEMANDA	Las actas que fueron emitidas recientemente, son digitalizadas antes de que procedan a su encuadernado. En este caso, las actas una vez formalizadas (agrupadas como Libro según criterio vigente en el RPDMQ), pasan directamente al área de Digitalización para su desmaterialización, luego de 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:



De acuerdo a los registros (datos entregados por el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmille) siguiendo el Protocolo de Digitalización dentro de la 1era Fase (Digitalización de Imágenes), al 31-julio-2017 se han desmaterializado 2.252.368 actas, las

cuales fueron cargadas en el Gestor Documental con Indexamiento Básico; según se indica en los siguientes cuadros resumen:

ACTAS DIGITALIZADAS DESMATERIALIZADAS Y CARGADAS EN EL GESTOR DOCUMENTAL	
MASIVO + TRATAMIENTO ESPECIAL	BAJO DEMANDA
2.099.629 actas	152.739 actas
Libros hasta 2014	Libros del 2015 y 2016
TOTAL: 2.252.368	

Fuente: Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile

Desde junio 2016 todo el proceso de digitalización fue traspasado al Registro de la Propiedad.

En la siguiente matriz se efectúa la desagregación por sub-series de la desmaterialización y carga al gestor documental efectuada:

LÍNEA DE PRODUCCIÓN	SUBSERIE	N. LIBROS	N. ACTAS
MASIVO-CUSTODIA	DECLARATORIA Y DPH	501	23.681
MASIVO-CUSTODIA	DEMANDAS	234	32.813
MASIVO-CUSTODIA	EMBARGOS	107	22.305
MASIVO-CUSTODIA	HIPOTECA	1.519	521.098
MASIVO-CUSTODIA	HIPOTECA HORIZONTAL	213	66.103
MASIVO-CUSTODIA	INSOLVENCIAS E INTERDICCIONES	45	3.928
MASIVO-CUSTODIA	LISTADOS AGD	1	3
MASIVO-CUSTODIA	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	98	5.014
MASIVO-CUSTODIA	PARTICION	64	7.272
MASIVO-CUSTODIA	PERSONAS	36	2.747
MASIVO-CUSTODIA	PROHIBICIONES	338	91.189
MASIVO-CUSTODIA	PROPIEDAD	3.919	1.059.174
MASIVO-CUSTODIA	PROPIEDAD HORIZONTAL	358	99.611
MASIVO-CUSTODIA	PROPIEDAD INDA	72	26.711
MASIVO-CUSTODIA	SENTENCIAS VARIAS	1.065	137.980
BAJO DEMANDA	DECLARATORIA Y DPH	101	2.773
BAJO DEMANDA	DEMANDAS	29	2.555
BAJO DEMANDA	EMBARGOS	24	779
BAJO DEMANDA	HIPOTECA	175	32.437
BAJO DEMANDA	INSOLVENCIAS E INTERDICCIONES	10	642
BAJO DEMANDA	ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	5	366
BAJO DEMANDA	PERSONAS	3	284
BAJO DEMANDA	PROHIBICIONES	109	18.856
BAJO DEMANDA	PROPIEDAD	489	82.630
BAJO DEMANDA	PROPIEDAD INDA	5	449
BAJO DEMANDA	SENTENCIAS VARIAS	230	10.968
TOTALES LIBROS	TOTAL	9.750	2.252.368

CUADRO RESUMEN	LÍNEA DE PRODUCCIÓN	N° LIBROS	N° ACTAS
	MASIVO	8.570	2.099.629
	BAJO DEMANDA	1.180	152.739

TOTALES LIBROS	TOTAL	9.750	2.252.368
----------------	-------	-------	-----------

Fuente: Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile.

Elaborado por: Andrés Eguiguren

DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL

ANTES

- Uso excesivo de libros.
- Inadecuadas técnicas de conservación.
- Mayor carga operativa para funcionarios registrales.



FASE 1
DESMATERIALIZACIÓN

Remodelación
Subsuelo para
Digitalización



AHORA

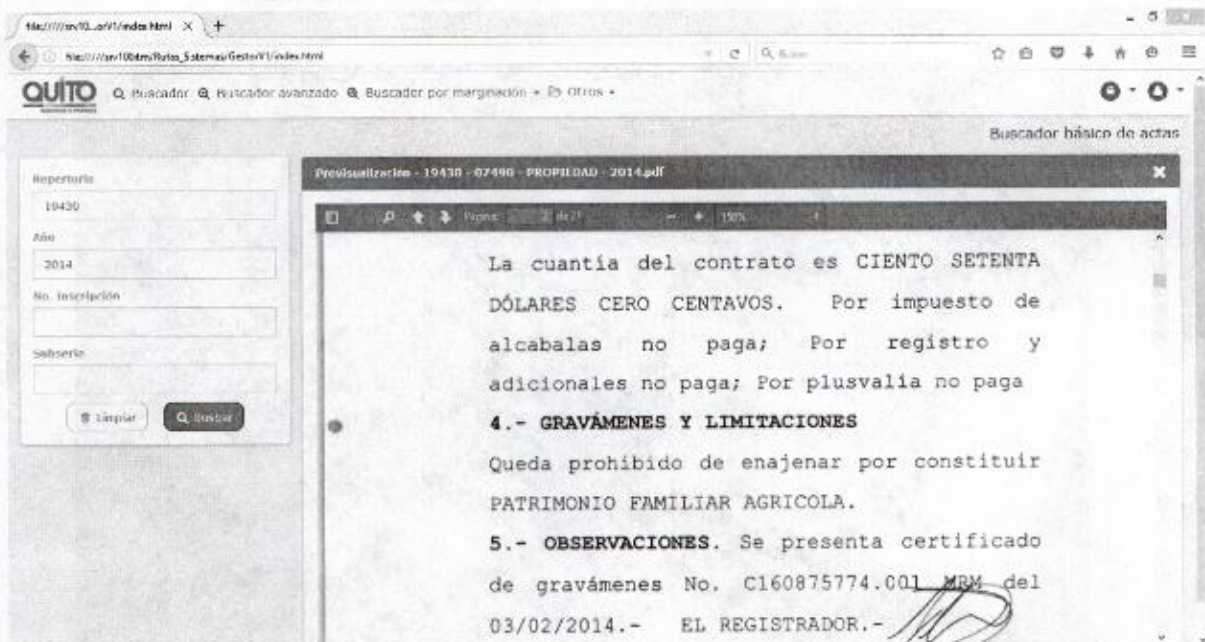
- Imágenes digitalizadas con consulta simultánea.
- Espacios adecuados de conservación.
- Tratamiento especial para libros en mal estado.
- Consulta y actualización de información registral.
- Gestor Documental.





GESTOR DOCUMENTAL

Es el sistema informático que se usa para consulta de las actas digitalizadas y desmaterializadas. También se usa para las marginaciones electrónicas.



[Inicio](#) | [Ayuda](#) | [Contacto](#) | [Sistema](#) | [Gestor](#) | [Indice](#)

Buscar

Subserie: PROPIEDAD **Año:** 1910 **Cantidad:** CUANTIA 1 ENERO-DICIEMBRE VOLUMEN 01

Use los desplegables para navegar a través del repositorio buscando actas

Nombre	Tamaño	Acciones
1351 - 00533 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,6 MB	
1250 - 00499 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,1 MB	
1520 - 00614 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,2 MB	
2406 - 00568 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,1 MB	
707 - 00237 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,5 MB	
783 - 00296 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,4 MB	
846 - 00325 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,1 MB	
704 - 00300 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,0 MB	
27 - 00008 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,0 MB	
952 - 00388 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,0 MB	
2362 - 00987 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF	1,1 MB	

Previsualización - 1351 - 00533 - PROPIEDAD - 1910 CL.PDF

[Inicio](#) | [Ayuda](#) | [Contacto](#) | [Sistema](#) | [Gestor](#) | [Indice](#)

Buscar

Buscador de actas por Marginación de Inscripción Nueva

Nombre Marginador: agranda **Actas:**

Fecha Repertorio Inicio: Fecha Repertorio Final:

Número Repertorio: Detalle inmueble:

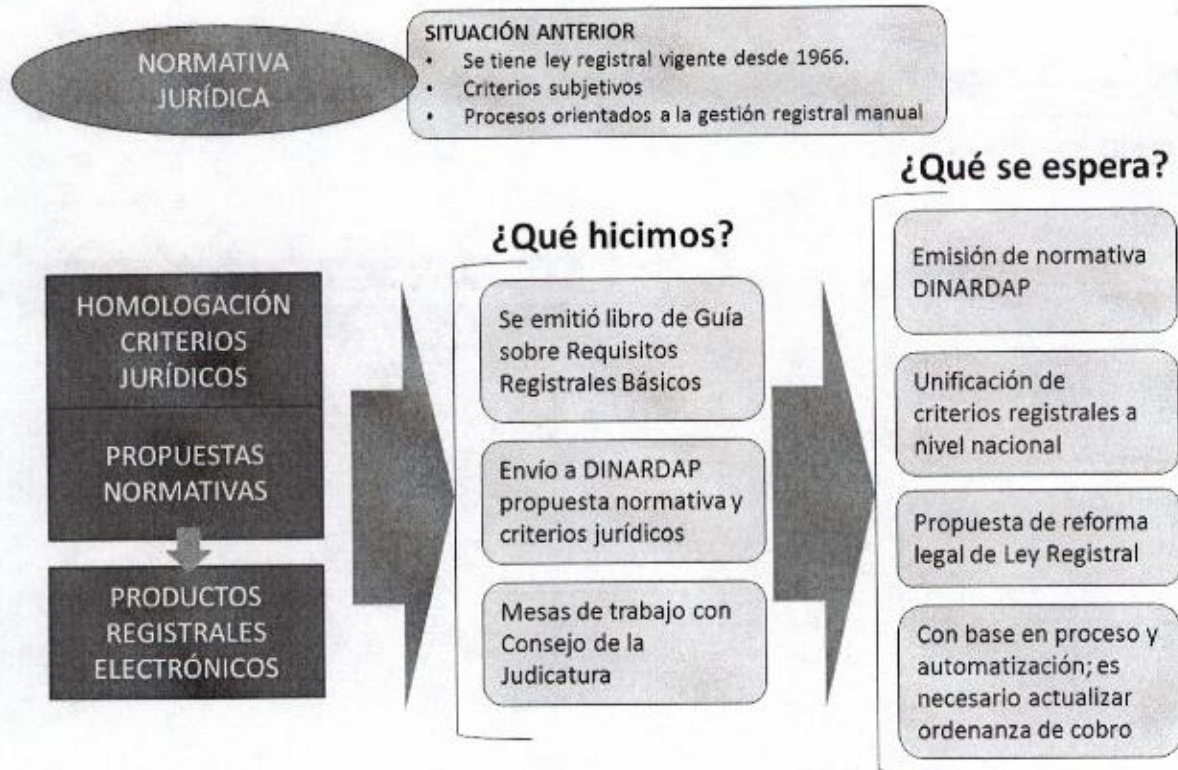
Previsualización - 48069 - 00579 - DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL - 2013.pdf

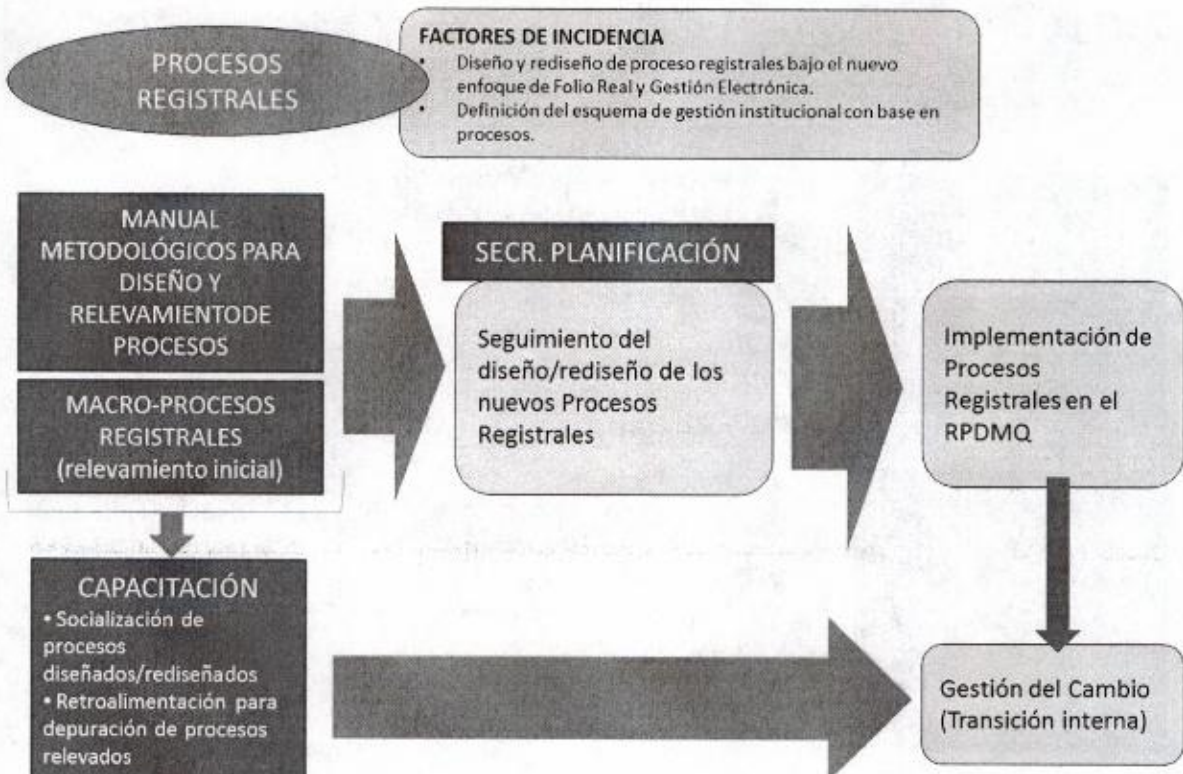
Marginación de Inscripción Nueva

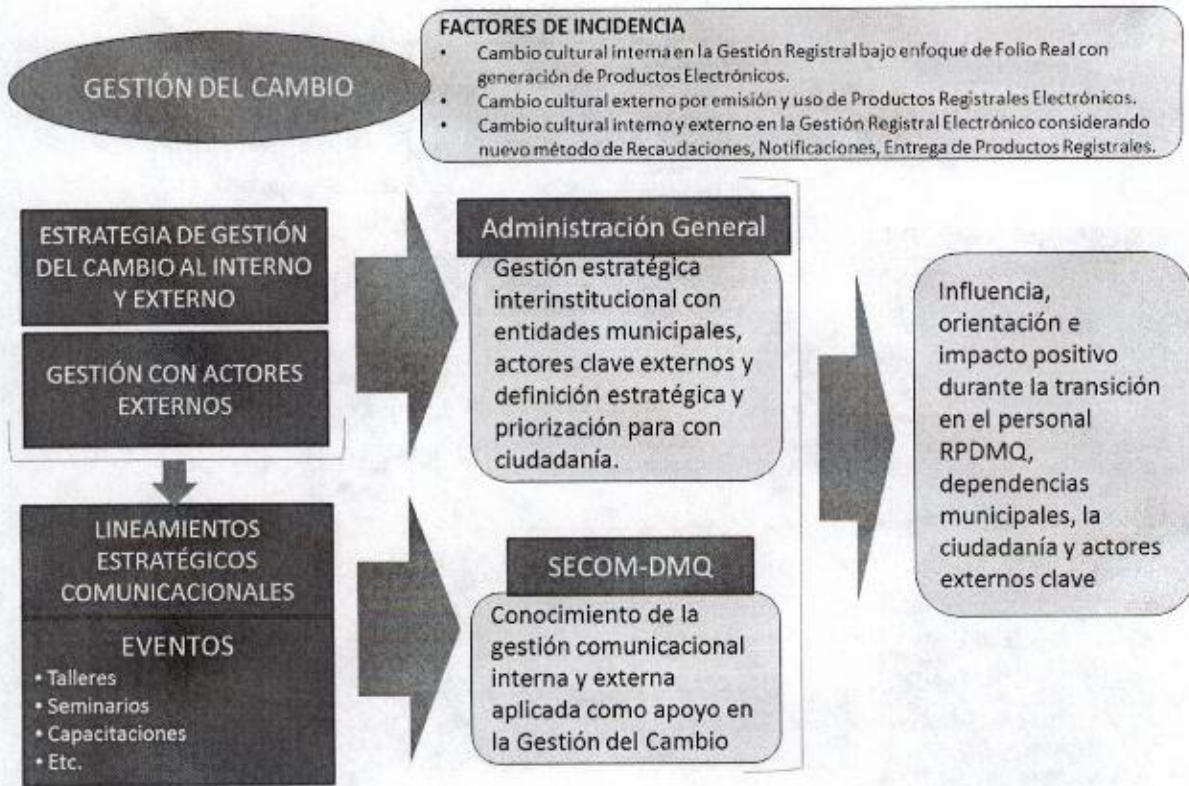
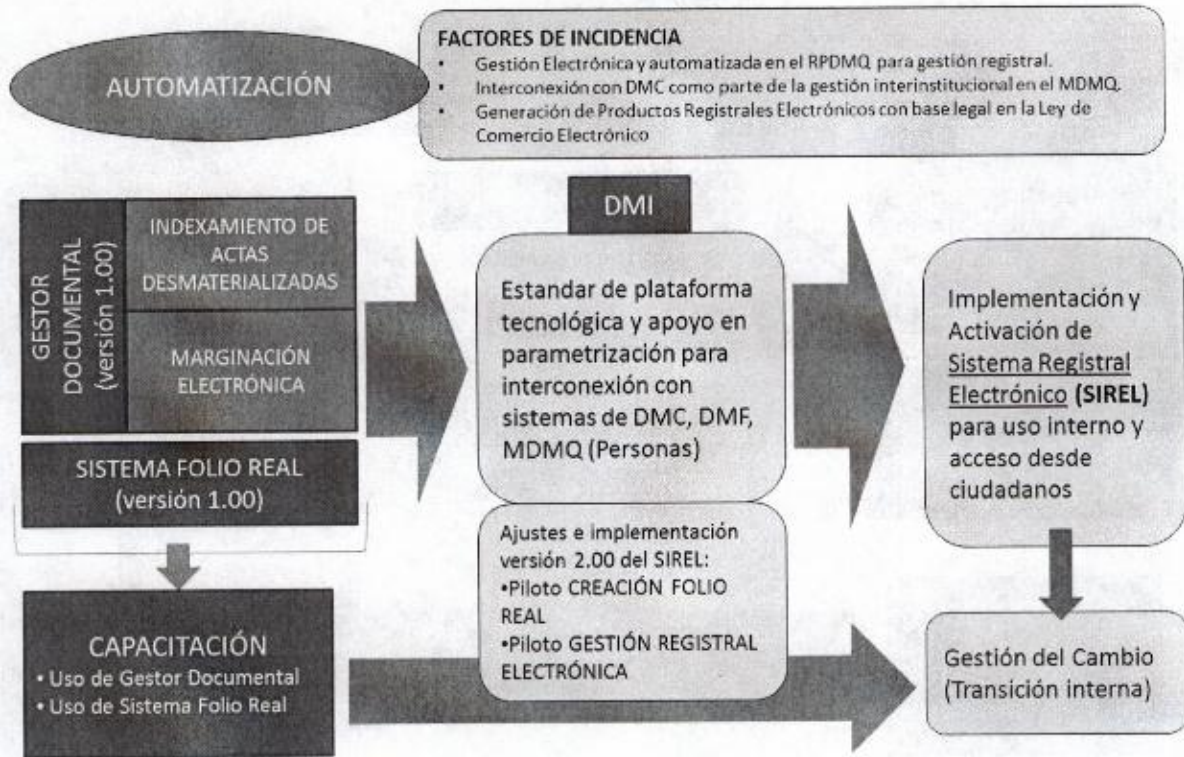
Acta:	COMPRAVENTA
Fecha Repertorio:	11/04/2016
Número Repertorio:	27600
Detalle inmueble:	CASA SEIS PB, PA, TERRAZA 6, DPTO 6.1, TERRAZA 6.1, DPTO 6.2, TERRAZA 6.2
Elaborado por:	agranda
Fecha marginación:	11/04/2016 15:55:45

Desarrollado por: INSTITUCIÓN REGISTRAL QUITO
 Calle: AV. BOLIVAR 10, QUITO
 Teléfono: (011) 2231 1111
 E-mail: registrar@registrodelapropiedad.quito.gob.ec

APLICABILIDAD Y GESTIÓN DEL PROYECTO







CONTRATO COMPLEMENTARIO

Mediante Contrato Complementario No. 003-2016 suscrito el 13 de diciembre de 2016 entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile, se suscribió un contrato complementario al instrumento No. 019-2014 por 4 meses, mismo que no implica erogación de recursos económicos para la Institución, y cuyo objetivo principal es disponer del apoyo del contratista tanto en la parte tecnológica como en la registral durante el proceso de implantación del nuevo sistema registral electrónico, para dar cumplimiento de los objetivos contractuales.

Las principales razones técnicas que generaron la suscripción del referido contrato son las siguientes:

Los entregables relacionados con ISO 9001 e ISO 27001 que son obligación contractual del contratista no incluye el acompañamiento para la generación de un plan de cierre o solución de las no conformidades que se encuentren identificadas en el informe de auditoría externa de certificación, lo cual es esencial contar en razón de que dicho plan permitirá al Registro de la Propiedad alcanzar las respectivas certificaciones ISO 9001 y 27001.

La implantación del sistema registral que soporte a los procesos registrales es fundamental para el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. Debido a esto, la salida a usuarios con dicho sistema será una actividad crítica que demandará el total uso de recursos técnicos y humanos. Para responder a esta exigencia se requería formalizar el apoyo y soporte del contratista tanto en la parte tecnológica como en la registral, para dar cumplimiento integral a los objetivos contractuales.

El objeto del contrato complementario No. 003-2016 señala de manera principal lo siguiente:

“El objeto del Contrato complementario es determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL; complementar el alcance de los entregables: E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008; E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001; E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación; y, E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables: E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral; y, E.81 Informe de Soporte técnico registral.”

Como se señaló anteriormente, la suscripción de este contrato complementario no implicó ningún costo adicional para el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, ni cambió las obligaciones contenidas en el objeto del Contrato No. 19-2014.

A pesar de que, al momento, el plazo de este contrato ha concluido, las obligaciones contractuales del contratista no han terminado y se continúa la ejecución del proyecto hasta la recepción a satisfacción del Registro de la Propiedad de todos los productos contemplados en los Contratos Principal No. 019-2014 y Complementario No. 003-2016. Una parte importante de los productos que deben recibirse es el nuevo Sistema de Gestión Registral con Folio Real.

Mediante Informe No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0502A-IN del 2 de mayo de 2017, el Administrador del Contrato No. 019-2014, en base al análisis realizado por las áreas de Archivo, Servicios Ciudadanos, Inscripciones, Certificaciones y Administrativa Financiera formulados mediante Memorandos Nos. RPDMQ-DA-2016-038-M de fecha 26 de abril de 2017, RPDMQ-SC-2017-031-M de fecha 24 de abril de 2017, RPDMQ-DI-2017-036-M de fecha 24 de abril de 2017, RPDMQ-DC-2017-051-M-BIS de fecha 25 de abril de 2017 y RPDMQ-DAF-2017-062-M de fecha 28 de abril de 2017, respectivamente, expresa lo siguiente:

"Por lo anteriormente expuesto es recomendable continuar con el Contrato puesto que sería más perjudicial interrumpir el avance realizado hasta la presente fecha.

(...)

En razón de que las obligaciones contractuales del Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile no han finiquitado a pesar de haber concluido el plazo contractual de los Contratos Principal No. 019-2014 y Complementario No. 003-2016, deberán aplicarse las multas que correspondan por cada día en que persista el incumplimiento de las obligaciones contractuales, de los instrumentos Nros. 019-2014 y 003-2016 debido a los retrasos en la ejecución del cronograma del contrato.

En mi calidad de Administrador de los Contratos 019-2014 y 003-2016, y a fin de precautelar los intereses institucionales y de la ciudadanía, recomiendo que se continúe con los Contratos Principal No. 019-2014 y Complementario No. 003-2016."

El proyecto de Modernización integral del Registro de la Propiedad es un proyecto de gran impacto hacia la ciudadanía por cuanto permitirá gestionar la actividad registral con el nuevo enfoque de Folio Real.

GESTIÓN ESTRATÉGICA INMEDIATA

ACCIÓN ESTRATÉGICA		OBSERVACIÓN
1	Ejecución de pruebas Beta	Continuar la ejecución de pruebas Beta del Sistema Registral
2	Terminar preparación Certificaciones ISO	Se debe terminar de implantar los sistemas de Gestión de Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

3	Preparación del proceso de Transición (cambio del esquema manual hacia el esquema automatizado)	Gestión a la definición y preparación de la Transición. Estrategia de salida a la ciudadanía con el nuevo sistema registral.
4	Gestión del Cambio	Ejecución del Plan Comunicacional para gestión del cambio



Andrés Eguiguren Eguiguren
GERENTE PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO:

CD con documentación en formato digital de:

- Documentos contractuales
- Gestión Fiscalización
- Gestión RPDMQ Actas de Reuniones
- Gestión RPDMQ Ayuda Memoria de Reuniones
- Gestión RPDMQ Memorandos
- Gestión RPDMQ Oficios
- Pagos Efectuados al Consorcio
- Presentaciones