

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0703A-M

Quito, D.M., 03 de Julio del 2015

**PARA:** René Almeida Luna  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** Solicitud nueva designación técnica/o para Entrega-Recepción Parcial de los Entregables E.44 y E.71.

Mediante memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2015-102\*-M se designó a la Ing. Andrea Torres Mora como técnica para revisión de los entregables:

Componente	Subcomponente	ID	Entregables
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 6. Profesionalización - Capacitación	E.44	Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo
C.2 Modernización integral del RP	Subcomp 8. Administración del cambio	E.71	Informe de difusión y comunicación del proyecto

Con carta S/N del 26 de junio del 2015, la Ing. Andrea Torres emite su renuncia laboral, culminando sus labores el 30 de junio del 2015; entregando su informe de Observaciones de los entregables E.44 y E.71, que junto con el Informe de Fiscalización se procede a emitir las observaciones de ajuste de dichos entregables al Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE.

Ante lo expuesto, solicito se dé inicio a la gestión, a quien corresponda según el debido proceso, para la nueva designación del Técnico/a con quien se conformará la Comisión Técnica destinada a la validación de los entregables ajustados E.44 y E.71, y la suscripción de las Actas Entrega-Recepción.

Atentamente:



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



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DESPACHO REGISTRADOR**

Recibido por: *[Signature]*

Fecha: *03-07-2015*

Hora: *10:26*

ANEXO: Copia memorando No. RPDMQ-DESPACHO-\*2015-102\*-M  
 Copia impresa de Informe de observaciones a entregables E.44 y E.71.

MCarrera/




1

**Memorando N.- RPDMQ-DESPACHO-\*2015-102\*-M**

Quito, D.M., 22 de junio del 2015

**PARA:** Marcelo Carrera  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No.019-2014**

 22-jun-2015  
12:00

Andrea Torres Mora  
**TÉCNICO – EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN**

**ASUNTO:** Apoyo en la recepción y revisión de entregables del proyecto para  
"MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

En atención al memorando No.RPDMQ-PROYMIRP-2015-0619A-M de fecha 19 de junio de 2015, en el que solicita se dé inicio a la gestión para la conformación de la Comisión Técnica, destinada a la validación del entregable y la suscripción del acta entrega recepción, relacionado con los documentos (Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo; y, Informe de Difusión y Comunicación del Proyecto).

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el contrato entre el Registro de la Propiedad y el CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO",

El mismo contiene siete (7) componentes desglosados de la siguiente manera:

- a) Propuesta de Normativa;
- b) Reingeniería de Procesos;
- c) Digitalización del Acervo Registral;
- d) Automatización – Indexamiento y Marginación;
- e) Automatización – Registral Electrónica;
- f) Automatización – Servicios Telemáticos;
- g) Gestión del Cambio; y,
- h) Certificación ISO.

La finalidad es modernizar integralmente los servicios registrales y establecer mecanismos que permitan reforzar la seguridad jurídica, garantizar el libre acceso a la información, brindar un servicio ágil, eficiente y ser un ejemplo de gestión y servicio ciudadano, permitiendo así una mejora sustancial en el servicio al usuario del servicio registral.

El artículo 124 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece: "Contenido de las Actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la comisión



*designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria. En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores".*

Con estos antecedentes y consientes de que para conseguir el objetivo mencionado hay que involucrar a todos los actores del Registro de la Propiedad; y, atendiendo a lo estipulado en el artículo 124 del RGLOSNCNP designo a usted en calidad de técnico para que en conjunto con el administrador de contrato, suscriban el acta ó actas entrega recepción parcial/es de los componentes "E.44 Plan de Capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo, que está relacionado con el componente C.2. Modernización Integral del RP, Subcomponente 6, Profesionalización – Capacitación; y, E.71 Informe de difusión y comunicación del proyecto que está relacionado con el componente C.2. Modernización integral del RP, subcomponente 8 administración del cambio", de conformidad al contrato cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", para lo cual adoptarán todas las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normativa aplicable en materia de Contratación Pública.

Cabe mencionar que también se deberá observar lo contemplado en el contrato No.005-2015 cuyo objeto es "Contratación de una Persona Jurídica que preste los servicios de Fiscalización del contrato para Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", suscrito el 16 de marzo de 2015.

Atentamente,

**René Almeida Luna**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Quito D.M., 26 de junio de 2015

Señor Doctor,  
Rene Almeida  
REGISTRADOR (E)  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio del presente, hago de su conocimiento la decisión personal de renunciar al cargo de Analista de Proyectos, que he venido ejerciendo desde el día 10 de marzo de 2015, dando así por finalizada mi relación laboral con el Registro de la Propiedad Del Distrito Metropolitano de Quito.

Mi permanencia en la institución seguirá siendo regular hasta el día martes 30 de junio, hasta la cual me comprometo a entregar la información por mí generada.

Finalmente, no quisiera retirarme sin hacer expreso mi agradecimiento por la oportunidad brindada; ha sido para mí grato trabajar en un ambiente tan motivador.

Agradezco su gentileza.

Atentamente,



Andrea Cecilia Torres Mora  
C.I. 1715606586



26-Jun-2015  
16:00



**INFORME DE OBSERVACIONES A LOS ENTREGABLES E.44 y E.71**

**Ing. Andrea Torres**  
**(técnica designada RPDMQ)**

El contenido de ambos entregables muestra coherencia y concordancia con el alcance contractual.

Se puede observar que la presentación de los Informes y Anexos, presentan problemas de forma, tales como:

- Faltas ortográficas;
- Fallas de estructura en el tipo de presentación, tales como: tipo de letras, numeraciones, viñetas.

Es necesario que los documentos sean depurados de manera íntegra por parte del proveedor.

**ENTREGABLE E.44 “Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo”**

**INFORME PLAN CAPACITACION**

- Mejorar la calidad visual de los gráficos y tablas, siendo necesario que tengan nitidez y homogeneidad.

**RESUMEN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

- Corregir la expresión “Soft ware”, colocando adecuadamente la palabra “software”.

**INFORME PLAN CAPACITACION – ANEXO – PARTE 1**

En los anexos se observa las siguientes falencias de forma a depurar:

- Falta de uniformidad en los estilos de letras;
- Los títulos son más pequeños que los subtítulos;
- Falencia en la calidad visual de las gráficas;
- Imágenes superpuestas en la presentación;
- Imágenes deformadas;
- Viñetas fuera de las líneas base del diseño de la presentación;
- Letras sobre la línea base del diseño de la presentación;
- No homogeneidad en el uso de las letras y números en las presentaciones; por ejemplo: en unas presentaciones la letra es en mayúscula y minúscula, en otras solo en mayúscula; viñetas cuya primera letra debe iniciar en mayúscula y está todo en minúsculas; aparecen números en el pie de presentación que no tienen sentido (tal como en la página 311, parece el 42); numerales sin sentido claro en partes al azar; números de página dispersos en cualquier lugar de la diapositiva; títulos superpuestos.

**ENTREGABLE E.71 “Informe de difusión y comunicación del proyecto”**

**INFORME DIFUSIÓN COMUNICACIÓN**

**1. Antecedentes**

- Corregir la palabra “Generncia”.

**1.1.1. Inducción**

- Corregir la palabra “anexo” colocando “Anexo”.

**1.1.2. Gestión del cambio**

- Corregir la palabra “wlegir”.

**1.1.3. Liderazgo**

- Corregir la expresión "referirse a anexo # 2" colocando "referirse a Anexo # 2".
- Corregir la palabra "permanete".

**1.1.4. Construcción colectiva de los planes de comunicación para el cambio**

- Corregir la palabra "interma".
- Corregir la palabra "anexo" colocando "Anexo".

**ANEXOS**

- La introducción del Anexo 1 tiene letras sobre montadas.

**6. NECESIDADES LOGÍSTICAS**

- Primera letra de cada línea está en minúscula.

**Rol del equipo modernizador:**

- Explicar a pie de página el significado de las siglas "TH".

**MEMORIAS DEL TALLER DE INDUCCION****1. ANTECEDENTES**

- Corregir la palabra "socializar".

**8. DESARROLLO.**

- Corregir los nombres "Andrés Eguigure" y "Marcelo Herrera".

Corregir las palabras: "saturación", "apendizajes", "recongelar", "quines", "Gestón", "Subjetividad", "Qiue".

**FLASH INFORMATIVO****El Proyecto de Modernización avanza**

Corregir las palabras: "companeros", "companeras".

**MEMORIAS DEL TALLER SOBRE LIDERAZGO**

Corregir las palabras: "deplegar", "Investigaciones", "Lenguaje", "Líderes", "diara".

**LIDERAZGO TRANSFORMADOR**

Corregir la palabra "comunicación".

**MEMORIAS DEL TALLER SOBRE PLANIFICACION PARTICIPATIVA PARA LA COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA SOBRE LA MODERNIZACION INSTITUCIONAL**

Corregir las palabras: "m odernización", "interfaces", "encuasta", "Humano"a", "valor"por", "iformación", ""Registria" durante", "capaci-tación", "Inmobi-liarias", "Isaber", "selección", "compañeros", "çomité".