

Regulado
7/04/2015 12:45

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-021-OF

Quito, 07 de abril de 2015

ASUNTO: Notificación Observaciones Entregable E.36.

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

07-abr-2015
F-7
16:01

QUITO REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:.....	[Firma]
Fecha:.....	07-04-15
Hora:.....	16:00

De mi consideración:

En relación a su oficio No. CSM-RPQ-2015-028 emitido el 23 de marzo del 2015, recibido en el RPDMQ el 24 de marzo del 2015, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.36 "**Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180º**"; vinculado al componente 2 "Modernización integral del RP", subcomponente 6 "Profesionalización - Estructura Organizacional"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación proporcionada, por parte de la comisión técnica designada y del equipo técnico de fiscalización, me permito a continuación comunicarle las observaciones orientadas a ajustes del entregable:

1. Incluir información descriptiva sobre la metodología aplicada en la evaluación realizada así como los actores internos y externos participantes; adicionalmente, explicar la pertinencia de efectuar la evaluación considerando los componentes Educación, Experiencia, y Pruebas Psicométrica, aclarando a su vez sobre el escenario adecuado en la que se aplicará la evaluación considerando los componentes Laborales, y cómo este proceso evaluatorio está relacionado con el enfoque de gestión con Folio Real que se promoverá en la ejecución del proyecto de Modernización en el RPDMQ.
2. Incluir evidencias o describir claramente sobre el proceso de evaluación efectuado con participación del nivel de supervisión o jefatura del personal evaluado, según sea el caso;
3. Incluir evidencias o describir claramente sobre el proceso de evaluación efectuado con participación de los clientes internos relacionados con el personal evaluado, según sea el caso;
4. Incluir evidencias de las autoevaluaciones del personal evaluado;
5. Cumplimentar información detallada y estadística de todas las competencias y componentes evaluados;
6. Clarificar la descripción de los denominados "perfiles duros" en relación al personal evaluado;
7. Clarificar la descripción de los "perfiles actuales" en relación al personal evaluado;
8. Describir las características de perfiles aplicables en la gestión con "Folio Real" con su análisis de similitud y diferencia con los perfiles actuales;
9. Incluir la documentación de respaldo (tales como instrumentos aplicados, formularios, etc.) aplicada en la gestión del proceso de evaluación del personal.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente;





Marcelo Carrera Riquetti
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia Oficio No. CMS-RPQ-2015-028
Copia Informe Fiscalización de revisión del entregable E.36

CC: Dr. René Almeida Luna **Registrador de la Propiedad (E)**
Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

MCarrera / atorres

Elaborado por:	Andrea Torres	
Revisado por:	Marcelo Carrera	

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-028

Quito D.M., 23 de marzo de 2015

Señor
Marcelo Carrera Riquetti
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito



24-mar-2015
10:35

Presente.-

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 6. Profesionalización - Estructura Organizacional, se encuentra el “Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°”.

En cumplimiento del cronograma establecido, adjunto se servirá encontrar el “Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°”.

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



Eva Larsen Montoya
PROCURADORA CÓMÚN DEL CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB
SEVENTEENMILE



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

**FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO PARA MODERNIZAR DE MANERA
INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
CONTRATO No. 005-2015**

INFORME DE FISCALIZACIÓN DE PRODUCTO ESPECÍFICO

PRODUCTO AL QUE CORRESPONDE:	Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°.
No. DE ENTREGABLE:	E.36
FECHA DE PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO POR PARTE DEL CONTRATISTA PRINCIPAL PLANIFICADA EN EL CRONOGRAMA:	Viernes, 27 de marzo de 2015
FECHA DE PRESENTACIÓN AL FISCALIZADOR DEL PRODUCTO:	Miércoles, 25 de marzo de 2015
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN:	Lunes, 30 de marzo de 2015
QUIEN RECIBE EL INFORME:	Ing. Andrés Eguiguren -- Administrador Contrato de Fiscalización N° 005-2015

1. Descripción detallada del producto a entregarse según las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

1.1. Marco teórico a aplicarse

1.1.1. ¿Qué es la evaluación de 180°?

La evaluación de 180° es aquella en la cual una persona es evaluada por su jefe, sus pares y eventualmente los clientes. Es decir se diferencia de una evaluación de desempeño de 360° por que no incluye el nivel de subordinados.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILÉ S.A.

Compañía Consultora Técnica

El proceso de la evaluación de 180° no concluye con la presentación de los resultados ni después de la lectura y análisis.

1.1.2. ¿Quiénes participan como evaluadores?

En primer lugar deben ser personas que de un modo u otro tengan oportunidad de ver al evaluado en acción, como para calificar sus competencias. Los evaluadores son elegidos por el evaluado de acuerdo con las pautas recibidas por los diseñadores de la herramienta:

- **Clientes.-** este proceso da la oportunidad a los clientes internos y externos de tener voz y voto en el proceso de evaluación.
- **Pares.-** es muy importante, ya que este tipo de evaluación permite identificar realmente a los equipos y mejorar su rendimiento.

El evaluado tiene la oportunidad de elegir a cuales de sus pares o colegas entregará los formularios de 180° pero no puede cambiar el formato aplicado.

- **Supervisores.-** el proceso amplía la mirada del supervisor y le permite disminuir a la mitad o menos del tiempo que utilizaba en las evaluaciones individuales.
- **Empleados.-** participan en el proceso que tiene un fuerte impacto en sus carreras y colaboran realizando la autoevaluación que se usará para juzgar su rendimiento.

El procesamiento de la información debe realizarse fuera de la organización: para garantizar la confiabilidad en el proceso, lo realiza un consultor externo, que recibirá en sobre cerrado o por correo, directamente del evaluado y cada uno de los formularios de evaluación confeccionados por los distintos evaluadores.

1.1.3. Informe de evaluación

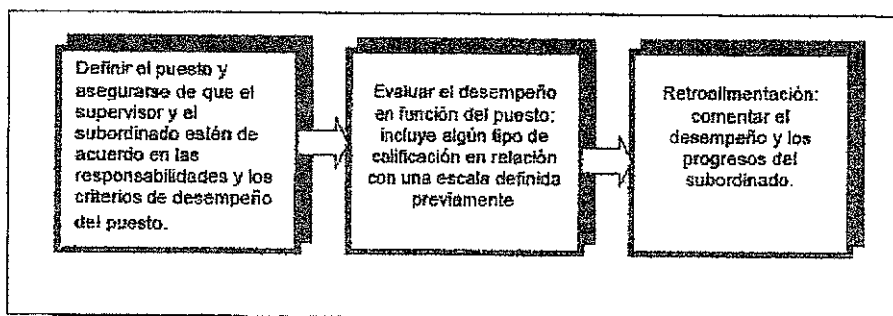
Deberá ser claro y suficientemente explícito por sí mismo. Sólo habrá un ejemplar de informe de evaluación que el consultor responsable del proceso de 180° remitirá al empleado participante.

1.2. Pasos de una evaluación de desempeño

Tres pasos son clave en la evaluación de desempeño:



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica



1.3. Análisis de brechas

El análisis de brechas es una herramienta para comparar el estado y desempeño real de una organización, estado o situación en un momento dado, respecto a uno o más puntos de referencia seleccionados de orden local, regional, nacional y/o internacional.

El resultado esperado es la generación de estrategias y acciones para llegar al referente u objetivo futuro deseado.

Para llevar a cabo el análisis de brechas se realizan cuatro pasos generales y cómo guía cada paso busca responder una pregunta:

- Decidir cuál es la situación actual que se desea analizar ("lo que es") y se quiere resolver. En este paso se responde a la pregunta: ¿Dónde estamos?
- Delinear el objetivo o estado futuro deseado ("lo que debería ser"). Respondería la pregunta ¿Para manejar procesos registrales en folio real, a dónde deberíamos llegar?
- Identificar la brecha entre el estado actual y el objetivo. Responde a la pregunta ¿Cuán lejos estamos de donde queremos estar?
- Determinar los planes y las acciones requeridas para alcanzar el estado deseado. Responde a la pregunta de ¿Cómo llegamos al objetivo planteado?:

2. Verificación de cumplimiento de plazos de entrega:

El contratista principal ha cumplido con los plazos de entrega establecidos en el cronograma aprobado, adelantando la entrega dos días a la fecha establecida en el cronograma.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

3. Verificación de la liquidación económica del producto presentado:

El producto, según se desprende del contrato 019-2014 suscrito entre el Contratista Principal y el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, se encuentra valorada en un monto total de veinte mil dólares (USD 20.000,00). Para la aceptación y pago del producto presentado la fiscalización recomienda que el contratista principal acoja las observaciones plasmadas por medio del presente informe.

4. Conclusión con respecto al producto presentado - conformidad del producto en relación a las especificaciones técnicas determinadas en los documentos contractuales del proceso de contratación fiscalizado:

Se plantean las siguientes conclusiones:

- 4.1. En el documento presentado por el Consorcio Archivos Digitales MEB Seventecnmile, no se presenta evidencia del proceso de evaluación por parte del supervisor o jefe, sus pares, sus clientes internos y externos ni su autoevaluación. Solamente se presenta informes estadísticos de procesamiento de información levantada respecto de la instrucción formal y al tiempo de antigüedad del talento humano que trabaja en tres departamentos: Dirección de Inscripciones, Dirección de sus Certificaciones y Dirección de Archivo. Aplicando el principio de Pareto como elemento diferenciador.
- 4.2. No hay ninguna información respecto a quienes participaron en las evaluaciones.
- 4.3. Aparte de la educación formal y de la antigüedad del empleado no se hace referencia en el informe a ninguna otra competencia evaluada.
- 4.4. Se hace referencia, pero no se define el perfil duro, ni tampoco los perfiles actuales. No se presentan los respaldos del análisis de personalidad ni tampoco los del análisis de competencias conductuales.
- 4.5. No se evidencian los perfiles alineados al folio real, ni tampoco la evaluación del desempeño función de este puesto para identificar las brechas. El análisis de brechas solamente se hace con tres variables que son: Educación, Experiencia y Pruebas psicométrica, no se considera competencias laborales, simplemente por diferencia entre el perfil del puesto y el perfil del aplicante.



DEMPILÉ S.A.
Compañía Consultora Técnica

4.6. Por el análisis realizado anteriormente el producto: "Informe de carencias y necesidades del personal del Registro de la Propiedad de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones conocimientos y evaluaciones de roles directivos 180°", no presenta evidencia de que en él se han considerado perfiles de puestos alineados al folio real por competencias, ni un proceso de evaluación por desempeño de 180°, no hay evidencia de evaluación de desempeño integral, ni tampoco el proceso completo de análisis de brechas de competencias laborales. Las recomendaciones son muy generales y no se observa evidencia de haber dado el cumplimiento de entregar los resultados ni las recomendaciones personalizadas y confidenciales para cada uno de los servidores participantes del proceso.

5. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PRINCIPAL sobre aceptación del producto:

Se recomienda al Administrador del Contrato Principal, que previo a la aceptación del producto, se tomen en cuenta las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.36, desartolladas a lo largo del presente informe.

6. Recomendaciones al Contratista:

Se recomienda al Contratista Principal tomar en cuenta las observaciones y conclusiones contenidas en el presente informe, respecto del producto entregable E.36, revisado por esta fiscalización.

7. Recomendaciones al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE FISCALIZACIÓN:

Se recomienda al Administrador del Contrato de Fiscalización poner en conocimiento del Administrador del Contrato Principal todas las observaciones y conclusiones planteadas por esta fiscalización, al producto entregable E.36 presentado por el contratista principal.

8. Observaciones:

Sin observaciones.

9. Anexos:

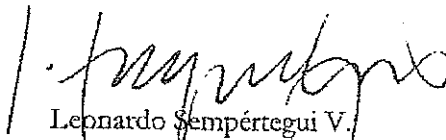
Se anexan los siguientes documentos que dan constancia de los documentos entregados y que han sido analizados como parte del presente informe.

- Copia Oficio RPDMQ-FCM-2015-003-OF.
- Copia Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2015-013-M.
- Copia Oficio CMS-RPQ-2015-029.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- Copias Producto Entregable E.36 "Informe de carencias y necesidades del personal del RP de acuerdo al análisis de hojas de vida, entrevistas, evaluaciones de conocimientos y evaluación de roles directivos 180°" presentado por el contratista principal y entregado a la fiscalizadora con fecha 25 de marzo de 2015.


Leonardo Sempértegui V.
GERENTE DE PROYECTO
DEMPILE S.A.