

Memorando N.- RPDMQ-UATH-2017-273-M

Quito, D.M., 25 de septiembre del 2017

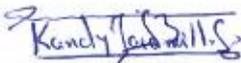
**PARA:** Ing. Andrés Eguiguren  
**ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

**ASUNTO:** INFORME COMISION TÉCNICA ENTREGABLE E.74

En contestación al correo electrónico enviado por Usted el 13 de septiembre del 2017, adjunto sírvase encontrar: INFORME SOBRE 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".

Particular que comunico, para los fines respectivos

Atentamente,



Kandy Beatriz Jaramillo Gallegos

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



Nataly Estefanía Rosero Topón

**MIEMBRO DE LA COMISIÓN TECNICA ENTREGABLE E.51 CONTRATO NO. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**

**Copia:** Dr. José Luis Aucancela



25/09/2017

11h00

**QUITO**

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

# Informe 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.**



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

## Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	BASE LEGAL .....	5
3	ANÁLISIS TÉCNICO.....	6
4	CONCLUSIONES .....	7
5	RECOMENDACIONES.....	8

## 1 ANTECEDENTES

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., además se nos manifiesta “En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el Entregable a recibirse, se deberán dirigir dicha solicitud de documentación, al administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren, quien será el responsable de atender dicho requerimiento”

Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-102, de fecha 19 de agosto del 2016, sobre el 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”*, por parte del Consorcio.

Con Memorando No. RPDMQ UATH-2016-450-M, de fecha 30 de agosto del 2016, se solicitó la información de los verificadores del Entregable E.74, al Administrador del Contrato Andrés Eguiguren.

Al no tener contestación al Memorando, se insistió mediante correo electrónico de fecha 01 de septiembre del 2016, en respuesta el Administrador de Contrato, señalo:

“En respuesta al Memorando No. RPDMQ-UATH-2016-450-M del 30 de agosto de 2016 y recibido el 31 de agosto, debo manifestar que lo requerido en dicho memorando se debe solicitar al Consorcio y debería ser parte de las observaciones al Entregable”.

Mediante correo electrónico, se señaló que se lo solicitaba de esta manera, porque en el Memorando de designación se estableció que: “En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el Entregable a recibirse, se deberán dirigir dicha solicitud de documentación, al administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren, quien será el responsable de atender dicho requerimiento”.

En respuesta al correo electrónico en mención, el Administrador del Contrato manifiesta: “Yo no dispongo de esa documentación dado que es responsabilidad del Consorcio el mantener las evidencias de las actividades que ellos realizan.

Lo que puedo hacer es solicitar esa documentación al Consorcio”.

Informe No. RPDMQ-UATH-2016-147-M, de fecha 02 de septiembre del 2016, sobre *“Informe de los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio”*.

Mediante correo electrónico de fecha 22 de septiembre del 2016, envía el administrador del Contrato Andrés Eguiguren un informe y descargos del Entregable E.74 para ser analizados por parte de la Comisión Técnica.

Con fecha 18 de octubre del 2016 se presenta el Informe del Entregable E.74 al administrador del Contrato, Andrés Eguiguren, informando la no aceptación en vista de que los Términos de Referencia no se han cumplido conforme lo estipulado en el Contrato.

Con fecha 13 de diciembre de 2016, se suscribió el CONTRATO No. 003-2016, por una parte *"El Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB Seventeenmille, cuyo objeto es "determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL; complementar el alcance de los entregables: E.67 informe de auditoría de certificación en ISO 9001:2008; E.68 informe de auditoría de certificación en ISO 27001; E.78 informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación; y, E.79 informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva , complementar el alcance con los entregables: E.80 informe de soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral; y, E.81 informe de soporte técnico registral"*

Con oficio CMS-RPQ-2017-030 de 15 de febrero de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.74, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con Memorando No.- RPDMQ-UATH-2017-031-M, de fecha 02 de marzo del 2017, la Comisión Técnica informa de la no aceptación del Entregable E.74, al Ing. Andrés Eguiguren Administrador del Contrato.

Con Memorando N.-RPDMQ-UATH-2017-113-M, con fecha 18 de mayo de 2017, la Comisión Técnica del entregable E.74, pone a consideración que el tiempo del contrato principal y complementario ha concluido y comunica que los entregables no han sido entregados a conformidad por el Consorcio de acuerdo a los parámetros establecidos en el Contrato. De acuerdo a lo citado, se sugiere que el Administrador del contrato proceda con el cobro de multas, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con oficio CMS-RPQ-2017-180 de fecha 22 de junio de 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.74, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren.

Con oficio CMS-RPQ-2017-202-BP, de fecha 2 de agosto del 2017, el Gerente del Proyecto del CONSORCIO DE ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, Byron Paredes Buitrón, remite entregable E.74, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ingeniero Andrés Eguiguren y presentado a la comisión técnica mediante correo electrónico de fecha 13 de septiembre del 2017, por parte del administrador del Contrato.

## 2 BASE LEGAL

El Reglamento a la Ley de 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.

Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción,

cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

### 3 ANÁLISIS TÉCNICO

- Se menciona en el informe los entregables E.73, E.75 y E.76, los mismos que se debieron aprobar por las comisiones encargadas quienes fueron delegadas por la Máxima Autoridad, en tal sentido la Comisión Técnica actual fue designada para la revisión del producto E.74, mediante Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-076, de fecha 10 de agosto del 2016, por lo que nuestro análisis se remite al entregable mencionado.
- Al analizar el Entregable E.74, por parte de la Comisión Técnica se ha encontrado varias observaciones.
- En el Subcomponente 8, correspondiente a los términos de referencia sobre el alcance de la Administración del Cambio se menciona que se debe desarrollar y ejecutar planes de comunicación interna y externa y de capacitación interna para informar a los funcionarios de la institución y a los usuarios que hacen uso de los servicios de la misma sobre los cambios implicados dentro de la modernización y minimizar la resistencia al cambio.

Conforme el Subcomponente 8, en acciones a desarrollar el Consorcio a lo que se refiere al Entregable E.74, debe realizar lo siguiente:

- *Desarrollo de actividades de capacitación para optimizar la administración del cambio durante el proceso de modernización, donde se desglosa los siguientes términos de referencia:*

- 1. Al menos 1 hora al mes para el equipo de modernización en desarrollo de habilidades para optimizar la administración del cambio durante el proceso de modernización.*
- 2. Desarrollo de dinámicas de grupo con la metodología de estudio de casos para el equipo directivo de la institución al menos 1 hora al mes durante el proceso de gestión del cambio.*
- 3. Desarrollo de dinámicas de grupo para el personal del RP mínimo 8 horas durante el proceso de gestión de cambio.*
- 4. Levantamiento de información de una muestra significativa de usuarios externos para medir la resistencia al cambio y percepción ciudadana hacia el Registro de la Propiedad.*

La Comisión Técnica ha determinado que el Consorcio debe demostrar los casos, dinámicas y talleres realizados en concordancia con fecha, nombre, metodología, lista de verificación y resultados alcanzados en lo concerniente a la administración del cambio, esto quiere decir que el talento humano debe mejorar en sus competencias y habilidades para enfrentar proyectos de impacto y como se expone en el informe entregado, se sustenta con talleres y capacitaciones correspondientes a generar conocimientos técnicos de aplicabilidad para el proyecto de Modernización.

Con lo antes mencionado, el Consorcio debe presentar y argumentar la realización de las actividades expuestas en los Términos de Referencia, con los parámetros del Informe del Entregable E.74 de fecha 18 de octubre del 2016.

#### **4 CONCLUSIONES**

Una vez que se ha revisado el Entregable E.74, se puede concluir que no se ha subsanado todas las observaciones descritas en el informe anterior, por lo que procedemos a enviar nuevamente para las correcciones respectivas.

Adjuntar los entregables actualizados E.69, y E.70 con sus relacionados actualizados adjunto al documento.

En virtud de lo expuesto, se niega la recepción del Entregable E.74.

## 5 RECOMENDACIONES

Informar al Administrador del Contrato y remitir a la brevedad posible, el presente informe al Contratista para que presente documentos que garanticen los resultados alcanzados en la capacitación con dinámicas y actividades llevadas a cabo para la mejora de resistencia al cambio. 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 : Kandy Jaramillo Analista de Talento Humano Miembro de la Comisión Técnica	
Nombre: Nataly Rosero Técnico Talento Humano Miembro de la Comisión Técnica	