

*Agustín*  
31/08/2016  
*17h30*

Memorando N.- RPDMQ-UATH-2016-450-M

Quito, D.M., 30 de agosto del 2016

**PARA:** Ing. Andrés Eguiguren  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

**ASUNTO:** INFORMACION DE VERIFICADORES DEL ENTREGABLE E.74: *"Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio"*.

Con Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-076, de fecha 10 de agosto del 2016, se nos nombra como MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.74, por parte del Dr. Pablo Falconí Castillo Registrador de la Propiedad (E) del DMQ, así mismo se nos entrega un ejemplar del Contrato No. 19-2014, correspondiente al proceso cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", suscrito en conjunto con el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE S.A., en este sentido luego de revisar el *"Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio"*, entregado mediante correo electrónico, el 24 de agosto del 2016 por su persona, solicitamos de manera inmediata los siguientes verificadores detallados a continuación:

- En el numeral **"2 ACTIVIDADES DE GESTION DEL CAMBIO 2.1 Tipos de Actividades"** y **"2.2 Relación de actividades ANEXO 1: MATRIZ DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CAMBIO"**

Con respecto a las actividades de gestión al cambio y la relación de actividades, favor indicar el lugar donde se realizó los talleres de: capacitación, reflexión, las dinámicas de grupos, presentación de los videos, juegos instructivos (Registrivia, palabras cruzadas y crucigramas sobre temas técnicos), encuestas de opinión, grupos focales, entrevistas personales, indagación mediante conversaciones informales (comunicación informal o "de pasillo"), mensajes motivacionales para el cambio personal y organizacional, por otra parte favor indicar las temáticas, componentes, metodología y herramientas de medición para cada actividad, así como los nombres de los Instructores con sus respectivos perfiles; en el mismo sentido es necesario nos facilite la lista de participantes de cada actividad, sean funcionarios, funcionarios Directivos, funcionarios de procesos registrales, clientes externos, posibles candidatos a conformar el comité de calidad y auditores internos, auditores internos nombrados del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, encuestas realizadas, talleres, fotografías, grabaciones evaluaciones, entrevistas, verificadores sobre las 53 actividades, tomadas del Entregable E.74, conforme se detalla a continuación:

1. Aplicación de la encuesta "Conocimientos, Actitudes y Prácticas del Talento Humano del RPDMQ frente a la Modernización Institucional.
2. Entrega de resultados de la encuesta CAP sobre modernización institucional,

3. Encuesta (Percepción del talento humano del RPDMQ sobre modernización de los servicios institucionales).
4. Estudio de casos de éxito para nivel ejecutivo.
5. Evaluación de Distribución Psicodinámica (Análisis de adecuación al puesto).
6. Propuesta de Plan de trabajo para estrategia comunicacional del cambio.
7. Evento de capacitación de Liderazgo, Gestión del Cambio y Trabajo en Equipo.
8. Entrevistas y evaluación a candidatos del Equipo de Modernización.
9. Información sobre el estudio organizacional mediante hallazgos y recomendaciones para la nueva estructura organizacional.
10. Reunión sobre avances del proyecto.
11. Reunión para presentación sobre Plan de Comunicación para el Cambio.
12. Taller de sensibilización
13. Taller sobre Gestión del Cambio Organizacional
14. Taller sobre Liderazgo
15. Taller sobre Trabajo en equipo con el EM.
16. Implementación de grupos focales para conocer razones de la tendencia al uso de libros en lugar de información desmaterializada.
17. Capacitación sobre comunicación organizacional
18. Capacitación sobre elaboración participativa del plan de comunicación para el cambio.
19. Socialización de propuesta de transición y EOGOP
20. Capacitación sobre solución de problemas
21. Capacitación de Metodología para Diseño de Procesos Aplicable a la Gestión Registral
22. Capacitación en Introducción a Derecho Registral. Principio de prioridad y legalidad. Impacto en la Seguridad Jurídica.
23. Entrega de propuesta de bases para concurso de cuento corto sobre gestión del riesgo de la información registral.
24. Entrega de propuesta de libreto para video corto sobre promoción de seguridad jurídica del folio real.
25. Cursos de capacitación a TTHH de procesos registrales sobre Cambio de Técnica Registral. Modernización del RPDMQ y Folio Real Electrónico.
26. Entrevista a Didier Salazar y Christian Modinger expertos internacionales en modernización registral, sobre capacitaciones y proyección de las acciones institucionales
27. Mensajes motivacional para el cambio personal y organizacional
28. Cursos de capacitación presenciales con interacción electrónica virtual con expertos internacionales
29. Revisión de homologación de criterios jurídicos en los componentes del Proyecto de Modernización.
30. Envío de recomendaciones de ejecución de actividades de comunicación para el cambio a Gerencia del Proyecto y Comunicación del RPDMQ
31. Envío de recomendaciones para la realización de presentaciones ejecutivas sobre la automatización registral y tours guiados en el área de digitalización del acervo registral para instancias pertinentes del MDMQ.
32. Presentación sobre Equipo de Modernización
33. Comunicación para el Cambio para inducir a los nuevos funcionarios del RPDMQ.
34. Capacitación sobre realidad jurídica
35. Inducción sobre la Modernización Registral
36. Boletín electrónico sobre instalación y pilotaje del SIREL así como alcances de la capacitación en actualización jurídica registral.
37. Taller de capacitación a TTHH de procesos Registrales sobre Marco Jurídico Registral
38. Taller de capacitación a TTHH de procesos Registrales sobre Refuerzo de Análisis Jurídico
39. Taller de capacitación a TTHH sobre "Nuevo Marco Jurídico Para No Jurídicos"
40. Boletín interno sobre el esfuerzo del TTHH Institucional y el apoyo de expertos internacionales en la operación del SIREL y en la capacitación jurídica que respalda el cambio de gestión registral.
41. Diseño consensuado de infografía para solicitud de clave para inscripción



42. Socialización sobre el Sistema Registral Electrónico (SIREL)
43. Replica de entrenamiento SIREL
44. Infografía preliminar sobre solicitud de clave personal para inscribir la propiedad
45. Envío de frases motivadoras para promover el cambio
46. Capacitación sobre Liderazgo y Análisis Situacional del RPDMQ
47. Diagnóstico inicial de la propuesta de implantación de gestión de la calidad ISO 9001:2008
48. Indagación actitudinal de orientación hacia la ISO 9001
49. Evaluación de percepción de aceptación del cambio
50. Capacitación en el uso del SIREL
51. Capacitación en uso del Gestor Documental
52. Capacitación sobre ISO 9001 para auditores internos
53. Socialización de beneficios de la certificación ISO 9001

En este contexto solicitamos documentos de respaldo necesarios, para determinar si el Entregable E.74 cumple con lo estipulado en los términos de referencia del Contrato. **ADMINISTRACION DEL CAMBIO Acciones a desarrollar.**

En espera de lo solicitado quedamos de Usted.

Atentamente,



Kandy Beatriz Jaramillo Gallegos

**MIEMBRO DE LA COMISIÓN TÉCNICA ENTREGABLE E.74 CONTRATO NO. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ.**



Nataly Estefanía Rosero Topón

**MIEMBRO DE LA COMISIÓN TÉCNICA ENTREGABLE E.74 CONTRATO NO. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**

Copia: Dr. Pablo Falconí Castillo