

**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DESPACHO REGISTRADOR**

Recibido por: M. P. J. C.

Fecha: 19-04-2017

Hora: 9:00



**Memorando N.-RPDMQ-SC-2017-026-M**

Quito, D.M., 19 de abril de 2017

Para: Pablo Falconí C.  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**

De: Karla Arrieta  
**SERVICIOS CIUDADANOS**

*ANDRÉS EQUIBUREN:*  
Para tu conocimiento, gestión correspondiente, considerando las recomendaciones contenidas en este documento.

*PAF* 19/04/2017

**Asunto:** Informe evaluación interna sobre capacitación "Gestión del cambio", dictada por el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile

Con fecha 20 al 24 de marzo del 2017, se dictó la primera jornada de capacitación denominada "Gestión del Cambio", del 27 al 31 de marzo del 2017, se dicta la segunda jornada "Gestión del Cambio", enfocada en el sistema SIREL, por parte del consorcio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile, en horario de 16h00 a 18h00 en las instalaciones del auditorio del Cuerpo de Bomberos de la ciudad de Quito, ubicado en la ventimilla y Reina Victoria.

Una vez finalizadas las dos jornadas de capacitación, se procedió a realizar una evaluación de reacción a los funcionarios del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de evidenciar la percepción de dichas capacitaciones, esta evaluación contiene tres partes relevantes, donde se indica lo siguiente:

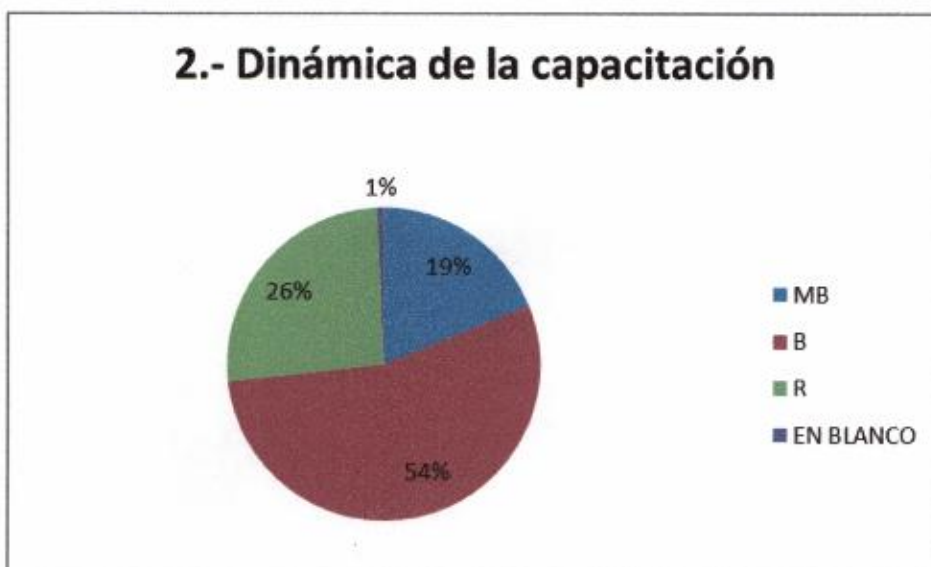
- a) *Percepción general (varios ítems)*
  - a. Organización general
  - b. Dinámicas de la capacitación
  - c. Recursos didácticos
  - d. Material distribuido
  - e. Desarrollo de los contenidos
  - f. Posibilidades de aplicación (puesto de trabajo)
  - g. Logros de los objetivos
  - h. Desempeño del capacitador
  - i. Conocimiento del capacitador.
  
- b) *Tiempo de duración de la capacitación*
  - a. Excesiva
  - b. Adecuada
  - c. Escasa
  
- c) *Concepto general sobre la capacitación (opinión personal)*

*Sierra D*  
*20/04/2017*  
*12:50*

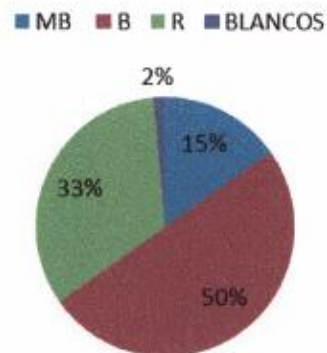
Dando como resultado del literal a) y b) lo siguiente:

Evaluación de Capacitación "Gestión del Cambio" Primera Jornada

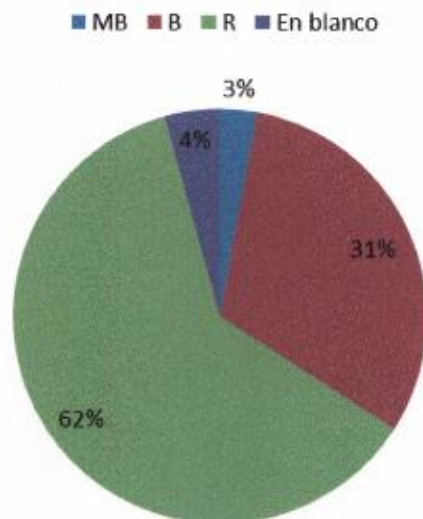
a) Mi opinión sobre los siguientes aspectos es:



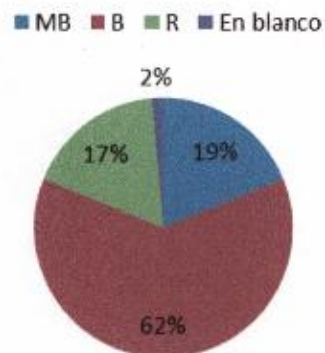
### 3.- Recursos Didácticos



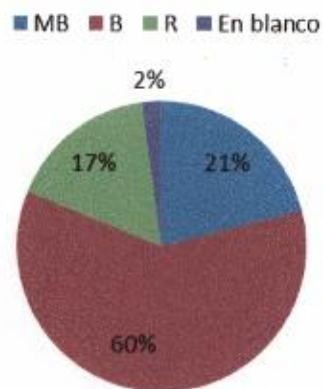
### 4.- Material Distribuido



## 5.-Desarrollo de los contenidos

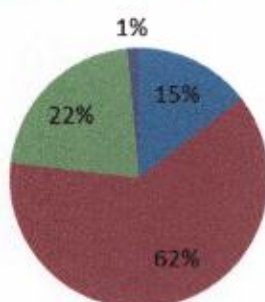


## 6.- Posibilidades de aplicación



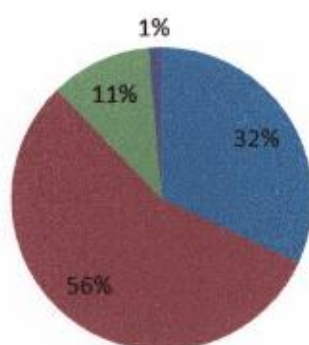
## 7.- Logros de los objetivos

■ MB ■ B ■ R ■ En blanco



## 8.-Desempeño del(los) capacitador(res)

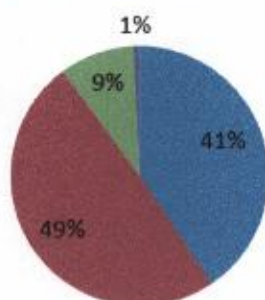
■ MB ■ B ■ R ■ En blanco





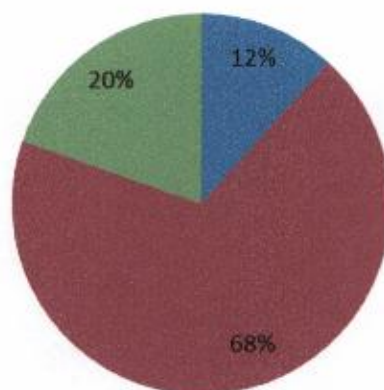
### 9.- Conocimiento del (los) capacitador(es)

■ MB ■ B ■ R ■ En blanco



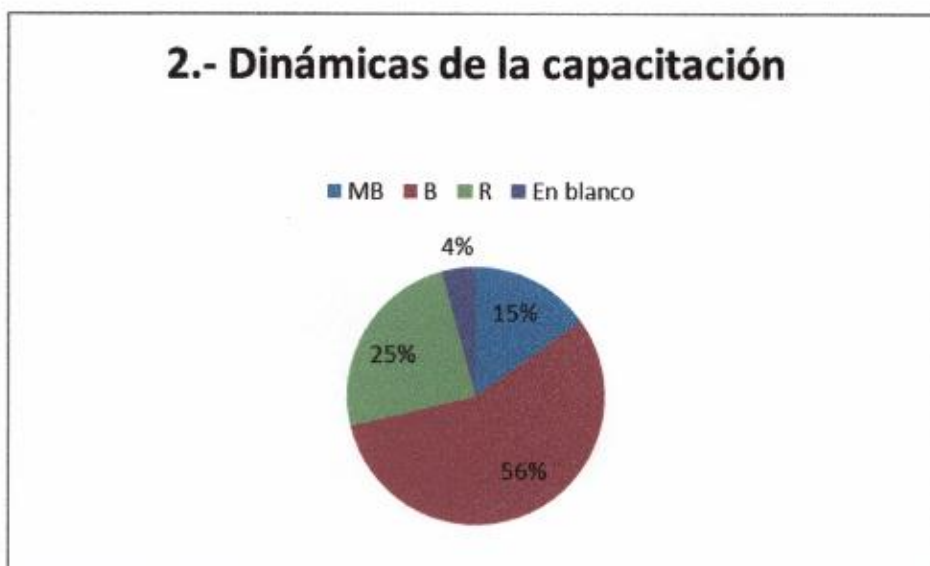
b) Considero que la duración del curso ha sido:

■ Excesiva ■ Adecuada ■ Escasa



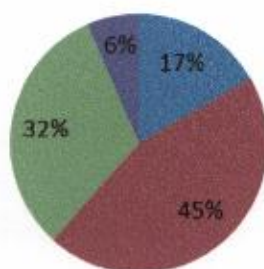
Evaluación de Capacitación "Gestión del Cambio" Segunda Jornada

a) Mi opinión sobre los siguientes aspectos es:



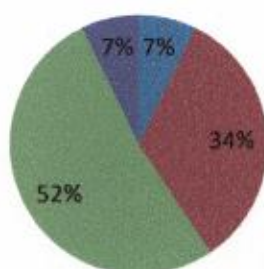
### 3.- Recursos didacticos

■ MB ■ B ■ R ■ En blanco



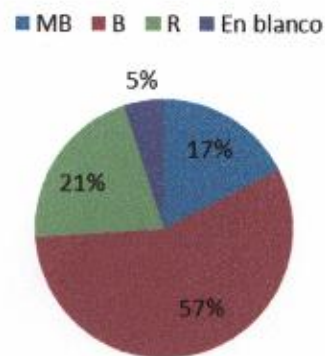
### 4.- Material Distribuido

■ MB ■ B ■ R ■ En blanco

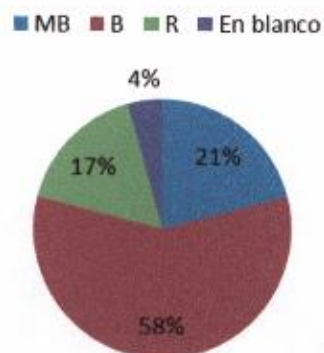




## 5.- Desarrollo de los Contenidos

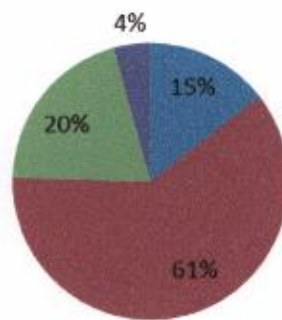


## 6.- Posibilidades de aplicación



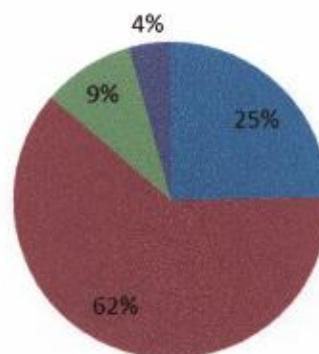
## 7.- Logro de los objetivos

■ MB ■ B ■ R ■ En blanco



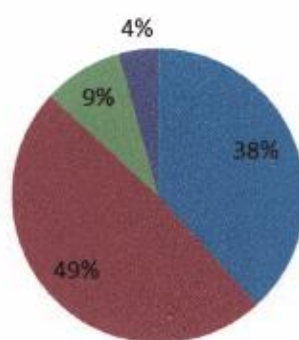
## 8.- Desempeño del (los) capacitador(res)

■ MB ■ B ■ R ■ En blanco



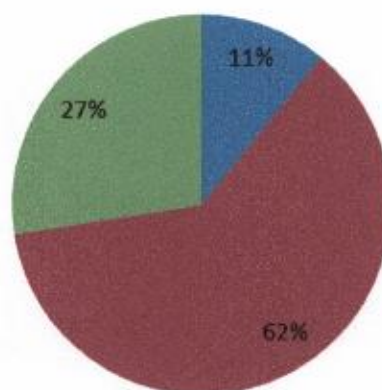
### 9.- Conocimiento del(los) capacitador(res)

■ MB ■ B ■ R ■ En blanco



b) Considero que la duración del curso ha sido

■ Excesiva ■ Adecuada ■ Escasa



En el literal c), sobre la opinión general de la capacitación, se procedió a generar una pregunta abierta, con la finalidad que los funcionarios puedan emitir un criterio amplio sobre su percepción de la capacitación, obteniendo de esta manera diversidad de criterios en su mayoría de apoyo a la gestión del cambio.

Una vez analizadas las evaluaciones se pueden emitir las siguientes recomendaciones:

- Realizar las capacitaciones en las instalaciones del Registro de la Propiedad y así evitar la movilización del personal a un auditorio externo, para no interferir en las actividades diarias.
- El horario de las capacitaciones se recomienda hacerlo en las primeras horas de la mañana, donde la carga laboral es menor a la de la tarde.
- Las capacitaciones deben ser dictadas según el perfil y las actividades que realiza cada funcionario.
- Se recomienda que las capacitaciones sean más interactivas, menos teóricas con la finalidad de generar interés en el funcionario.
- Enfocarse en capacitaciones motivacionales que vayan de la mano con el enfoque a la gestión de cambio.

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Atentamente,



Karla Arrieta

**SERVICIOS CIUDADANOS  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ**