

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
**DESPACHO REGISTRADOR**  
Recibido por: *m. fca*  
Fecha: *13/ Jun/ 2016*  
Hora: *15:58*



*Recibido  
14/06/2016  
16:38*

Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-025-MC

Quito, D.M., 13 de junio de 2016

**PARA:** Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

**CC:** Pablo Falconi  
Registrador de la Propiedad DMQ

*Andrés Eguiguren:  
P/f notificar mediante oficio  
al Consorcio estas observaciones  
y solicitar fechas de cumplimiento  
de pendientes.  
13/06/2016*

**ASUNTO:** Entrega de Actualizaciones del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio"

En relación al acta suscrita conjuntamente con la contratista Consorcio Archivos Digitales Meb Seventeenmile, de fecha doce de agosto de 2015 y que corresponde al entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" (plan de comunicación); que en el numeral 6, en el penúltimo párrafo dispone:

**"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"**

El entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" recibido en el acta mencionada se suscribió considerando que dicho plan, a la fecha, constituía una propuesta diseñada, que tomó en cuenta la problemática de la entidad y que, en sus puntos de contenido proponía un plan perfectible conforme avance el proyecto de modernización integral del Registro de la Propiedad; por lo cual el plan se iría actualizando **"conforme lo determine la oportunidad, prioridad institucional y factibilidad de ejecución."**

Toda vez que el proyecto de modernización integral del Registro de la Propiedad, ha avanzado a la fecha, se requiere el plan actualizado, mismo que deberá anexar el cronograma, fichas de táctica y estrategia por actividades y presupuesto referencial.

Las fechas programadas para el cumplimiento de la responsabilidad y compromiso de entregas descritas en el acta enunciada, que dice: **Las actualizaciones y sustentos de la gestión efectuada serán anexados a los entregables E.74, E.73 y E.77" vencen** conforme lo siguiente:

a. " E.74 19/ago/2016

**Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio**

b. E.73 lun, 19/sep/2016

**Acta de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación**

c. E.77 lun, 07/nov/2016

**"Informe de resultados de las Entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación"**

Es pertinente y necesario que el Consorcio presente:

No.	PRODUCTO	FECHA ENTREGA
1	<p>Plan estratégico de comunicación actualizado que deberá contemplar las demandas realizadas mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIR-2015-044-OF, en cuyos puntos principales solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metas esperadas de la comunicación del cambio a alcanzar</li> <li>• Descripción de imagen de los actores identificados (nosotros, los aliados, actores de riesgo que puedan afectar al RPDMQ, otros actores vinculados a la gestión del RPMDQ)</li> <li>• Grupos objetivos</li> <li>• Mensajes de influencia a promover</li> <li>• Los medios más adecuados</li> <li>• Incorporar cronograma de actividades con fechas y presupuesto referenciales</li> </ul>	30 de junio de 2016
2	Fichas de táctica y estrategia para cada actividad propuesta en el plan de comunicación	30 de junio de 2016



3	Cronograma actualizado de actividades para la ejecución del plan	<b>30 de junio de 2016</b>
4	Presupuesto del plan de comunicación debidamente sustentado, al menos con una proforma que enliste los productos y servicios contemplados en el plan con su valor unitario y total  La proforma debe ser de una empresa privada verificable, por lo que debe venir en hoja membretada de la empresa que proforma, fecha firma de responsabilidad, ruc, dirección domiciliaria, correo electrónico, teléfonos, nombre y firma de responsabilidad.	<b>15 julio de 2016</b>
5	El subcomponente 7. Administración del cambio, indica otros entregables que tienen concordancia con el entregable "E.70 Informe de la planificación de estrategia del cambio" <ul style="list-style-type: none"><li>• Subcomponente 73 "Acta de las reuniones e informes de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y <b>planes de comunicación</b>"</li><li>• Subcomponente 77 Informe de los <b>resultados de las entrevistas con usuarios</b> externos definidos en el <b>plan de comunicación</b></li><li>• Subcomponente 78 Informe de <b>seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación</b></li></ul>	<b>OBSERVACIÓN</b>  Presentar <b>ACTAS CONSOLIDADAS</b> de los informes de seguimiento. / <b>30 de junio de 2016</b>  Para estos subcomponentes 77 y 78 el Consorcio deberá indicar el estado de los mismos. / <b>30 de junio de 2016</b>

Cabe además indicar que la presentación - Dentro de los tiempos establecidos- de los documentos actualizados de este entregable tiene vital importancia para el Registro de la Propiedad, ya que, con esos productos se presupuestará el POA institucional 2017 que permitirá tener un documento de planificación debidamente actualizado, conforme se estipuló en el acta suscrita el 12 de agosto de 2015 que 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.", como responsable del entregable E.70 y a fin de dar cumplimiento a lo asentado en el acta suscrita, **solicitamos la entrega de los actualizaciones y documentos faltantes del entregable E70 del contrato No. 019-2014., descritos en el cuadro que antecede con el cumplimiento de las fechas establecidas en el mismo.**

A continuación se resume además el historial de las comunicaciones remitidas al Consorcio respecto al producto:

1. Con fecha 18 de de enero de 2016, mediante Memorando N.- RPMDQ-CS-2015-001-MC, se solicita al administrador del contrato No. 019-2014 los documentos de respaldo de los informes del entregable E.70 " Informe de la planificación de la estrategia del cambio". En dicho memorando se realiza el historial de solicitudes realizadas al Consorcio en el 2015 y cito "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. (anexo 1)
2. Con fecha 02 de marzo de 2016, mediante Memorando N.- RPMDQ-CS-2016-11-MC, se insiste en la "Solicitud de entrega del Plan de Comunicación Gestión del cambio completo, respaldo de informes entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" En este memorando se informa que el 16 de febrero de 2016, la coordinadora de Comunicación Social y el asesor interinstitucional realizaron observaciones al entregable E 70; de igual forma se informa que: "con fecha 29 de febrero de 2016 de manera conjunta con el Consorcio se revisó nuevamente el plan de comunicación "Gestión del cambio" y se determinó que, el Consorcio debía acoger las observaciones y presentar para cada tipo de actividad una ficha técnica y de contenido, con la estrategia y la táctica para la ejecución de cada actividad.

Se solicita a la vez completar el plan con el cronograma y el presupuesto.  
(anexo 2)

3. Con fecha 04 de marzo de 2016, mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0304 A-OF, el administrador del contrato No. 019-2014; solicita al Consorcio la entrega del plan de comunicación, en dicho Oficio, el administrador del contrato refiere: "La comisión designada por parte del RPDMQ para revisión del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", ha venido trabajando en la depuración del Plan de Comunicación junto con el Consorcio". (...) "Por lo tanto solicito que se envíe la documentación requerida a la brevedad posible".  
(anexo 3)

4. Con fecha, 04 de abril de 2016, mediante Memorando N.-RPDMQ-CS-2016-015-MC, se presentó al administrador del contrato No. 019-2014, el estado del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", en este se hace hincapié en el incumplimiento de presentar el plan de Comunicación Gestión del cambio completo con las fichas de las actividades, presupuesto y cronograma; se hace referencia a la presentación de una ficha técnica inconsistente con lo propuesto en el plan original, así como la presentación de un banco de 73 imágenes motivacionales para la comunicación interna, en JPG y fireworks, sin identificar las imágenes y, cuya resolución se pixela. También se evidencia el incumplimiento en la impresión de un roll up y afiches que realizaría el Consorcio para la difusión referente a la Solicitud de claves, para lo cual se envió vía e mail, con fecha 09 de marzo de 2016, dirigido a Fernando González y con copia a Byron Paredes, funcionarios del Consorcio, el arte y las especificaciones para la impresión del roll up (anexo 4)
5. Con fecha 6 de abril de 2016, mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0406A-OF, el administrador del contrato No. 019-2014; solicita al Consorcio presentar el Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" actualizado y; solicita al Consorcio la entrega del plan de comunicación. En dicho Oficio, el administrador del contrato refiere: "La comisión designada por parte del RPDMQ para revisión del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", ha venido trabajando en la depuración del Plan de Comunicación junto con el Consorcio". (...) "Por lo tanto solicito que se envíe la documentación requerida a la brevedad posible". (anexo 5)
6. Con fecha 15 de abril de 2016, mediante Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-019-, se realizaron observaciones al cronograma y fichas del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" que refiere a las fichas de táctica y estrategia, así como, se solicita al Consorcio, la presentación final del plan de comunicación ajustado con el cronograma y presupuesto.

En el referido memorando, la comisión designada para la revisión de este entregable, manifiesta que "Una vez recibido mediante e-mail el entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", con fecha 14 de abril de 2016 y las fichas referenciales de las actividades a ejecutarse (Plan de comunicación) entregadas de igual forma mediante e-mail el 15 de abril de 2016, se ha procedido a su revisión encontrándose lo siguiente:

El cronograma del Entregable E70, al cual el Consorcio denomina "Programación" no tiene concordancia entre lo planteado en el plan y lo expuesto en su propuesta de programación, y tiene errores conceptuales y de recursos, que inclusive deben constar como 0, al ser espacios de medios municipales, así citamos 2 ejemplos:

DESCRIPCION	DESDE	HASTA	RECURSOS	PRESUPUESTO	TARGET
Entrevistas Radio Municipal	15 febrero	30 nov	Líneas argumentales	100 100 100	Colegio Abogados Cámara Construcción Usuarios frecuentes RP
Teleconferencias con expertos internacionales en sistemas registrales	01 marzo	17 octubre	Sala de reuniones sistema de teleconferencia	250 250 250 250	Colegio de abogados, notarios, cámara construcción, usuarios frecuentes RP

En el caso de las Fichas de igual forma hay errores de concordancia y de concepto en cuanto a la estrategia y la táctica; se entiende que la ESTRATEGIA contempla los objetivos, audiencias, mensajes, presupuestos, es decir marca el camino para generar los efectos persuasivos planteados en los objetivos, en un plazo razonable. La TÁCTICA son acciones puntuales, limitadas en el tiempo y fácilmente medibles, en la táctica se debe involucrar a profesionales de distintas áreas y proveedores externos. Conceptos que no se evidencian en las fichas propuestas". (anexo 6)

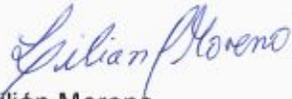
- Finalmente, con fecha 20 de abril de 2016, mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0420 A-OF, el administrador del contrato No. 019-2014; notifica al Consorcio las observaciones realizadas por la comisión designada para la revisión del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" actualizado, en dicho Oficio; el administrador del contrato manifiesta:

" En relación al Oficio No.CMS-RPQ-2016-046 de fecha 14 de abril de 2016, mediante el cual hace entrega del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", sírvase encontrar adjunto una copia del m Memorando No. RPDMQ-CS-2016-019-MC, mediante el cual la comisión designada para la revisión de dicho entregable expresa sus observaciones al mismo.

Es importante mencionar que estas observaciones se las ha realizado en varias ocasiones y hasta el momento no se las ha solventado en su totalidad" (anexo 7)

En virtud de lo expuesto solicitamos cordialmente se realice las entregas de los documentos requeridos, actualizados y debidamente validados.

Atentamente,



Lilián Moreno  
Comunicación Social RPDMQ



Wladimir Albán  
Técnico designado



Marcelo Cornejo  
Comisión de Apoyo

# ANEXO 1



REGISTRO DE  
LA PROPIEDAD  
Distrito Metropolitano

## ASESORÍA DE PLANIFICACIÓN

Recibido por: Ma. Carolina Sandoval

Fecha: 8/1/2016

Hora: 17:00.

Do esto el recibido.



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-2015-031-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 imager institucional; como de les manifestó en el Oficio No. RPDMQ-PROYMIR-2015-018-OF cor 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)

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,



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

# ANEXO 2

Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-011-MC

Quito, D.M., 02 de marzo de 2016

**PARA:** Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

**ASUNTO:** Solicitud entrega Plan de comunicación Gestión del Cambio completo, respaldo de informes entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio"

Mediante memorando N.-RPDMQ-CS-2016-005-MC, de fecha 05 de febrero de 2016, se determinó que los documentos de respaldo correspondientes al entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" son incompletos, así como también se estableció que al no contemplar el plan de comunicación, en el CD entregado por parte del entonces administrador del contrato No. 019-2014, se "... replantee la propuesta de programación en función del plan de comunicación debidamente validado por los técnicos institucionales"

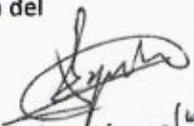
El 16 de febrero de 2016 la coordinadora de Comunicación Social y el asesor interinstitucional realizaron observaciones al entregable E.70 referente al plan, presentado por el Consorcio, y que, con fecha 29 de febrero de 2016, conjuntamente con el Consorcio procedieron a la revisión del "Plan de Comunicación Gestión del Cambio"; donde se determinó que, el Consorcio deberá presentar dicho plan para su revisión y validación definitiva acogiendo las observaciones realizadas, el 29 de febrero de 2016; así como también, deberá presentar para cada tipo de actividad una ficha técnica y de contenido con la *estrategia y la táctica* para la ejecución de cada actividad.

Considerando que los teóricos de la comunicación establecen que el diseño de un plan de comunicación se completa con el cronograma y presupuesto, para sustento citamos a Antonio José Molero Hermosilla que en su libro APROXIMACIÓN A UN MARCO TEÓRICO PLAN DE COMUNICACIÓN dice " *El Plan de Comunicación consta de los siguientes apartados: 1. descripción o análisis de la situación, 2. objetivos de comunicación, 3. públicos objetivo, 4. estrategias, 5. mensajes básicos o clave, 6. acciones recomendadas, 7. calendario, 8. presupuesto*" El Plan de Comunicación Gestión del Cambio, deberá presentarse con el cronograma-calendario y el presupuesto referencial sustentado con las proformas correspondientes. Adicionalmente reiteramos la solicitud realizada en el Memorando N.-RPDMQ-CS-2016-001-MC, de fecha 18 de enero de 2016 de presentar los informes físicos completos, conforme se detalla en el contrato No.019-2014, que en la cláusula Cuarta, en el cuadro que refiere al subcomp. 7. Administración del cambio se detallan. (Anexo cuadro)

Atentamente,

  
Lilian Moreno V.  
Coordinadora  
COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ

  
Marcelo Cornejo  
-ASESOR INTERINSTITUCIONAL  
RPDMQ

  
3/03/2016  
16 hoo



ORGANIZACIÓN DE USUARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES

	<b>SUBTOTAL</b>	<b>331.750,00</b>
<b>Subcomp 7. Administración del cambio</b>		
69	Informe de los planes de comunicación del cambio	13.000,00
70	Informe de la planificación de estrategia del cambio	13.000,00
71	Informe de difusión y comunicación del proyecto	5.000,00
72	Informe de la conformación del equipo de modernización	36.000,00
73	Acta de las reuniones e informes de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación	5.000,00
74	Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio	31.000,00
75	Informe de los resultados alcanzados de los casos y dinámicas de grupo para el equipo de dirección	8.000,00
76	Informe de la actividad realizada para la integración del personal al proyecto de modernización	3.000,00
77	Informe de resultados de las entrevistas con usuarios externos definidos en el plan de comunicación	5.000,00
78	Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación	4.000,00
79	Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva	13.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>136.000,00</b>
	<b>TOTAL COMPONENTE 2</b>	<b>1.861.750,00</b>
	<b>TOTAL PROYECTO</b>	<b>3.675.917,50</b>

4.2 Los precios acordados en el contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio del contrato conforme se menciona en el numeral 4.1.

**Cláusula Quinta.- FORMA DE PAGO**

5.1 La forma de pago se realizará contra entregables establecidos en los términos de referencia, los pliegos y el presente contrato a entera satisfacción del Registro de la Propiedad. Para el efecto el Contratista entregará las respectivas facturas al Administrador del Contrato y suscribirá las actas de entrega recepción conforme lo establecido en el presente contrato, para el trámite de pago correspondiente, conforme a lo establecido en el siguiente cuadro:

PAGO	%	FECHAS	CONCEPTO
1	10.75%	A los 4 meses después del inicio del contrato	Contra presentación de entregables acordados en el cronograma definitivo de trabajo.

# ANEXO 3

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0304A-OF

Quito, 4 de marzo de 2016

**ASUNTO:** Solicitud de entrega del Plan de Comunicación

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

*Recibido  
07/marzo/2016  
16:50  
R-17*

De mi consideración:

La comisión designada por parte del RPDMQ para revisión del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", ha venido trabajando en la depuración del Plan de Comunicación junto con el Consorcio.

Mediante Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-011-MC solicita la entrega del Plan de Comunicación Gestión del Cambio completo, incluyendo el cronograma y presupuesto respectivos.

Por lo tanto solicito que se envíe la documentación requerida a la brevedad posible.

Atentamente



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

ANEXO: Copia de Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-011-MC

# ANEXO 4

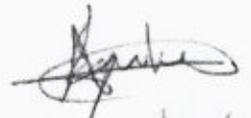
Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-015-MC

Quito, D.M., 04 de abril de 2016

**PARA:** Pablo Falconí  
Registrador de la Propiedad DMQ (e)

**CC:** María Eugenia Velasco  
Asesora de Planificación

**Andrés Eguiguren**  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

  
11/04/2016  
15h20

**ASUNTO:** Estado del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio"

Mediante memorando N.- RPDMQ-CS-2016-011-MC, de fecha 02 de marzo de 2016 luego de que la coordinadora de Comunicación Social y el asesor interinstitucional conjuntamente con el Consorcio realizaran, el 16 de febrero de 2016, y el 29 de febrero de 2016 observaciones al entregable E.70, "Plan de Comunicación Gestión del Cambio"; se determinó que:

- a. *"(...) el Consorcio deberá presentar dicho plan para su revisión y validación definitiva acogiendo las observaciones realizadas, el 29 de febrero de 2016; así como también, deberá presentar para cada tipo de actividad una ficha técnica y de contenido con la estrategia y la táctica para la ejecución de cada actividad"*
- b. *"(...) deberá presentarse con el cronograma-calendario y el presupuesto referencial sustentado con las proformas correspondientes"*
- c. *Cumplir con "(...) la solicitud realizada en el Memorando N.-RPDMQ-CS-2016-001-MC, de fecha 18 de enero de 2016 de presentar los informes físicos completos, conforme se detalla en el contrato No.019-2014, que en la cláusula Cuarta, en el cuadro que refiere al subcomp. 7. Administración del cambio se detallan"*

A la fecha, el Consorcio, no ha presentado el Plan de Comunicación "Gestión del cambio"; completo con las fichas de las actividades, presupuesto y cronograma. Sin embargo, presentó una ficha técnica para ejecución comunicacional externa, un banco de imágenes para comunicación interna y diseño promocional solicitud de claves, las mismas que tienen las siguientes observaciones:

**EN LA FICHA:**

- a. La ficha técnica no identifica la actividad correspondiente del plan revisado y observado.
- b. No tienen concordancia las actividades de la ficha con las actividades propuestas en el plan revisado y observado, que formula:
  1. **Estrategia de persuasión a usuarios frecuentes, corporativos y ciudadanía para obtención de claves de acceso al servicio inscripción de escrituras vía internet:**
    - 1.1. Promoción y difusión de servicio de asesoría (HelpDesk) para registro de clave de usuario del SIREL en la sede institucional y en caso de haber demanda en las Administraciones Zonales del MDMQ. A través de:
      - a) Instructivo virtual paso-a-paso con captura de pantallas que guíe al usuario cómo obtener su clave de acceso al SIREL.
      - b) Gigantografías exhibidas en el ingreso a Servicios Ciudadanos."
      - c) Cuñas
      - d) Spots "

En tanto que la ficha propone:

- a. Publicación de imagen promocional en la web
- b. Roll up y afiches en el área de Servicios Ciudadanos según arte aprobado por el RPDMQ
- c. Anfitrión en contact center para obtención de clave

**EN EL BANCO DE IMÁGENES**

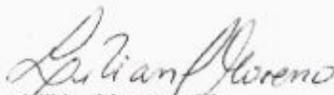
Con fecha 14 de diciembre de 2015 mediante e-mail el Consorcio envió un banco de imágenes motivacionales para el envío a través del correo Outlook institucional, como parte de la estrategia de comunicación interna:

- a. Hay 73 imágenes en formato JPG Y 13 en adobe fireworks
- b. Las imágenes no están identificadas con nombre
- c. Las imágenes no cuentan con la resolución adecuada para edición a infografías para envío Outlook y en la impresión se pixela la imagen

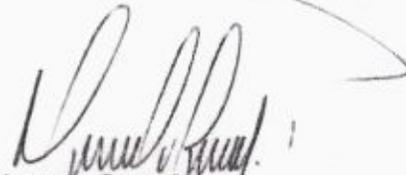
### EN EL DISEÑO PROMOCIONAL SOLICITUD DE CLAVES

La SECOM realizó el diseño y se envió el mismo en formato AI al Consorcio, conjuntamente con las medidas correspondientes para el diseño e impresión del roll up y afiches que realizaría el Consorcio para la difusión en Servicios Ciudadanos del RPDMQ, mismos que no han sido enviados para la aprobación.

Atentamente,



Lilián Moreno V.  
Coordinadora  
COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ



Marcelo Cornejo  
ASESOR INTERINSTITUCIONAL  
RPDMQ

**Adjunto:** Plan de comunicación con observaciones realizadas, ficha de ejecución de actividades propuesta por el Consorcio, Print del banco de imágenes y mail; mail de envío arte para producción de roll up y afiche solicitud claves

Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-015-MC

Quito, D.M., 04 de abril de 2016

**PARA:** María Eugenia Velasco  
Asesora de Planificación

**CC:** Pablo Falconi  
Registrador de la Propiedad DMQ (e)

Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

**ASUNTO:** Estado del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio"

Mediante memorando N.- RPDMQ-CS-2016-011-MC, de fecha 02 de marzo de 2016 luego de que la coordinadora de Comunicación Social y el asesor interinstitucional conjuntamente con el Consorcio realizaran, el 16 de febrero de 2016, y el 29 de febrero de 2016 observaciones al entregable E.70, "Plan de Comunicación Gestión del Cambio"; se determinó que:

*[Handwritten signature]*  
4/24/2016  
15h00

- a. *"(...) el Consorcio deberá presentar dicho plan para su revisión y validación definitiva acogiendo las observaciones realizadas, el 29 de febrero de 2016; así como también, deberá presentar para cada tipo de actividad una ficha técnica y de contenido con la estrategia y la táctica para la ejecución de cada actividad"*
- b. *"(...) deberá presentarse con el cronograma-calendario y el presupuesto referencial sustentado con las proformas correspondientes"*
- c. *Cumplir con "(...) la solicitud realizada en el Memorando N.-RPDMQ-CS-2016-001-MC, de fecha 18 de enero de 2016 de presentar los informes físicos completos, conforme se detalla en el contrato No.019-2014, que en la cláusula Cuarta, en el cuadro que refiere al subcóm. 7. Administración del cambio se detallan"*

A la fecha, el Consorcio, no ha presentado el Plan de Comunicación "Gestión del cambio"; completo con las fichas de las actividades, presupuesto y cronograma. Sin embargo, presentó una ficha técnica para ejecución comunicacional externa, un banco de imágenes para comunicación interna y diseño promocional solicitud de claves, las mismas que tienen las siguientes observaciones:

**EN LA FICHA:**

- a. La ficha técnica no identifica la actividad correspondiente del plan revisado y observado.
- b. No tienen concordancia las actividades de la ficha con las actividades propuestas en el plan revisado y observado, que formula:
  1. **Estrategia de persuasión a usuarios frecuentes, corporativos y ciudadanía para obtención de claves de acceso al servicio inscripción de escrituras via internet:**
    - 1.1. Promoción y difusión de servicio de asesoría (HelpDesk) para registro de clave de usuario del SIREL en la sede institucional y en caso de haber demanda en las Administraciones Zonales del MDMQ. A través de:
      - a) Instructivo virtual paso-a-paso con captura de pantallas que guíe al usuario cómo obtener su clave de acceso al SIREL.
      - b) Gigantografías exhibidas en el ingreso a Servicios Ciudadanos."
      - c) Cuñas
      - d) Spots "

En tanto que la ficha propone:

- a. Publicación de imagen promocional en la web
- b. Roll up y afiches en el área de Servicios Ciudadanos según arte aprobado por el RPDMQ
- c. Anfitrión en contact center para obtención de clave

**EN EL BANCO DE IMÁGENES**

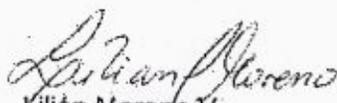
Con fecha 14 de diciembre de 2015 mediante e-mail el Consorcio envió un banco de imágenes motivacionales para el envío a través del correo Outlook institucional, como parte de la estrategia de comunicación interna:

- a. Hay 73 imágenes en formato JPG Y 13 en adobe fireworks
- b. Las imágenes no están identificadas con nombre
- c. Las imágenes no cuentan con la resolución adecuada para edición a infografías para envío Outlook y en la impresión se pixela la imagen

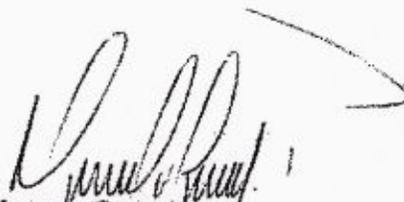
### EN EL DISEÑO PROMOCIONAL SOLICITUD DE CLAVES

La SECOM realizó el diseño y se envió el mismo en formato AI al Consorcio, conjuntamente con las medidas correspondientes para el diseño e impresión del roll up y afiches que realizaría el Consorcio para la difusión en Servicios Ciudadanos del RPDMQ, mismos que no han sido enviados para la aprobación.

Atentamente,



Yilán Moreno V.  
Coordinadora  
COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ



Marcelo Cornejo  
ASESOR INTERINSTITUCIONAL  
RPDMQ

**Adjunto:** Plan de comunicación con observaciones realizadas, ficha de ejecución de actividades propuesta por el Consorcio, Print del banco de imágenes y mail; mail de envío arte para producción de roll up y afiche solicitud claves

Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-015-MC

Quito, D.M., 04 de abril de 2016

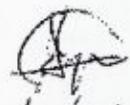
**PARA:** María Eugenia Velasco  
Asesora de Planificación

**CC:** Pablo Falconí  
Registrador de la Propiedad DMQ (e)

Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

**ASUNTO:** Estado del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio"

Mediante memorando N.- RPDMQ-CS-2016-011-MC, de fecha 02 de marzo de 2016 luego de que la coordinadora de Comunicación Social y el asesor interinstitucional conjuntamente con el Consorcio realizaran, el 16 de febrero de 2016, y el 29 de febrero de 2016 observaciones al entregable E.70, "Plan de Comunicación Gestión del Cambio"; se determinó que:

  
4/04/2016  
15h30

- a. "(...) el Consorcio deberá presentar dicho plan para su revisión y validación definitiva acogiendo las observaciones realizadas, el 29 de febrero de 2016; así como también, deberá presentar para cada tipo de actividad una ficha técnica y de contenido con la estrategia y la táctica para la ejecución de cada actividad"
- b. "(...) deberá presentarse con el cronograma-calendario y el presupuesto referencial sustentado con las proformas correspondientes"
- c. Cumplir con "(...) la solicitud realizada en el Memorando N.-RPDMQ-CS-2016-001-MC, de fecha 18 de enero de 2016 de presentar los informes físicos completos, conforme se detalló en el contrato No.019-2014, que en la cláusula Cuarta, en el cuadro que refiere al subcomp. 7. Administración del cambio se detallan".

A la fecha, el Consorcio, no ha presentado el Plan de Comunicación "Gestión del cambio"; completo con las fichas de las actividades, presupuesto y cronograma. Sin embargo, presentó una ficha técnica para ejecución comunicacional externa, un banco de imágenes para comunicación interna y diseño promocional solicitud de claves, las mismas que tienen las siguientes observaciones:

**EN LA FICHA:**

- a. La ficha técnica no identifica la actividad correspondiente del plan revisado y observado.
- b. No tienen concordancia las actividades de la ficha con las actividades propuestas en el plan revisado y observado, que formula:
  1. Estrategia de persuasión a usuarios frecuentes, corporativos<sup>1</sup> y ciudadanía para obtención de claves de acceso al servicio inscripción de escrituras vía internet:
    - 1.1. Promoción y difusión de servicio de asesoría (HelpDesk) para registro de clave de usuario del SIREL en la sede institucional y en caso de haber demanda en las Administraciones Zonales del MDMQ. A través de:
      - a) Instructivo virtual paso-a-paso con captura de pantallas que guíe al usuario cómo obtener su clave de acceso al SIREL.
      - b) Gigantografías exhibidas en el ingreso a Servicios Ciudadanos."
      - c) Cuñas
      - d) Spots "

En tanto que la ficha propone:

- a. Publicación de imagen promocional en la web
- b. Roll up y afiches en el área de Servicios Ciudadanos según arte aprobado por el RPDMQ
- c. Anfitrión en contact center para obtención de clave

**EN EL BANCO DE IMÁGENES**

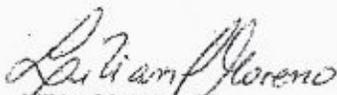
Con fecha 14 de diciembre de 2015 mediante e-mail el Consorcio envió un banco de imágenes motivacionales para el envío a través del correo Outlook Institucional, como parte de la estrategia de comunicación interna:

- a. Hay 73 imágenes en formato JPG Y 13 en adobe fireworks
- b. Las imágenes no están identificadas con nombre
- c. Las imágenes no cuentan con la resolución adecuada para edición a infografías para envío Outlook y en la impresión se pixela la imagen

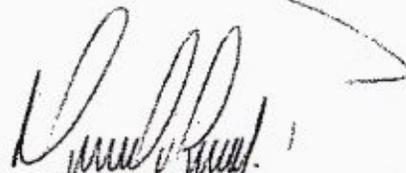
### EN EL DISEÑO PROMOCIONAL SOLICITUD DE CLAVES

La SECOM realizó el diseño y se envió el mismo en formato AI al Consorcio, conjuntamente con las medidas correspondientes para el diseño e impresión del roll up y afiches que realizaría el Consorcio para la difusión en Servicios Ciudadanos del RPDMQ, mismos que no han sido enviados para la aprobación.

Atentamente,



Lilian Moreno V.  
Coordinadora  
COMUNICACIÓN SOCIAL RPDMQ



Marcelo Cornejo  
ASESOR INTERINSTITUCIONAL  
RPDMQ

**Adjunto:** Plan de comunicación con observaciones realizadas, ficha de ejecución de actividades propuesta por el Consorcio, Print del banco de imágenes y mail; mail de envío arte para producción de roll up y afiche solicitud claves

REQUERIMIENTO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES PARA LA GESTION DEL CAMBIO

DE:	Gerente de Proyecto - Consorcio MEB-Seventeen Mile				
PARA:	Gerente del Proyecto de Modernización Integral del RPDMQ.				
FECHA:	14-03-2016	Código	2016-03-A-01	Componente	Automatización

OBJETIVO	Promover la necesidad de obtener la clave de usuario ciudadano, para acceder a los servicios del RPDMQ
ESTRATEGIA(s)	1. Informativa: Información a ciudadanos mediante diversos medios 2. Servicio al cliente: Soporte a ciudadanos en el RPDMQ
TÁCTICA(s)	1.1 Publicación de imagen promocional en página web 1.2 Roll-up y afiches en el área de Ser4vicios Ciudadanos, según arte aprobado por el RPDMQ 2.1 Anfitrión en Contact Center para obtención de clave
TIPO DE EVENTO	Informativo
GRUPO OBJETIVO	Usuarios ciudadanos (personas naturales y personas jurídicas)
AGENDA	
CONTENIDO	Con énfasis en: -Obtención de clave de usuario utilizando el sistema, preferentemente vía web y, con segunda prioridad, con asesoría personal en el RPDMQ
RESPONSABLE	Por definir. (RPDMQ) La persona encargada apoyar al ciudadano en el Contact Center deberá conocer perfectamente la opción de obtención de clave de usuario externo en el SIREL
LOGÍSTICA	Help Desk
PERIODO RECOMENDADO DE EJECUCIÓN: Del 17 de marzo al 9 de mayo del 2016	
OBSERVACIONES	Se recomienda que el anfitrión del Contact Center sea, en lo posible, una funcionaria del RPDMQ, con el entrenamiento adecuado y la experiencia suficiente en relacionamiento con usuarios ciudadanos.

*Ficha*

## **Lilian Marlene Moreno Vasquez**

---

**De:** Lilian Marlene Moreno Vasquez  
**Enviado el:** jueves, 24 de marzo de 2016 10:27  
**Para:** 'fernandogonzalez2201@gmail.com'  
**CC:** Katherine Priscila Herrera Delgado  
**Asunto:** medidas de afiches arte solicitud de clave

Estimado Fernando:

Te reenvío el mail del 09 de marzo donde detallo las medidas de los afiches y sus especificaciones también del roll up

Saludos,

**De:** Lilian Marlene Moreno Vasquez

**Enviado el:** miércoles, 09 de marzo de 2016 11:34

**Para:** 'fernandogonzalez2201@gmail.com' (fernandogonzalez2201@gmail.com)

**CC:** Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren; Pablo Javier Falconi Castillo; Carlos Rafael Paredes Llerena; Doris Capucine Ochoa Ramírez; Cesar Patricio Espin Mora; Ramiro Marcelo Cornejo Proaño; Wilson Raúl Vela Gómez; Byron Paredes

**Asunto:** RV: Arte aprobado para solicitud de clave

Fernando y compañer@s todo@s:

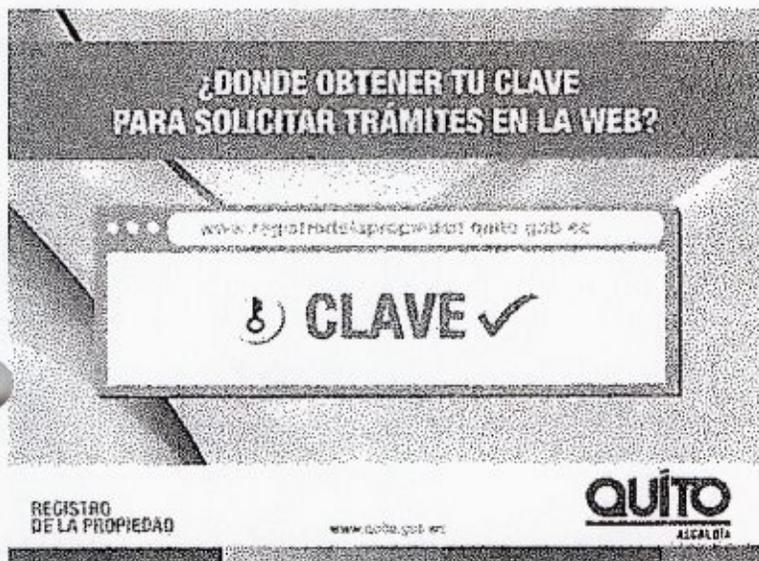
Un gusto saludarlos a tod@s, conforme lo conversado con Fernando, este arte aprobado por la SECOM y que se acordó, el Consorcio realice la impresión de productos promocionales, sea roll up y/o afiches para su difusión en Servicios Ciudadanos. Una solicitud, en los productos coloquemos los colores correctos de nuestra web que es multicolor [www.registrodelapropiedad.quito.gob.ec](http://www.registrodelapropiedad.quito.gob.ec),

Estimado Fernando te adjunto el arte y las especificaciones técnicas de los productos a trabajarse.

**Carlitos Paredes**, por favor ajustemos el diseño en las medidas que correspondan, así como el multicolor de la página web [www.registrodelapropiedad.quito.gob.ec](http://www.registrodelapropiedad.quito.gob.ec), a fin de que Wilson Vela nos pueda ayudar con la difusión en las pantallas de Servicios Ciudadanos, previa disposición de fecha, para esos fines de Marcelo Cornejo, asesor interinstitucional. Se coordinará lo mismo con la DMI para la publicación en los monitores-computador de las instituciones municipales.

Muchas gracias a todos.

Lily



**ESPECIFICACIONES DE ROLL UP**

Lona backlite

Impresión Backlite 1140dpi, con tintas ecosolventes

**AFICHES**

**IMPRESIÓN**

Impresión de afiche para porta afiche en columnas, full color tiro en papel fotográfico de 115gr.

Medidas: 0.39x0.60m (bxh)

Medidas: 0.30x0.595m (bxh)

Lily Moreno  
Comunicación Social RPDMQ

# Anexo 5

Recibido  
07/abr/2016  
R-  
13:30.



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0406A-OF

Quito, 6 de abril de 2016

**ASUNTO:** Solicitud de entrega del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" actualizado.

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

De mi consideración:

La comisión designada por parte del RPDMQ para revisión del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", ha venido trabajando en la depuración del Plan de Comunicación junto con el Consorcio.

Mediante Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-015-MC solicita la entrega del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio" actualizado.

Por lo tanto solicito que se envíe la documentación requerida a la brevedad posible.

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Andrés Eguiguren".

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

ANEXO: Copia de Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-015-MC

# ANEXO 6

Memorando N.- RPDMQ-CS-2016-019-MC

Quito, D.M., 15 de abril de 2016

**PARA:** Andrés Eguiguren  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

**ASUNTO:** Observaciones al cronograma y fichas del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio"

Una vez recibido mediante e-mail el entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", con fecha 14 de abril de 2016 y las fichas referenciales de las actividades a ejecutarse (Plan de comunicación) entregadas de igual forma mediante e-mail el 15 de abril de 2016, se ha procedido a su revisión encontrándose lo siguiente:

El cronograma del Entregable E70, al cual el Consorcio denomina "Programación" no tiene concordancia entre lo planteado en el plan y lo expuesto en su propuesta de programación y tiene errores conceptuales y de recursos, que inclusive deben constar como 0 al ser espacios de medios municipales, así citamos 2 ejemplos:

DESCRIPCION	DESDE	HASTA	RECURSOS	PRESUPUESTO	TARGET
Entrevistas Radio Municipal	15 febre	30 nov	Líneas argumentales	100	Colegio Abogados Cámara Construcción Usuarios frecuentes RP
				100	
				100	
Teleconferencias con expertos internacionales en sistemas registrales	01 marzo	17 octubre	Sala de reuniones sistema de teleconferencia	250	Colegio de abogados, notarios, cámara construcción, usuarios frecuentes RP
				250	
				250	
				250	

*[Firma]*  
20/04/2016  
11 hrs

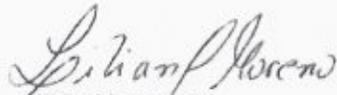
En el caso de las Fichas de igual forma hay errores de concordancia y de concepto en cuanto a la estrategia y la táctica; se entiende que la ESTRATEGIA contempla los objetivos, audiencias, mensajes, presupuestos, es decir marca el camino para generar los efectos persuasivos planteados en los objetivos, en un plazo razonable. La TÁCTICA son acciones puntuales, limitadas en el tiempo y fácilmente medibles, en la táctica se debe involucrar a profesionales de distintas áreas y proveedores externos. Conceptos que no se evidencian en las fichas propuestas.

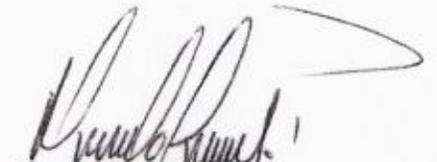
Es necesario manifestar que mediante memorando N.-RPDMQ-CS-2016-011-MC, de fecha 02 de marzo de 2016, se solicitó que "El Plan de Comunicación Gestión del Cambio, deberá presentarse con el cronograma-calendario y el presupuesto referencial sustentado con las proformas correspondientes"

En virtud de lo expuesto, es necesario que se realice la entrega formal del Entregable E.70 debidamente desarrollado y proformado con los anexos respectivos.

Adicionalmente reiteramos la solicitud realizada en el Memorando N.-RPDMQ-CS-2016-001-MC, de fecha 18 de enero de 2016 de presentar los informes físicos completos, conforme se detalla en el contrato No.019-2014, en la cláusula Cuarta, en el cuadro que refiere al subcomp. 7. Administración del cambio, que a la fecha no se ha entregado.

Atentamente,

  
Lilián Moreno V.  
Coordinadora  
COMUNICACIÓN

  
Marcelo Cornejo  
ASESOR INTERINSTITUCIONAL

# ANEXO 7

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0420A-OF

Quito, 20 de abril de 2016

**ASUNTO:** Observaciones Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio",.

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

Recibido  
20 Abril - 2016  
16:15 h  
[Firma]  
20/04/16  
[Firma]

De mi consideración:

En relación al Oficio No. CMS-RPQ-2016-046 de fecha 14 de abril de 2016, mediante el cual hace entrega del Entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio", sírvase encontrar adjunto copia del Memorando No RPDMQ-CS-2016-019-MC, mediante el cual la comisión designada para la revisión de dicho entregable expresa sus observaciones al mismo.

Es importante mencionar que estas observaciones se las ha realizado en varias ocasiones y hasta el momento no se las ha solventado en su totalidad.

Atentamente



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

ANEXO: Memorando No RPDMQ-CS-2016-019-MC

CC: Patricio Espín Administrador del Contrato de Fiscalización.

**OFICIO No. CMS-RPQ-2016-046**

Quito D.M., 14 de abril de 2016

Señor ingeniero  
Andrés Eguiguren  
Administrador de Contrato  
Registro de la Propiedad de Quito

Presente.-

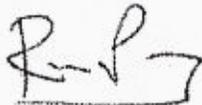
De mi consideración:

Con Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0406A-OF del 6 de abril de 2016 y recibido el 7 de abril de 2016, solicita la actualización del entregable E.70 "Informe de la planificación de la estrategia del cambio".

En función de las reuniones mantenidas con los funcionarios del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, se ejecutaron los ajustes solicitados, por lo que se adjunta al presente la planificación requerida.

Por la atención, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



**Byron Paredes Buitrón**  
Gerente de Proyecto  
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



14/04/2016  
11h00

