

QUITO
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
COMUNICACIÓN SOCIAL
Recibido por: Lilián Moreno
Fecha: 28 / 01 / 16
Hora: 10:40
Asunto: Com. Social!

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0128A-M

Quito, D.M., 28 de Enero del 2016

COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ

ASUNTO: Documentación Gestión Entregable E.70 e información Propuestas entregadas por Consorcio para Gestión del Cambio.

En relación al memorando No. RPDMQ-CS-2015-001-MC en el cual solicita la documentación relacionada con la gestión del Entregable E.70; me permito adjuntar un CD con la documentación solicitada:

- Carpeta [19_E-70_INFORME-PLANIFICACION-ESTRATEGIA-DEL-CAMBIO] que contiene los documentos que conforman el "Entregable" y el "Entregable-ajustado-APROBADO"
- Carpeta [InformesRevisiónEntregable-Fiscalizacion-TecnicoRPDMQ_paraAjustes] que contiene los informes de Fiscalización y de los Técnicos RPDMQ designados, los cuales son el resultado de la revisión al "Entregable"
- Dos oficios emitidos por el Consorcio, con prefijo "CMS-RPQ-2015-"
- Un memo emitido por Despacho RPDMQ de designación de la comisión técnica
- Cuatro oficios emitidos por el Proyecto RPDMQ, con prefijo "RPDMQ-PROYMIRP-2015-"
- Acta_RPDMQ-PROYMIRP-2015-19-AERP_Entregable-E70

En relación al Entregable E.70 "Informe de la planificación de estrategia del cambio", expreso las siguientes aclaraciones:

- Los instrumentos recibidos dentro del entregable, constituyen instrumentos dinámicos del RPDMQ, los cuales serán actualizados según la necesidad y evolución de la gestión del proyecto de Modernización Integral del RPDMQ.
- Debido a lo dinámico de los instrumentos estratégicos del cambio, en el Acta Entrega-Recepción Parcial No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-19-AERP, el Consorcio expresó el siguiente compromiso (que tiene carácter contractual por haber sido suscrito en el acta):

"Debido a lo dinámico del Esquema Comunicacional orientado a la Gestión del Cambio, el Consorcio se compromete a efectuar actualizaciones del documento estratégico, y documentar la gestión de ejecución según lo planificado en la presente estrategia y de acuerdo a las actualizaciones estratégicas que se realicen conforme lo determinen la oportunidad, prioridad institucional y factibilidad de ejecución. Las actualizaciones y sustentos de la gestión efectuada, serán anexados a los entregables E.74, E.73 y E.77."

- Los entregables mencionados en el compromiso son:

ID	Entregables	Fecha Máxima Entrega
E.74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	vie, 19/ago/2016
E.73	Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	lun, 19/sep/2016
E.77	Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación	lun, 07/nov/2016

En relación a GESTIÓN DEL CAMBIO, me permito informarle, para su conocimiento y gestión, lo siguiente:

- Con oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0111A-OF del 11-ene-2016, se notificó al Consorcio que la Contraparte RPDMQ para la Gestión del Cambio lo conforman los funcionarios designados LILIAN MORENO y MARCELO CORNEJO; por lo que, a partir de dicho momento, el Consorcio trabajarán directamente con dichos funcionarios en la gestión del componente.
- Con oficio No. CMS-RPQ-2016-006 del 14-ene-2016, el Consorcio entrega al RPDMQ propuestas para la gestión Motivacional, como parte del esquema metodológico en la Gestión del Cambio; el cual adjunto a la presente, para su gestión de trabajo con el Consorcio.
- Con oficio No. CMS-RPQ-2016-010 del 20-ene-2016, el Consorcio entrega al RPDMQ, propuestas para el control de la gestión del cambio y una matriz que relaciona los entregables con los componentes de gestión del cambio; el cual adjunto a la presente, para su gestión de trabajo con el Consorcio.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Reitero mis agradecimientos por su involucramiento participativo a la gestión del proyecto.

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

ANEXOS: CD con documentación digitalizada de la gestión del Entregable E.70
Copia de memorando No. RPDMQ-CS-2015-001-MC
Copia de oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0111A-OF
Copia de oficio No. CMS-RPQ-2016-006 con un CD anexo
Copia de oficio No. CMS-RPQ-2016-010 con anexo impreso a color

MCarrera/

Memorando N.- RPDMQ-CS-2015-001-MC

Quito, D.M., 18 de enero de 2016

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

CC: Pablo Falconí
Registrador de la Propiedad (E)

María Eugenia Velasco
Asesora de Planificación

ASUNTO: Documentos de respaldo de informes del entregable E.70 *"Informe de la planificación de la estrategia del cambio"*

En relación al entregable E.70 *"Informe de la planificación de la estrategia del cambio"*, se realizó una reunión en la Secretaría de Comunicación Municipal, el 19 de marzo a fin de alinear la propuesta del Consorcio a la política de comunicación municipal; mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-018-OF, de fecha 25 de marzo de 2015, dirigido al Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, el administrador del contrato No. 019-2014, expone los lineamientos de la reunión sostenida con la SECOM municipal, indicando que *"Se programará una reunión entre la SECOM municipal, el RPDMQ y el Consorcio para clarificar las directrices necesarias para la elaboración del plan final de la campaña o estrategia comunicacional, requiriéndose por parte del Consorcio presentar a la SECOM Municipal la propuesta y avance de gestión efectuada en relación a esta temática"* (Anexo 1)

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-031-OF, de fecha 28 de abril dirigido al Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, el administrador del contrato No. 019-2014, Notifica la aprobación del Entregable ajustado E.69, (No. del entregable E.70 *"Informe de la planificación de la estrategia del cambio"*, que corresponde a Comunicación Social), en el cuerpo del texto en el segundo párrafo manifiesta *"En relación a la Estrategia para la Administración del Cambio, Plan de Comunicación para el Cambio, y lo referente a los elementos vinculados a la imagen institucional; como de les manifestó en el Oficio No. RPDMQ-PROYMIR-2015-018-OF con fecha 25 de marzo del 2015, estos temas serán tratados con ustedes en conjunto con la SECOM Municipal (...) serán incorporados como parte del entregable Informe de la planificación de la estrategia del cambio, cuya fecha máxima de entrega está programada para el 14 de mayo del 2015"* (Anexo 2)

Mediante Oficio No. 0451-SC del 11 de mayo de 2015, el Director de Publicidad Metropolitana (E) indica la espera de " *los cambios solicitados para de esta manera dar soporte necesario*"; hasta la fecha no se ha enviado la planificación estratégica del cambio a la SECOM. (Anexo 3 Oficio No. 0451-SC e Informe Reunión)

Mediante memorando N.-RPDMQ-DESPACHO-2015-071-M, del 19 de mayo de 2015, el Registrador de la Propiedad (E) solicita a Marcelo Carrera, (administrador del contrato No. 019-2014), Wladimir Albán (Planificación) y Lilián Moreno, (Comunicadora Social) el apoyo en la recepción y revisión del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" del proyecto para "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito".(Anexo 4 Memorando N.-RPDMQ-DESPACHO-2015-071-M)

Mediante memorando N.- RPDMQ-CS-2015-021-MC, de fecha 26 de mayo de 2015, se presentó al administrador del contrato No. 019-2014 el informe técnico impreso, y en CD *con las observaciones* realizadas en el documento informe de Planificación Estratégica del cambio, entregado por el Consorcio. (Anexo 5 Memorando N.- RPDMQ-CS-2015-021-MC)

Con fecha 14 de julio de 2015 mediante mail Comunicación Social del RPDMQ comunica al Consorcio que éste no ha entregado la presentación PP del plan estratégico de comunicación para la reunión programada con la SECOM Municipal, así como tampoco el entregable definitivo. (Anexo 6 mail)

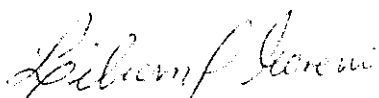
Con fecha, 29 de julio de 2015, mediante memorando N.- RPDMQ-CS-2015-030-MC se presentó formalmente *nuevas observaciones* al entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" del proyecto para "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", cuyo memo lo recibió la Dirección Administrativa Financiera, memo que no fue recibido por el administrador del contrato No. 019-2014. (Anexo 7 Memorando RPDMQ-CS-2015-030-MC)

Con fecha 02 de agosto se firmó la primera acta recepción parcial con el estado del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" del proyecto para "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", que en el punto 6 Suscripción del acta dice "...el Consorcio se compromete a efectuar actualizaciones del documento estratégico, y documentar la gestión de ejecución según lo planificado en la presente estrategia y de acuerdo a las actualizaciones estratégicas que se realicen conforme lo determinen la oportunidad, prioridad institucional y factibilidad de ejecución" en virtud de lo que antecede y que de manera formal como área de Comunicación Social solicito se indique el estado (Anexo 8 Memorando RPDMQ-CS-2015-030-MC)

En los primeros días de enero de 2016, Comunicación Social facilitó al Consorcio de manera física el plan de comunicación institucional 2016 y una presentación en PP del proceso de digitalización a fin de que se pueda tomarlos como insumo para la presentación definitiva del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio"

En virtud de lo expuesto, solicito cordialmente los informes físicos del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", así como los informes físicos de fiscalización que no han sido entregados a Comunicación Social.

Atentamente,



Lillán Moreno V.
Técnico de Apoyo designado
Entregable E.70
COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ



Nombre Byron Lopez
 Fecha 11-ene-2016 10:44
 Firma [Signature]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0111A-OF

Quito, 11 de enero de 2016

ASUNTO: Notificación sobre Contraparte designada por RPDMQ para Gestión del Cambio.

Señora
 Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE
 En su despacho.-

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:
Fecha:
Hora:

De mi consideración:

En relación al oficio No. CMS-RPQ-2015-156, en el cual el Consorcio solicita al RPDMQ que se "indique los responsables designados por el Registro para la Gestión del Cambio, con la finalidad de soportar en la ejecución de acciones conforme el alcance del proyecto"; me permito informarle que:

Con memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M, se presenta al Sr. Registrador de la Propiedad (E) la propuesta en la cual, con base en la gestión efectuada en la ejecución del proyecto de Modernización Integral del RPDMQ para el ámbito relacionado con la GESTIÓN DEL CAMBIO, se indica que, para la contraparte en esta temática sea cubierta por el/la Responsable de Comunicación y el/la Asesor/a Interinstitucional del RPDMQ.

Con sumilla del Sr. Registrador, suscrita el 07 de enero de 2016, en memorando No. RPDMQ-PLAN-2016-55-M, se indica "Proceder a confirmar a Consorcio y notificar por escrito a funcionarios".

Con memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0111A-M, se procede a notificar a dos funcionarios del RPDMQ sobre su designación como Contraparte del RPDMQ en lo referente a Gestión del Cambio.

Con base en lo anteriormente expuesto, me permito notificarle que fueron designados como CONTRAPARTE DEL RPDMQ a los funcionarios: Lilian Moreno (COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ) y Marcelo Cornejo (ASESOR INTERINSTITUCIONAL); cuyo alcance de actuación se enmarca en los siguientes ejes de gestión vinculadas a la GESTIÓN DEL CAMBIO:

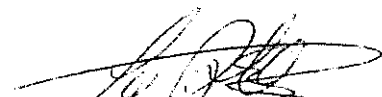
EJE DE GESTIÓN	ALCANCE
Gestión comunicacional interna del RPDMQ	<p>Coordinación con direcciones, áreas y/o unidades del RPDMQ para la ejecución de talleres grupales o seminarios, en los cuales se proporcione información de orientación o aclaratoria sobre la implementación del Proyecto de Modernización.</p> <p>Coordinación en depuración, reproducción y difusión en el RPDMQ de material informativo virtual y/o físico (mediante mails, trípticos, pancartas, o cualquier medio de comunicación física o virtual disponible al interno del RPDMQ).</p>
Transición del Esquema Manual al Esquema Electrónico	Coordinación con las direcciones y áreas del RPDMQ, para establecer lineamientos, mecanismos o planes que permitan ejecutar la Transición del "esquema de trabajo actual" (manual) hacia el "nuevo esquema de trabajo" (electrónico).

[Signature]

EJE DE GESTIÓN	ALCANCE
Gestión con entidades municipales clave (DMC, DMF, DMSC, SECOM-DMQ, etc.)	Coordinación para socialización del "nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real" trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con las entidades municipales clave, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ.
	Coordinación en la definición de los esquemas de trabajo sinérgico inter-institucional en el ámbito registral, y formalización de procedimientos e instrumentación de gestión entre el RPDMQ y Entidades Municipales Clave.
Gestión con DINARDAP	Coordinación para socialización del "nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real" trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con la DINARDAP, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ.
	Coordinación en la definición del esquema de trabajo sinérgico en el ámbito registral, y formalización de procedimientos de trabajo inter-operativo del RPDMQ con DINARDAP.
Gestión con entidades externas clave (Instituciones Financieras, Consejo de la Judicatura, Colegio Notarios, etc.)	Coordinación para socialización del "nuevo Esquema de Gestión Registral Electrónico con Folio Real" y trabajo sinérgico, mediante talleres o seminarios, con entidades externas, en el proceso de implementación del nuevo esquema de Gestión Registral Electrónica del RPDMQ.
	Coordinación en la definición de los esquemas de trabajo sinérgico inter-institucional en el ámbito registral, y formalización de procedimientos de trabajo inter-operativo del RPDMQ con Instituciones externas (públicas y privadas).
Gestión comunicacional con la ciudadanía	Coordinar en el RPDMQ, con entidades municipales clave (SECOM-DMQ, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SERVICIOS CIUDADANOS, etc.) y ejecutar la socialización y difusión a la ciudadanía sobre las noticias, comunicados y orientaciones en relación al nuevo esquema de Gestión Registral Electrónico.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente;

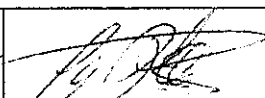


Marcelo Carrera Riquetti
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia oficio No. CMS-RPQ-2015-156
 Copia memo No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M con anexos
 Copia Fe Erratar que corrige error de edición en mem No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M
 Copia memo No. RPDMQ-PLAN-2016-55-M con sumilla del Sr. Registrador (E)
 Copia memo No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0111A-M

CC: Pablo Falconi Registrador de la Propiedad (E)
 Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera /

Elaborado por:	Marcelo Carrera	
Revisado por:	Marcelo Carrera	

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-006

Quito D.M., 14 de enero de 2015

Señor
 Marcelo Carrera Riquetti
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito

[Handwritten signature] 14-ene-2016
 10:30

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile (Consortio) esta ejecutan las actividades tendientes al cumplimiento de los productos del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 8. Administración del cambio.

Al respecto, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con la siguiente información:

- Propuesta con diapositivas para motivación
- Propuesta con diapositivas con mensajes para campaña motivacional interna

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

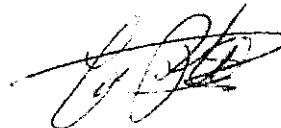
[Handwritten signature]

Byrón Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-010

Quito D.M., 20 de enero de 2016

Señor
Marcelo Carrera Riquetti
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito

 20. ene. 2016
08:00

Presente.-

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, dentro del marco del contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (RPDMQ) y el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile (Consorcio) se encuentran ejecutando actividades del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 8. Administración del cambio.

Con la finalidad de soportar estas actividades y colaborar con procesos de planificación en este subcomponente, adjunto se servirá encontrar lo siguiente:

- Propuesta de tablero de control de actividades de gestión del cambio; y,
- Propuesta de matriz de entregables vs componentes de gestión del cambio.

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



BYRON PAREDES BUITRÓN
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

C.C.:

Dr. Pablo Falconí Castillo, Registrador de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (E).

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Descripción	Institucionalidad						Control		
	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones			
Preparación de pancarta para enrolamiento	1-Ene	20-Ene	diseño gráfico	Ciudadanos	-L. Moreno -B. Paredes -F. González	Año para aprobación SECOM Definir tipo de raza			X
Implementación Help Desk (orientado principalmente virtual con base en Contact center y como apoyo contingente presencial)	2-Ene	29-Feb	-Infraestructura física -Computadores -Impresoras -Operadores Contacto Center	Ciudadanos	-M. Cornejo -A. Eguguren	Estrategia enfocada en el RP como punto focal			X
Precarga de usuarios con pago en línea	15-Feb	29-Feb	Base de datos del RP	Usuarios de pago en línea	-A. Eguguren -R. Rosenthal	Fecha de lanzamiento 17 de marzo			
Promoción de enrolamiento de usuarios	1-Mar	---	Tutoriales de enrolamiento	Ciudadanos	-L. Moreno -P. Mora				
Autocreación de usuarios externos	17-Mar	---	Contact Center	Ciudadanos	-M. Cornejo -V. Tobar			X	
Capacitación en el manejo del Sistema	17-Mar	30-Sept	Ambiente de pruebas	Colegio de Abogados, Colegio de Notarios, Cámara de la Construcción, usuarios frecuentes del RP	-M. Carrera -A. Eguguren -Grupo técnico RP	6 talleres - 1 por mes		X	
Presentaciones ejecutivas sobre alcance de los cambios en normativa registral para viabilizar la propuesta de modernización registral en el DMQ	15-Feb	15-Mar	-Expositor: J. L. Aucancela -PPT -Sala de reuniones equipada	Colegio de Notarios	Invitaciones L. Moreno	Duración 2 horas		X	
	15-Feb	15-Mar	-Expositor: J. L. Aucancela -PPT -Sala de reuniones equipada	Colegio de Abogados	Invitaciones L. Moreno	Duración 2 horas			
	15-Feb	15-Mar	-Expositor: J. L. Aucancela -PPT -Sala de reuniones equipada	Notarios	Invitaciones L. Moreno	Duración 2 horas		X	
	15-Feb	15-Mar	-Expositor: J. L. Aucancela -PPT -Sala de reuniones equipada	Cámara de la Construcción	Invitaciones L. Moreno	Duración 2 horas		X	
	15-Feb	15-Mar	-Expositor: J. L. Aucancela -PPT -Sala de reuniones equipada	Usuarios frecuentes del RP (inmobiliarias financieras)	Invitaciones L. Moreno	Duración 2 horas		X	
Digitalización del Archivo registral									
Descripción	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones	Control		
Tours guiados al área de digitalización, con charla conceptual	6 Feb	29-Feb	-PPT -Sala de reuniones con equipo de proyección. -Formato de lista de asistentes.	Delegados DINARDAP	-M. Carrera -F. Herrera -Fátima	Actividad postergada desde Oct 15		X	
	6-Feb	29-Feb		Directorio del Colegio de Abogados del Pichincha				X	
	6-Feb	29-Feb		Directorio del Colegio de Notarios del Pichincha				X	
	6-Feb	29-Feb		Directorio de la Cámara de la Construcción del Pichincha				X	
	6 Feb	29-Feb		-Inmobiliarias -Financieras				X	
Conversatorios sobre ventajas del uso de tecnología de última generación en la gestión registral con grupos de 30 personas (5 por área) en el RPDMQ	15-Feb	15-Mar	- Sala de reuniones -Proyector -Sistema videoconferencia	TH procesos registrales	-A. Eguguren -C. Modinger	5 conversatorios			
Difusión de boletines electrónicos por Infranet sobre avances	15-Feb	-	Líneas argumentales	TH RPDMQ	-L. Moreno -B. Paredes -P. Mora	1 boletín mensual		X	
Presentaciones ejecutivas del RPDMQ sobre avances de la modernización registral	17-Mar	30-Jun	Líneas argumentales	Autoridades MDMQ	-P. Falcon -J. L. Aucancela -L. Moreno -P. Mora	3 presentaciones			

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Institucionalidad							Control		
Descripción	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones			
Presentaciones ejecutivas (RPDMQ) sobre ventajas de la desmaterialización en la modernización de servicios de gestión de la propiedad en el DMQ	17-Abr	31-May	-PPT -Sala de reuniones con equipo de proyección -Formato de lista de asistentes.	Autoridades MDMQ	-P Falconi -J L. Aucancela -A Vásconez -L. Moreno	1 presentación			
	17-Abr	31-May		Colegio de Abogados, Colegio de Notarios, Cámara de la Construcción, usuarios frecuentes del RP					
Entrevistas Radio Municipal	15-Feb	30-Nov	Líneas argumentales	Colegio de Abogados, Cámara de la Construcción, usuarios frecuentes del RP	-P Falconi -A Vásconez -F Rodríguez -F Herrera -J L. Aucancela -L. Moreno	10 entrevistas			
Boletín de prensa en el periódico municipal con entrevistas a concejales participantes (RPDMQ)	15-Feb	30-Nov	Líneas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	1 boletín mensual			
Entrevistas a concejales participantes en la Radio Municipal sobre el cambio de la gestión de la propiedad en el DMQ	20-May	30-Sept	Líneas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	4 entrevistas			
Boletín electrónico y testimonios con la opinión sobre el cambio de los concejales participantes para difundirlos en Intranet (RPDMQ) y en eventos internos	15-Feb	30-Nov	Material entrevistas	Ciudadanos	L. Moreno	4 boletines			
Publicación en boletín electrónico sobre la eficacia del cambio en la gestión de la propiedad en el DMQ a través de la página Web institucional	20-May	30-Sept	Líneas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	4 boletines			
Presentación ejecutiva sobre el posicionamiento de cambio tecnológico de la gestión registral con la desmaterialización del archivo registral	17-Jun	30-Sept	Líneas argumentales	Autoridades MDMQ	-P Falconi -J L. Aucancela -L. Moreno -P. Mora	1 presentación			
Procesos Registrales							Control		
Descripción	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones			
Foros sobre alcances del cambio en la gestión por procesos registrales para la modernización institucional.	17-Jun	30-Sept	Líneas argumentales	Ciudadanos	-P Falconi -A. Vásconez -F. Rodríguez -F. Herrera -J L. Aucancela -L. Moreno -P. Mora	2 foros			
Talleres sobre cambio de actividades necesarias con la Innovación tecnológica de la gestión registral y acciones previstas para fortalecer las habilidades y destrezas registrales del talento humano mediante Monedas interactivas	17-Mar	30-Sept	Ambiente de pruebas	TH procesos registrales	-M. Carrera -A. Eguiguren -Grupo técnico RP	4 talleres			
Presentaciones ejecutivas realizadas por el RPDMQ sobre proyectos de reforma de su EOGOP, procesos registrales e innovación de perfiles laborales registrales.	3-Ene	29-Feb	-Matriz de competencias -Modelo de gestión -EOGOP	Autoridades MDMQ	-P Falconi -M. Cornejo -A. Salas -M. Canera -A. Eguiguren -F. González	2 foros			
Profesionalización							Control		
Descripción	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones			
Campaña interna de motivación para el cambio	25-Ene	-	Material motivacional para el cambio	TH RPDMQ	-L. Moreno -F. González	60 mensajes internos relación de mensaje cada 2 días Cartelesas monitores, intranet	x		
Selección TH Contact Center	28-Ene	5-Feb	Competencias TH Contact Center	TH RPDMQ	-M. Carrera -M. Cornejo -A. Eguiguren	10 funcionarios			
Entrenamiento TH Contact Center	6-Feb	29-Feb	Ambiente de pruebas	TH Contact center	-M. Carrera -M. Cornejo -A. Eguiguren				

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Descripción	Institucionalidad						Control		
	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones			
Talleres sobre seguridad jurídica y normativa que fundamenta la implementación del Folio Real electrónico y el SIREL.	18-Feb	31-May	-PPT -Sala de reuniones con equipo de proyección. -Formato de lista de asistentes.	-Delegados DINARDAP	-P. Falconi -A. Vasconez -J. L. Aucancela -L. Moreno	Duración 1 hora			
	18-Feb	31-May		-Colegio de Abogados -Colegio de Notarios					
	18-Feb	31-May		-Financieras -Inmobiliarias					
	18-Feb	31-May		-Cámara de la Construcción -Usuarios frecuentes del RP					
Boletines electrónicos internos con síntesis de cambios normativos que respaldan la gestión registral electrónica	15-Feb	30-Nov	Líneas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	1 boletín mensual			
Talleres sobre elementos clave en la gestión del Folio Real electrónico	1-Jun	31-Jul	-PPT -Sala de reuniones con equipo de proyección. -Formato de lista de asistentes	-Delegados DINARDAP	-P. Falconi -A. Vasconez -J. L. Aucancela -L. Moreno	Duración 1 hora			
	1-Jun	31-Jul		-Colegio de Abogados -Colegio de Notarios					
	1-Jun	31-Jul		-Financieras -Inmobiliarias					
	1-Jun	31-Jul		-Cámara de la Construcción -Usuarios frecuentes del RP					
Boletines electrónicos internos con síntesis de elementos clave de normativa técnica del SIREL	15-Feb	30-Nov	Líneas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	1 boletín mensual			
Teleconferencias con expertos internacionales en Sistemas Registrales	1-Mar	17-Jul	-Sala de reuniones -Sistema de teleconferencia	Colegio de Abogados, Colegio de Notarios, Cámara de la Construcción, usuarios frecuentes del RP	-P. Falconi -J. L. Aucancela -L. Moreno -D. Salazar	2 teleconferencias			
Taller sobre cambio y liderazgo institucional en la gestión registral	25-Ene	15-Feb	-PPT -Sala de reuniones con equipo de proyección -Formato de lista de asistentes	-Nivel jerárquico superior nuevo -Mandos medios -Equipo de modernización -Equipo Técnico	F. González	- 2 talleres Duración taller 2 horas -Participantes 25			
Boletines electrónicos sobre liderazgo institucional en la innovación registral	15-Feb	30-Nov	Líneas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	1 boletín mensual			
Calidad de Gestión y Seguridad de la Información									
Descripción	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones	Control		
Taller sobre requisitos para la acreditación con ISO 9001:2008	15-Feb	15-Mar	-PPT -Sala de reuniones con equipo de proyección. -Formato de lista de asistentes	-Comité de Calidad RPDMQ	F. González	Duración 2 horas			
Elaboración y difusión por Intranet de boletín electrónico con síntesis de ventajas de la acreditación de la calidad de la gestión institucional con estándares internacionales.	15-Abr	30-May	Líneas conceptuales	TH RPDMQ	-L. Moreno -F. González	1 boletín			
Foros sobre oportunidades de pertenecer a una institución acreditada con estándares internacionales de calidad de	1-Jun	31-Ago	Líneas conceptuales	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de calidad -F. González	2 foros			
Elaboración y difusión por Intranet de boletín electrónico con testimonios de la participación del talento humano en el impulso a la calidad de gestión institucional.	15-Abr	30-May	Líneas conceptuales	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de calidad -P. Mora	1 boletín			
Boletín electrónico para difusión por Intranet con síntesis de ventajas de la acreditación institucional con estándares internacionales de gestión de la seguridad de la información	15-May	30-Jun	Líneas conceptuales	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de calidad -P. Mora	1 boletín			

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Descripción	Institucionalidad						Control		
	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones			
Foros sobre gestión del riesgo de la información institucional ante eventos adversos	1-Abr	31-Jul	Líneas conceptuales	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de Seguridad de la información -A. Pazmiño	2 foros			
Boletín electrónico para difusión por Intranet con testimonios de la participación del talento humano en la gestión de la seguridad de la información institucional	2-May	31-Jul	Líneas conceptuales	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de Seguridad de la información -A. Pazmiño	2 boletines			
Boletín interno sobre resultados de la auditoría interna	31-Jul	30-Sept	Resultado de auditoría interna	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de calidad -F. González	1 boletín			
Seguridad de la información registral electrónica acreditada bajo estándares internacionales	31-Jul	30-Sept	resultados de implementación de ISO 27001	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de calidad -A. Pazmiño	2 boletín			
Boletín interno sobre resultados de la auditoría de certificación ISO 9001	1-Oct	30-Nov	Resultado de auditoría interna	TH RPDMQ	-L. Moreno -Comité de calidad -F. González	1 boletín			
Boletín de prensa sobre certificación ISO 9001	30-Nov	-	Certificación	Ciudadanos	-P. Falconi -L. Moreno	1 boletín			
Boletín de prensa sobre certificación ISO 27000			Certificación	Ciudadanos	-P. Falconi -L. Moreno	1 boletín			
Asesorías									
Descripción	Desde	Hasta	Recursos	Target	Responsables	Observaciones	Control		
Presentación ejecutiva sobre hoja de ruta del lanzamiento de la plataforma electrónica del SIREL	15-Feb	29-Feb	-PPT -Sala de reuniones con equipo de proyección -Formato de lista de asistentes.	-Autoridades RPDMQ -Mandos medios -Equipo de Modernización -Comité de Calidad	-M. Carrera -B. Paredes -L. Moreno	Presentación tipo "kickoff"			
Taller sobre alcance de las fases de implementación del cambio (piloteo, gestión registral, lanzamiento del SIREL)	15-Feb	29-Feb	-PPY -Sala de reuniones con equipo de proyección -Formato de lista de asistentes	-Autoridades RPDMQ -Mandos medios -Equipo de Modernización -Comité de Calidad	-M. Carrera -B. Paredes -L. Moreno	Presentación tipo "kickoff"			
Reuniones quincenales de retroalimentación sobre avances facilitadas por el RPDMQ, con apoyo técnico del Consorcio según se requiera	15-Feb	-	Información de avance	-Autoridades RPDMQ -Mandos medios -Equipo de Modernización -Comité de Calidad	-M. Carrera -B. Paredes -L. Moreno				
Buzón de opiniones internas sobre el cambio procesados por el Equipo de Modernización	31-Mar	-	Información de buzón procesada	-Autoridades RPDMQ -Mandos medios -Equipo de Modernización -Comité de Calidad	-M. Carrera -L. Moreno				
Reuniones periódicas de equipos funcionales (por área operativa) Para acompañamiento del avance del proceso facilitadas por el RPDMQ, con apoyo del Equipo de Modernización y técnicos del Consorcio, según se requiera.	15-Feb	-	Retroalimentación de funcionarios	TH Procesos registrales	-M. Carrera -A. Eguguren -F. Rodríguez -F. Herrera -J. L. Aucantea	Reuniones intradepartamentales para retroalimentación del proyecto			
Boletín electrónico mensual para difusión interna testimoniando la participación del TH en el avance del cambio	16-Mar	30-Nov	-Líneas argumentales -Información testimonial de funcionarios	TH RPDMQ	L. Moreno -P. Mora	1 boletín mensual			
Boletines de prensa en los diarios de mayor circulación en el DMQ comunicando el respaldo de la Alcaldía Metropolitana al lanzamiento oportuno del SIREL y los avances de su implementación.	1-Mar	30-Nov	Líneas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	1 boletín mensual			

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CAMBIO

Descripción	Desde	Hasta	Institucionalidad				Control
			Recursos	Target	Responsables	Observaciones	
Reuniones para consensuar hoja de ruta para la implementación oportuna del cambio de los servicios registrales	1-Mar	30-Nov	Información de avances del SIREL	-Autoridades RPDMQ -Mandos medios -Equipo de Modernización -Comité de Calidad	-P. Falconi -A. Vasconez -F. Rodriguez -F. Herrera -J. L. Aucancela -M. Cornejo -L. Moreno -B. Paredes -C. Modinger -F. González -P. Mora	Enfoque en las fases y versionamientos del SIREL.	
Reuniones conceptuales sobre folio real	1-Mar	15-Jul	Retroatmentación de funcionarios	-Autoridades RPDMQ -Mandos medios -Equipo de Modernización -Comité de Calidad	-M. Carrera -B. Paredes	2 reuniones	
Taller sobre encuesta en servicios telemáticos	1-Mar	15-Jul	Retroatmentación de funcionarios	-Autoridades RPDMQ -Mandos medios -Equipo de Modernización -Comité de Calidad	-M. Carrera -B. Paredes	1 taller	
Elaboración de recorrido fotográfico virtual e interactivo en 360 grados sobre nuevos servicios registrales para exhibirlo en el sitio web institucional y en DVD para utilizarlo off line en reuniones de trabajo.	15-Abr	15-May	-Facilidades de grabación y edición de videos -Lineas argumentales	Ciudadanos	L. Moreno -P. Mora	1 video	
Reuniones de trabajo con usuarios corporativos de la industria de la construcción sobre cambios normativos, seguridad jurídica de folio real electrónico cobro de servicios registrales	1-Jun	15-Jul	Retroatmentación usuarios	Colegio de Abogados, Colegio de Notarios, Cámara de la Construcción, usuarios frecuentes del RP	-M. Carrera -B. Paredes -L. Moreno	3 reuniones	
Notificaciones oficiales del Registrador de la Propiedad sobre vigencia de cambios normativos registrales.	1-Jun	-	Resultados de pruebas, pilotajes, implementación y ajustes	Ciudadanos	-P. Falconi -A. Vasconez -F. Herrera -J. L. Aucancela -M. Cornejo -L. Moreno	Por determinar número de -Entrevistas -Boletines de prensa	
Correos masivos sobre nueva oferta de servicios registrales electrónicos	1-Abr	-	Publicidad de servicios registrales automatizados	Ciudadanos	-P. Falconi -A. Vasconez -F. Herrera -J. L. Aucancela -M. Cornejo -L. Moreno	Por determinarse número de folios de envío	

NOTAS

Los boletines mensuales que se mencionan no son individuales por temática sino que deben incluir todos los temas mencionado en los componentes	
El Consorcio apoyará consistentemente con líneas discursivas, argumentales, sugerencias de contenidos.	
Los códigos de control consensuados son:	
■	Actividad cancelada
■	Actividad en preparación
■	Actividad en ejecución
■	Actividad cumplida

ENTREGABLE		COMPONENTES GESTION DEL CAMBIO				
		Institucionalidad	Digitalización del Acervo Registral	Procesos Registrales	Profesionalización	Calidad de Gestión y Seguridad de la Información
E08	Manuales de Capacitación para los Procesos definidos.					
E09	Informe del personal operativo capacitado en los nuevos procesos registrales					
E37	Informe del Estado del personal con talento con su respectiva justificación.					
E38	Informe y Presentación a Directivos de los Resultados Obtenidos en el Estudio Organizacional					
E39	Acta de Selección de Equipo de Modernización.					
E40	Informe de definición de perfiles					
E41	Informe de reubicación de perfiles y propuesta de estatuto orgánico por procesos, modelo de gestión y matriz de competencias					
E42	Propuesta de homologación de perfiles					
E43	Propuesta de proceso de selección y captación de nuevo personal					
E44	Informe con el plan de capacitación de acuerdo a perfiles en materia jurídica, organizacional y de liderazgo.					
E45	Documentación del material de capacitación "Introducción al Derecho Registral" y evidencia de participación en la capacitación					
E46	Documentación del material de capacitación "Cambio de Técnica Registral" y evidencia de participación en la capacitación					
E47	Documentación del material de capacitación "Nuevo Marco Jurídico" y evidencia de participación en la capacitación					
E48	Documentación del material de capacitación "Organizacional" y evidencia de participación en la capacitación					
E69	Informe de los planes de Comunicación para el Cambio Organizacional					
E70	Informe de Planificación Estratégica del Cambio					
E71	Informe de Difusión y Comunicación del Proyecto.					
E72	Informe de la Conformación del Equipo de Modernización.					
	Plan de Comunicación del Proyecto de Modernización del Registro de la Propiedad					
	Estrategia para el Plan de la Administración del Cambio Comunicación Interna					
	Informe de resultados de evaluación					
	Informe de carencias y necesidades del personal del Registro de la Propiedad, de acuerdo al análisis de hojas de vida					
	Diagnóstico situacional de la comunicación para el cambio					
	Encuesta sobre conocimientos, actitudes y prácticas frente a la modernización.					
	Propuesta de plan de comunicación para el cambio					
	Elaboración de Registraiva como instrumento lúdico para generar aprendizajes sobre el cambio					
	Taller de liderazgo e inducción al cambio con Jerárquico Superior del RPDMQ					
	Selección de Equipo de Modernización Institucional (EM)					
	Taller inductivo sobre Modernización y participación con el EM					
	Taller sobre liderazgo con el EM					
	Taller sobre Gestión del Cambio con el EM					
	Taller sobre Comunicación organizacional con el EM					
	Taller de Planificación participativa de comunicación para el cambio con el EM					
	Taller sobre Solución de problemas con el EM					
	Tres grupos focales sobre tendencias perceptuales frente a la desmaterialización del acervo registral					
	Monitoreo de frecuencia de consultas registrales en libros físicos desmaterializados.					
	Procesamiento y socialización de avances de la digitalización del acervo registral.					
	Dos presentaciones ejecutivas con la Secretaria de Comunicación Municipal					
	Once versiones del Plan de Comunicación para el cambio					
	Programación ejecutiva del plan de comunicación para el cambio.					
	Presentaciones informativas a la nueva administración institucional					