

PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”****Contrato No. 019-2014****Avance al 31-ago-2015****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 agosto 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"

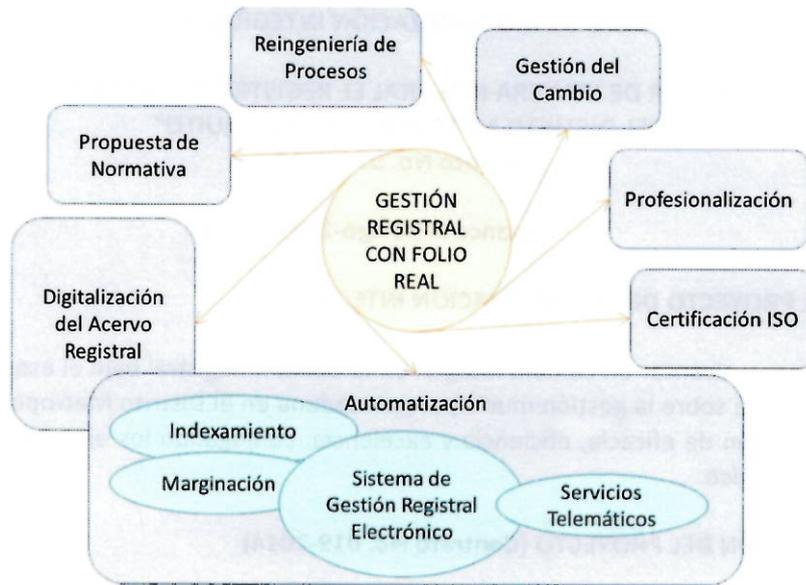
Sub-componente 6 "Profesionalización"

Sub-componente 7 "Gestión de la Calidad ISO"

Sub-componente 8 "Administración del Cambio"

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 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.

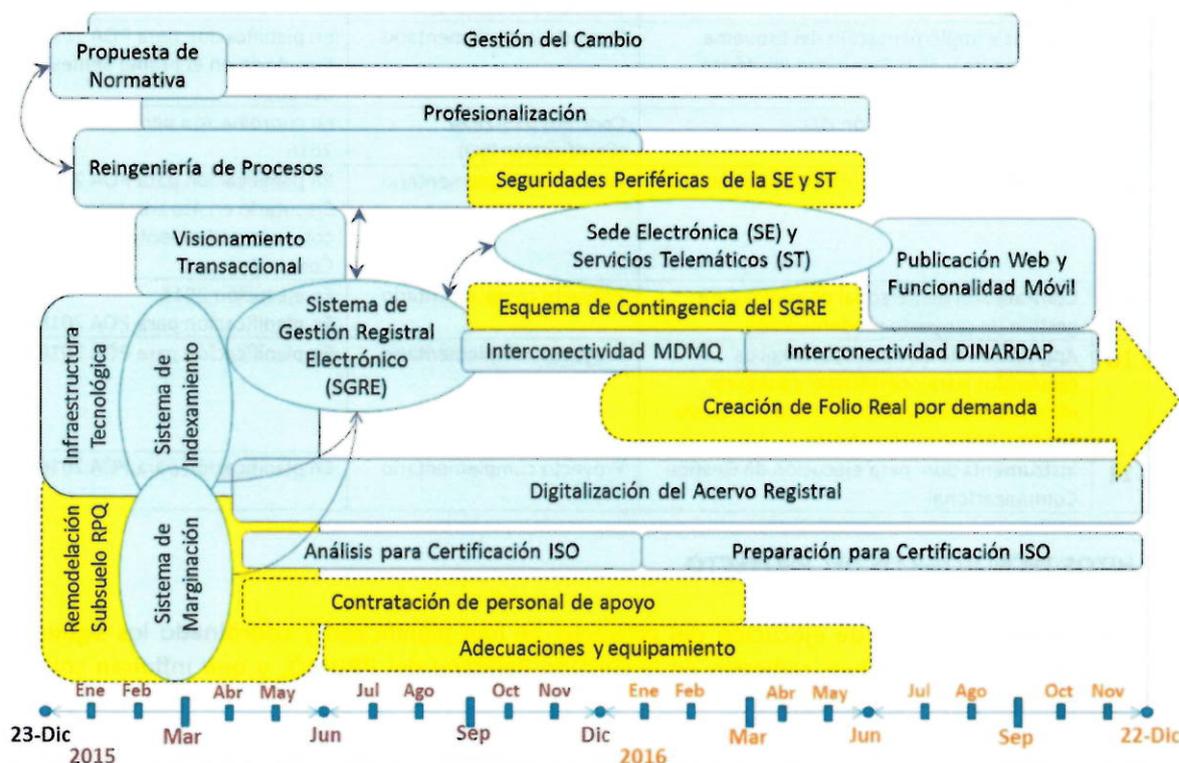
En el siguiente cuadro se describen los equipos de trabajo y su relación con los ejes de ejecución.

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 la siguiente gráfica:



Los objetos en color celeste son aquellos cubiertos por la ejecución del Contrato No. 019-2014; los objetos de color amarillo son ejecutados como proyectos complementarios para la Modernización del RPDMQ, siendo estos canalizados con contratos específicos (con su propio presupuesto definido).

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.

ACCIÓN CLAVE	RELACIÓN EJECUCIÓN	SITUACIÓN
3 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 (Folio Real - Predio)
4 Coordinación de trabajo sinérgico con DINARDAP	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	En ejecución. Remitido propuesta Homologación Criterios Jurídicos el 08-jul-2015
5 Coordinación de trabajo con Actores Clave del RPQ	Contrato 019-2014 (Gestión del Cambio)	En ejecución.
6 Diseños e implementación del Esquema Contingente y de la Seguridad Periférica	Proyecto complementario	En planificación para POA 2016. Ejecutarlo en el primer semestre del 2016.
7 Preparación Certificación ISO	Contrato 019-2014 (Certificación ISO)	En coordinación para ejecutar en 2016
8 Contratación Certificadora ISO internacional	Proyecto complementario	En planificación para POA 2016. Ejecutarlo en 4to trimestre 2016, con acompañamiento del Consorcio.
9 Contratación de personal de apoyo para gestión de proyecto modernización	Proyecto complementario	En ejecución 2015. En planificación para POA 2016.
10 Adquisición de equipos tecnológicos requeridos para operativizar y asegurar eficiencia / efectividad en el uso del nuevo Sistema Registral Electrónico	Proyecto complementario	En planificación para POA 2016
11 Instrumentación para ejecución de Gestión Comunicacional	Proyecto complementario	En planificación para POA 2016

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	Hasta el 30-nov-2015	Administración automatizada de las marginaciones registrales con firma electrónica, vinculada al Gestor Documental donde reside el Acervo Registral Digitalizado

HITO	FECHA	ALCANCE
SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO (fase 1)	Hasta el 25-ene-2016	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de usuarios en Web (de ciudadanos para trámites registrales). • Inicio de la CREACIÓN DE FOLIOS. • Emisión de Productos Registrales con firma electrónica (inscripciones y certificaciones). • Petición de trámites registrales en Web. • Trámites registrales y recepción de documentación en RPDMQ (con proceso de digitalización de documentos de ingreso). • Recaudaciones por Bancos (estándar MDMQ). • Notificaciones mediante correo electrónico a ciudadanos de los trámites registrales y entrega de productos registrales electrónicos.
SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO (fase 2)	Hasta el 15-sep-2016	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso seguro al sistema registral desde cualquier dependencia municipal (a través de la Intranet 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).
SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO (fase 3) SEDE ELECTRÓNICA SERVICIOS TELEMÁTICOS	Hasta el 31-oct-2016	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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

HITO	FECHA	ALCANCE
SISTEMA REGISTRAL ELECTRÓNICO (fase 4)	Hasta el 19-dic-2016	<ul style="list-style-type: none"> 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.
DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL	Hasta el 21-dic-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)

PLANIFICACIÓN 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										

AVANCE DE GESTIÓN (Contrato No. 019-2014)

De acuerdo a la gestión del contrato efectuada hasta el 31 de agosto del 2015, se tienen los siguientes resultados de avance:

- 1) 40 de los 79 entregables fueron aprobados; lo que constituye el 50,63% 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"	16	17	94%	20,25%
Sub-componente 5 "Sede Electrónica"	0	5	0%	0,00%
Sub-componente 6 "Profesionalización"	13	15	87%	16,46%
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): 50,63%

- 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	CONCEPTO PAGO EFECTUADO	% PAGO	ANTICIPO DEVENGADO	SALDO EJECUTADO	TOTAL PAGO (sin IVA)	TOTAL PAGO (con IVA)
1	1er grupo Entregas Parciales (1er cuatrimestre 2015)	10,77%	\$ 118.768,89	\$ 277.124,13	\$ 395.893,02	\$ 443.400,18

El segundo pago contractual está planificado efectuarlo con la aprobación de 28 entregables gestionados en el segundo cuatrimestre del 2015:

% PAGO	ANTICIPO DEVENGADO (sin IVA)	SALDO (sin IVA)	TOTAL (sin IVA)	TOTAL (con IVA)
38,10%	\$ 420.157,37	\$ 980.483,49	\$ 1.400.640,86	\$ 1.568.717,76

- 3) Debido a que uno de los componentes fundamentales y estratégicos del proyecto de Modernización, constituye la DIGITALIZACIÓN DEL ACERVO REGISTRAL, de acuerdo a los registros según el debido proceso del Protocolo de Digitalización dentro de la 1era Fase (Digitalización de Imágenes), al 20-ago-2015 se han desmaterializado 676.905, las cuales también fueron cargadas en el Gestor Documental con Indexamiento Básico; según se indica en los siguientes cuadros resumen (según sub-series y según tipo de digitalización):

TIPO DE DIGITALIZACIÓN	# DE ACTAS DESMATERIALIZADAS Y CARGADAS		
	libros hasta Dic 2014	libros desde Ene 2015	total al 31 ago 2015
DIGITALIZACIÓN POR DEMANDA		47.255	47.255
DIGITALIZACIÓN ESPECIAL (de CUSTODIA)	38.084		38.084
DIGITALIZACIÓN MASIVA	662.352		662.352
TOTAL	700.436	47.255	747.691

SUBSERIES	# DE ACTAS DESMATERIALIZADAS Y CARGADAS		
	libros hasta Dic-2014	libros desde Ene-2015	total al 31-ago-2015
DECLARATORIA	0	528	528
DEMANDAS	30.037	679	30.716
EMBARGOS	12.002	173	12.175
HIPOTECA	538	6.265	6.803
INSOLVENCIAS E INTERDICIONES	2.812	121	2.933
ORGANIZACIONES RELIGIOSAS	0	77	77
PARTICION	612	0	612
PROHIBICIONES	18.890	8.583	27.473
PROPIEDAD	635.545	27.175	662.720
SENTENCIAS VARIAS	0	3.654	3.654
TOTAL	700.436	47.255	747.691

TOTAL ACTAS A DIGITALIZAR: 2.342.391 .
(según inventario hasta Dic-2014) libros hasta Dic-2014
% AVANCE DIGITALIZACIÓN 1era FASE 29,90%
(desmaterialización + indexamiento básico)

4) La siguiente matriz resume la gestión efectuada con cada entregable, 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

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes	Acta E-R Parcial
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
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

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes	Acta E-R Parcial
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
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

ID	Entregable	Entrega	Observaciones de ajuste	Entrega con Ajustes	Aprobación Ajustes	Acta E-R Parcial
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
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

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 40 entregables aprobados que conforman los primeros dos cuatrimestres de gestión, a continuación se indica su alcance y aplicabilidad:

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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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).
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 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	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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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.
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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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.
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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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.
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, con soporte técnico y la garantía técnica (con vigencia para 3 años).
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.

Componente	Subcomponente	ID	Entregables	# Pago	Alcance y aplicación
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.
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).
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.



Marcelo Carrera Riquetti
GERENTE PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

