



Informe del Entregable E.76

**Informe de la actividad realizada para la
Integración del personal al Proyecto de
Modernización**

Jienna D.
18/11/2016
11:39

Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS	3
3	CONCLUSIONES	7
4	RECOMENDACIONES.....	8

1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, por una el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52) , más IVA y con un plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante Memorando Nro. RPDMQ-DESPACHO-2016-0125 de 28 de octubre de 2016, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad del DMQ, nombra a los miembros de la comisión técnica a cargo de la revisión y suscripción del acta de entrega recepción parcial del entregable E.76 y se solicita los siguientes puntos:

- Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas para los entregables, así como suscribir las actas, comunicacionales e informes, respecto al seguimiento de ejecución del mismo;
 - Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiere lugar;
 - Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP, una vez que se reciba a satisfacción el respectivo producto;
- y,

- Remitir conjuntamente con el Administrador del Contrato a la Dirección de Control y Asesoría Jurídica y área de Compras Públicas, toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 17 de noviembre de 2016 se procede a realizar las reuniones de trabajo para revisar y validar el entregable E.76, constatando las siguientes observaciones:

Al hacer la revisión de las actividades realizadas en la “MATRIZ DE ACTIVIDADES”, se pudieron evidenciar las siguientes omisiones o errores:

Nr o.	ENTREGABLE ASOCIADO	FECHA	ACTIVIDAD	TARGET	TALLER / REFLEXIÓN	OBSERVACION
1	E36	21/02/2015	Aplicación de Encuesta "Conocimientos, Actitudes y Practicas del Talento Humano del RPDMQ frente a la modernizacion institucional	Todos los funcionario del RPDMQ	Aplicación de Cuestionario validado	Se verificó el entregable E36 y no se encontró dicha encuesta así como tampoco la hoja de registro de los encuestados
2	E37	21/04/2015	Encuesta (Percepción del talento humano del RPDMQ sobre modernización de los servicios institucionales	Todos los funcionario del RPDMQ	Encuesta Percepción del cambio en el entorno interno del RPDMQ mediante encuestas	Se verificó el entregable E37 y no se encontró dicha encuesta así como tampoco la hoja de registro de los encuestados

3	E37	23/04/2015	Evaluación de distribución Psicodinámica (Análisis de adecuación al puesto)	Todos los funcionarios del RPDMQ	Evaluación de Análisis por competencias	SE VERIFICÓ EL ENTREGABLE E37 Y SE PUDO EVIDENCIAR QUE EN LA EVALUACION NO CONSTAN TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL RPDMQ, DEFINIR SI ES A TODO EL RPDMQ O A LOS MACROPROCESOS
4	E70	27/04/2015	Propuesta de Plan de trabajo para estrategia comunicacional del cambio	Funcionarios Directivos	Presentación ejecutiva	HACE FALTA DOCUMENTOS DE RESPALDO DE LA GESTION REALIZADA PAR DICHA ACTIVIDAD
5	E48	21-22/2015	Evento de capacitación de Liderazgo Gestión del cambio y trabajo en equipo	Funcionarios Directivos	Presentación ejecutiva	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
6	E38	07/05/2015	Información sobre el estudio organizacional mediante hallazgos y recomendaciones para la nueva estructura organizacional	Personal Directivo RPDMQ	Presentación Ejecutiva	NO SE PUEDE VERIFICAR LA LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DIRECTIVO A DICHA PRESENTACIÓN
7	E72	02/06/2015	Taller de Sensibilización	Equipo de Modernización	Presentación ejecutiva sobre expectativas	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
8	E72	02/06/2015	Taller sobre Gestión del Cambio Organizacional	Equipo de Modernización	Presentación ejecutiva sobre gestión del cambio	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ

9	E39-E71	15/06/2015	Taller sobre liderazgo	Equipo de Modernización	Taller de Liderazgo (Presentacion PPT)	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
10	E72-E71	19/06/2016 al 23/6/2016	Taller sobre trabajo en equipo con el EM	Equipo de Modernización	Taller de Liderazgo (Presentacion PPT)	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
11	E48	25/06/2015	IMPLEMENTACION DE GRUPOS FOCAL PARA CONOCER RAZONES DE LA TENDENCIA AL USO DE LIBROS EN LUGAR DE INFORMACION DESMATERIALIZADA	FUNCIONARIOS DE INSCRIPCIONES CERTIFICACIONES, ARCHIVO Y SERVICIOS CIUDADANOS	TALLER DE GRUPOS FOCAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
12	E71 - E72	26/06/2015	CAPACITACIÓN SOBRE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	EQUIPO DE MODERNIZACIÓN	TALLER DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
13	E71	30/06/2015	CAPACITACION SOBRE ELABORACION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL CAMBIO	EQUIPO DE MODERNIZACIÓN	*TALLER DE RESULTADOS DE GRUPOS FOCAL *PRESENTACION SOBRE PLAN DE COMUNICACIÓN PARA EL CAMBIO	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
14	E38	30/06/2015	SOCIALIZACION DE PROPUESTA DE TRANSICIÓN Y EOGOP	EQUIPO DIRECTIVO DEL RPDMQ	TALLER DE SOCIALIZACION DE PROPUESTA DE TRANSICIÓN Y EOGOP	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
15	E72	09/07/2015	CAPACITACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	EQUIPO DE MODERNIZACIÓN	TALLER DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ

16	E09	21/07/2015	CAPACITACIÓN DE METODOLOGÍA PARA DISEÑO DE PROCESOS APLICABLE A LA GESTION REGISTRAL	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLERES DE GESTION POR PROCESOS PARA 6 GRUPOS DE FUNCIONARIOS	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
17	E45	04/08/15 AL 07/08/15	CAPACITACION EN INTRODUCCION A DERECHO REGISTRAL. PRINCIPIO DE PRIORIDAD Y LEGALIDAD. IMPACTO EN LA SEGURIDAD JURIDICA	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLERES DE INTRODUCCION AL DERECHO REGISTRAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
18	E46	11/08/15 AL 13/08/15	CURSOS DE CAPACITACION A TTHH DE PROCESOS REGISTRALES SOBRE CAMBIO DE TECNICA REGISTRAL. MODERNIZACIÓN DEL RPDMQ Y FOLIO REAL ELECTRÓNICO	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLERES DE CAMBIO DE TECNICA REGISTRAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "TALLERES DE INTRODUCCION AL DERECHO REGISTRAL, E45"
20	E47	03/12/15 AL 07/12/15	CAPACITACION SOBRE REALIDAD JURÍDICA	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLER SOBRE NUEVA REALIDAD JURÍDICA	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
22	E47	08/12/15 AL 11/12/15	TALLER DE CAPACITACIÓN A TTHH DE PROCESOS REGISTRALES SOBRE MARCO JURIDICO REGISTRAL	FUNCIONARIOS DE PROCESOS REGISTRALES	TALLER DE CAPACITACIÓN SOBRE MARCO JURIDICO REGISTRAL	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "NUEVA REALIDAD JURÍDICA"

23	E47	18/12/2015	TALLER DE CAPACITACIÓN A TTHH SOBRE "NUEVO MARCO JURIDICO PARA NO JURIDICOS"	FUNCIONARIOS DE PROCESOS NO REGISTRABLES	TALLER DE "NUEVO MARCO JURIDICO PARA NO JURIDICOS"	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ - MISMA PRESENTACIÓN SOBRE "NUEVA REALIDAD JURÍDICA"
24	E49	03/02/2016	CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO Y ANALISIS SITUACIONAL DEL RPDMQ	DIRECTIVOS DEL RPDMQ	TALLER DE CAPACITACION DE LIDERAZGO	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ
25	E49	04/02/2016	CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO	MANDOS MEDIOS DEL RPDMQ	TALLER DE CAPACITACION DE LIDERAZGO	PRESENTÓ Y CUMPLIÓ

En lo referente a los numerales 27 y 28 de la MATRIZ DE ACTIVIDADES, al no poseer fecha de ejecución, resulta imposible su revisión, motivo por el cual se los deberá justificar una vez que tengan la misma, por lo que se solicita que no consten este informe.

Para los numerales 19, 21 y 26 de la MATRIZ DE ACTIVIDADES, al no tener un entregable asociado, no se puede determinar los participantes, las horas, ni el contenido de la actividad, para poder revisar.

En lo referente a los antecedentes, metodología, contexto del proyecto y objetivos, se concuerda con la información descrita en el entregable.

3 CONCLUSIONES

Al ser un informe de la "actividad realizada" para la Integración del personal al Proyecto de Modernización, se solicita que las actividades que aun no se las han realizado y que en el informe constan como pendientes o con fechas anteriores, no se las haga constar en dicho informe.

Adjuntar los documentos necesarios de respaldo para poder verificar la información que consta en dicho entregable.

En base a lo analizado, no procede con la recepción del entregable E.76 hasta que no se complete la información para su posterior revisión.

4 RECOMENDACIONES

Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible, el presente informe al Contratista para que presente documentos que garanticen la realización de las capacitaciones de gestión de calidad. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el análisis del Administrador del Contrato, si considera necesario y de conformidad con la cláusula octava del contrato No 19-2014, que corresponde a multas que se deben cobrar el 1 por mil del valor del subcomponente.

Solicitamos al Administrador del Contrato que se especifique el tiempo en días que se da al Consorcio para cubrir el requerimiento y dar a conocer a la Comisión Técnica de dicho oficio; para que posteriormente la Comisión Técnica proceda con la revisión del entregable ajustado.

Elaborado por:

Nombre : Dario Lucio Cargo: Técnico de SSCC - Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre: Ángel Haro Cargo: Supervisor de Cajas - Miembro de la Comisión Técnica	