

MEMORANDO N.-RPDMQ-CS-2017-007A
DM Quito, 03 de febrero de 2017

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

DE: Dra. Lilián Moreno V.
COMUNICACIÓN SOCIAL
Lic. Priscila Herrera
ASISTENTE COMUNICACION

ASUNTO: Informe de Revisión No. 2 del Entregable E.73 "Actas de las reuniones e informe de las reuniones del comité de modernización de seguimiento y planes de comunicación"


31/02/2017
ghoo

1. ANTECEDENTES

- 1.1 Mediante Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-099, de fecha 16 de septiembre de 2016, se nos delegó como miembros para integrar la Comisión Técnica a cargo de la recepción parcial del entregable E.73 "Actas de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación", del Contrato No.019-2014, para modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.
- 1.2 Mediante MEMORANDO N.-RPDMQ-CS-2016-042, de fecha 03 de octubre de 2016, la Comisión Técnica, emitió el informe correspondiente del entregable E.73 "Actas de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación"; mismo que salió con el carácter de observado.
- 1.3 Con fecha viernes 08/12/2016, el administrador del contrato mediante correo institucional envió el entregable E.73, "Actas de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación", del Contrato No.019-2014, a fin de que la comisión técnica proceda con la revisión de la versión No. 2 del Entregable E.73.

- 1.4 Es necesario indicar que, este informe se presenta con fecha 03 de febrero en virtud de que, Lilian Moreno V. Técnica designada para la revisión del Entregable E.73, se encontraba de vacaciones desde el 12 de diciembre de 2016 al 01 de enero de 2017.

2. BASE LEGAL.-

El Reglamento a la Ley Orgánica de Contratación Pública establece:

*"Art. 122.- **Negativa a recibir.**- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.*

Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público.

3. ANÁLISIS.-

Una vez expuestos los antecedentes y base legal, el entregable E.73, ha sido analizado por la comisión técnica, y es **OBSERVADO POR SEGUNDA OCASIÓN**, en función de lo analizado a continuación:

3.1. El Entregable E.73 por *segunda ocasión* no presenta las actas correspondientes a las reuniones y actividades (talleres) realizadas con el Equipo de Modernización. Este Entregable debe estar debidamente ordenado con sus ACTAS y sus respectivos INFORMES, referente a las reuniones realizadas con el "Comité de Modernización", la conformación del Comité, talleres y demás actividades realizadas.

3.2. Conforme el Contrato 019-2014, "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", en el componente **ADMINISTRACION DEL CAMBIO, Acciones a desarrollar** establece:

- "Desarrollo de Actividades de capacitación para optimizar la administración del cambio durante el proceso de modernización
 - Al menos una hora al mes para el equipo interno de modernización en desarrollo de habilidades para optimizar la administración del cambio durante el proceso de modernización."

Por lo que cada actividad, taller o reunión debe contemplar las fechas y horas de realización con sus respectivas Actas de desarrollo, Informes, firmas de asistencia etc.

El Acta debe tener los acuerdos a los que se llegaron y fechas, nombres, etc. todos los elementos que componen un Acta. Con respaldos de verificación

El informe debe indicar fechas de ejecución, horas, cómo se lo hizo, quiénes participaron, qué se busca, antecedentes, justificación, objetivos, recepción de la actividad realizada, resultados, conclusiones, recomendaciones. Con respaldos de verificación.

3.3 En el informe técnico del Entregable E.73 presentado, por esta comisión, con control de cambios en CD entregado con memorando N.-RPDMQ-CS-2016-042 se pidió:

3.3.1. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO MODERNIZADOR.- Argumentar cómo se realizó la conformación del equipo "Comité de Modernización", de hecho el subtítulo debería ser "Conformación del Comité de Modernización", nombre del entregable y no Conformación del Equipo Modernizador.

El informe del Consorcio, en la página 4 dice:

"Como primer elemento fundamental se conformó el equipo de modernización cuyas recomendaciones para su conformación fueron de que se preseleccionen a colaboradores de todas las áreas para conformar dos equipos, uno principal y otro alterno, liderados por los funcionarios de

nivel superior a fin de no perder la perspectiva y la visión gerencial del proyecto. Además los miembros del equipo contaron con la legitimación del personal operativo y de las instancias jerárquicas superiores"; luego en la página 8 enumera describe a los miembros del Comité de Modernización.

TITULARES	ALTERNOS
1. Alberto Rubio	1. Johana Berrezueta
2. Freddy Herrera	2. Lenin Salinas
3. Gabriela Totoy	3. José Banda
4. Diego Tamayo	4. Galo Rengel
5. María Isabel Revelo	5. Hilda Moreano
6. Carlos Paredes	6. Ángel Haro
7. Verónica Flor	7. Marcelo Santillán
8. Marcelo Carrera	8. Andrés Eguiguren.

3.4. El informe indica en la página 4 que se hicieron actividades para la Conformación del Equipo Modernizador, en el punto 2.2. Relación de actividades
2.2.1 Conformación del Equipo Modernizador

“2.2.1.1 Sondeo de opinión

- Se debe indicar Cuándo se realizó
- Se requiere la batería de preguntas
- A cuántos y cuáles se les hizo el sondeo de opinión
- Resultados del sondeo

2.2.1.2 Análisis del desenvolvimiento en el contexto

Para identificar habilidades de los posibles miembros del Comité de Modernización, por lo que se requiere:

- Qué instrumentos aplicaron para el análisis del Talento Humano
- Qué tipo de observación y cómo se identificaron las habilidades del Talento Humano

2.2.1.3 Opiniones de los funcionarios del nivel jerárquico superior”

En este punto el Consorcio refiere al Anexo 1 Taller de inducción al cambio con el nivel jerárquico superior que resume las recomendaciones para la conformación del Comité/Equipo de Modernización.

En la página 14, el Consorcio adjunta el ANEXO 1 TALLER DE INDUCCION AL CAMBIO (sensibilización) AL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR, taller que no corresponde a este entregable, pues se entiende que los talleres deben ser los facilitados al Comité/Equipo de Modernización, por lo que no puede denominarse Taller No. 1; pero si es pertinente referir que en este taller se aprovechó para realizar algunas actividades para la Conformación del Equipo Modernizador, como recabar opiniones de los funcionarios del nivel jerárquico superior, conforme lo describen en el punto 2.2.1.3 de su informe bajo el título “Opiniones de los funcionarios del nivel jerárquico superior” (pág. 4)

3.4 El informe del Entregable E.73, “Actas de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación”, en la página 8 enlista cinco (5) talleres y anexa con una breve redacción justificativa del taller, sin embargo el contenido del anexo es incompleto.

3.5 El informe del Entregable E.73, “Actas de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación”, presentado por el Consorcio, en el punto 3 “**Avances de comunicación para el cambio**” enuncia algunos logros del plan de comunicación interna y externa (“Informe de la Planificación de la Estrategia del cambio” Entregable E.70), datos, que no deben formar parte de este entregable, sino del Entregable E 78 “ Informe de seguimiento trimestrales de la ejecución del Plan de Comunicación”

El informe del Entregable E.73, “Actas de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación”, al estar enfocado en reuniones y actividades/talleres del Comité/Equipo de Modernización debe evidenciar los aportes realizados por sus integrantes, cuyo objetivo fue que una vez analizadas sus propuestas se incorporen al Entregable E.70 Informe de la Planificación de la Estrategia del cambio”

3.6 En la página 29, el Consorcio refiere el Anexo 7 TALLER DE INDUCCIÓN AL EQUIPO DE MODERNIZACIÓN, cuyos antecedentes deben enfocarse al tema del taller, no a la resolución DINARDAP, la Justificación debe estar mejor sustentada, los objetivos están mal planteados, no identifica la metodología a utilizarse, sino las herramientas que usará para el taller como dinámicas, ayudas audiovisuales.

3.6 Cada ACTA debe contener un encabezamiento que indique:

- Fecha:
- Nombre del proyecto:
- Asunto:
- Lugar:
- Hora:

En el cuerpo debe contener:

- Participantes
- Temas tratados
- Evaluación del evento
- Resultados del evento
- Compromisos sobre roles establecidos
- Aportes para el plan de comunicación

3.7 A continuación del Acta se debe presentar el **INFORME** de cada reunión y taller, y deberá contener:

- Tiempo de Duración
- Número de participantes
- Antecedentes
- Justificación
- Objetivos
- Perfil de los participantes
- Perfil de los expositores
- Metodología En el informe técnico del entregable E.73 en el memorando N.-RPDMQ-CS-2016-042 se manifestó que: "no se detallan las temáticas, componentes, metodología y herramientas de medición para cada actividad" Por lo tanto, el Consorcio en esta versión debió presentar:
 - a)Temas del taller acompañado de una ficha explicativa
 - b) Que dinámicas se usaron en los talleres
 - c) Herramientas de apoyo
- Resultados
- Compromisos

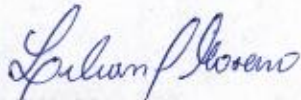
3.8 Todos los anexos presentados en este informe deben ser nuevamente revisados, y completados para sustentar el informe del Entregable E.73 "Actas de las reuniones e informe de las reuniones del Comité de Modernización de seguimiento y planes de comunicación"; en virtud de lo expuesto el informe está observado por segunda ocasión.

3.9 Como miembros de la Comisión Técnica y en virtud del cumplimiento del Art. 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Capítulo V DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO que dice:

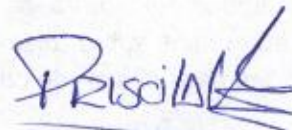
"Art. 124.- Administrador del contrato.- (Reformado por el Art. 10 del D.E. 1331, R.O. 427-S, 17-IX-2008).- En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar". La Comisión Técnica manifiesta se dé cumplimiento a lo establecido en la ley.

Quito, 03 de febrero de 2017

Atentamente,



Lilián Moreno
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN
TECNICA ENTREGABLE E.73
CONTRATO NO. 019-2014**



Priscila Herrera
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN
TECNICA ENTREGABLE E.73
CONTRATO NO. 019-2014**