

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2017-012-M

Quito, D.M., 10 de febrero del 2017

PARA: Juan Portero
Oficial de seguridad del Información
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

J. Portero
10/02/17
16:50

César Espín
Asesor Informático
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

ASUNTO: Entrega de Fichas de Captura de Activos de la Información

En respuesta al Memorando RPDMQ-OSI-2017-001-M del 09 de febrero del 2017 recibido en el Área de TICS el día 09 de febrero del 2017 a las 15:38, donde se solicita la entrega de las fichas de captura final para el día viernes 10 de febrero del 2017, debo informar lo siguiente:

El contrato No. 19-2014, "Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito", fue suscrito en diciembre del 2014 y contempla los siguientes componentes y subcomponentes:

Componente	Subcomponente
C.1 Digitalización	Subcomponente 1. Puesta en marca de la metodología de digitalización
C.1 Digitalización	Subcomponente 2. Tecnologías de la Información
C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Subcomponente 1. Marco Jurídico
C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Subcomponente 2. Procesos Registrales
C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Subcomponente 3. Tecnologías de la Información
C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Subcomponente 4. Sede Electrónica
C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Subcomponente 5. Profesionalización
C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Subcomponente 6. Gestión de Calidad y Seguridad de la Información
C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito	Subcomponente 7. Administración del Cambio

Y en donde los objetivos específicos de los Términos de referencia del contrato indican lo siguiente:

- *Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad basado en las normas ISO 9001 y 27001; así como acompañar el proceso para la Certificación oficial por parte de una organización debidamente acreditada para el efecto.*
- *Acompañar el proceso de Certificación en ISO 9001 y 27001*

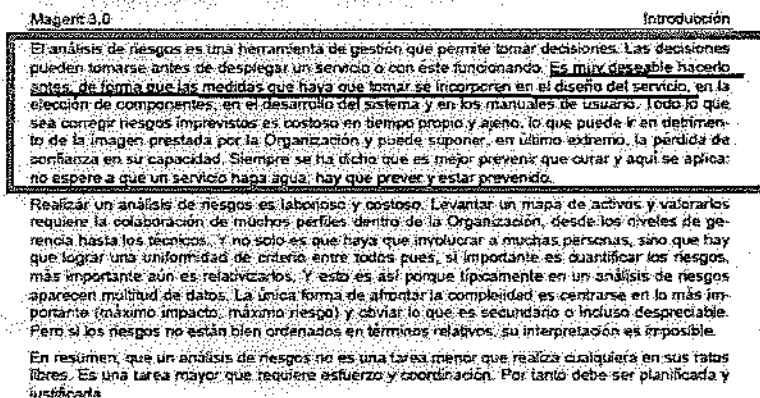
Dentro de este contexto, en febrero del 2015, se recibe el archivo: "FichasCaptura inventario R de la P" por parte del Ing. Marcelo Carrera como Administrador del Contrato No. 19-2014, vía email con el fin de gestionar su llenado. (Email 1)

Con fecha 29 de junio del 2016 se reenvía mediante email el archivo "FichasCaptura inventario R de la Pv4.xlsx", al Ing. Juan Portero López, con la última versión que se trabajo en el 2015, y donde se reporto los activos a nivel informático hasta marzo del 2015, y no existía nada relacionado al hardware o software relaciona a Modernización. (Email 3)

En julio del 2016, se realiza un trabajo adicional para actualizar el archivo de Fichas de Captura, incluyendo los activos relacionados al Gestor Documental como parte del Proyecto de Modernización y el Hardware recibido dentro de dicho Proyecto, pero se mantiene la información relacionada al sistema SISREG (procesos, hardware asociado, etc.).

Con fecha 07 de julio 2017, se indico vía email (Email 4) a: Juan Portero, como miembro del proyecto de Modernización, César Espín como Asesora Informático y Andrés Eguiguren como administrador del Proyecto de Modernización, lo siguiente:

"Estimados todos, en relación al email de Juan, primero debo indicar que encontré algo MUY interesante en lo de Magerit en la sección 1.9 de Cuándo procede analizar y gestionar riesgos



Recalco mi posición sobre el trabajo en relación a la ISO 27000 y metodología, que estamos aplicando a la estructura de trabajo actual del SISREG, lo cual NO se alinea al objetivo del proyecto de Modernización, ni a los objetivos institucionales, según entendía del proyecto, la certificación está relacionada a lo que se está implementando en el proyecto, no a la anterior (LAMENTABLEMENTE TODAVÍA ACTUAL) forma de trabajo, es más nunca se me habría ocurrido querer certificar en base al manejo que nos vemos forzados a realizar por las limitaciones que tenemos con SISREG, lo cual fue uno de los motivos para levantar el proyecto de modernización.

Solicito se indique al consorcio que se aplique la metodología a todo a lo que se encuentra planificado implementar y/o entregar oficialmente, ya que como dice en el documento revisado para la aplicación no es necesario que el servicio se encuentre desplegado, sino que es RECOMENDABLE realizarlo antes del despliegue. "

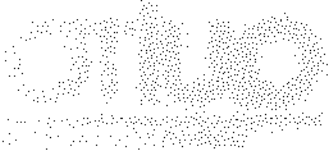
Entre agosto 2016 y febrero del 2017, se han realizado varios hitos en el marco de la implementación del ISO 27001:

1. Creación y Formalización de las estructuras organizacionales
2. Elaboración y socialización de la documentación requerida por la Norma.

Con respecto al documento de Fichas de captura de Activos se han realizado algunos talleres en donde se ido evidenciado que el formato de Fichas proporcionado por el Consorcio en el año 2015, está asociado a la Metodología Magerit y a la vez la Metodología se encuentra asociada a la herramienta Pilar.

Bajo la premisa que, para la implementación de la ISO 27001 es necesaria, una Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos; y que MAGERIT es: una metodología de análisis y gestión de riesgos elaborada por el Consejo Superior de Administración Electrónica de España; se debe tener en cuenta que cualquier definición sobre la metodología y herramientas asociadas a usarse dentro del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, va más allá del contrato de Modernización y es una definición que debe tener en cuenta su permanencia y sociabilización a nivel de todo el personal de Tecnología y las diferentes estructuras organizacionales.

Por lo que solicito se formalice de aceptación de la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos; y la herramienta asociada, dentro del Registro de la Propiedad y se realicen talleres formales sobre su aplicación, muy especialmente porque algunos de los entregables del Proyecto de Modernización están intrínsecamente relacionados con la metodología de riesgos usada y es necesario su conocimiento para poder emitir criterios sobre la aceptación de entregables y uso dentro del Registro de la Propiedad. Adjunto un email (Email 7) de la solicitud realizada en diciembre 2016, sobre la capacitación respectiva sobre Magerit o en su defecto la Metodología y herramientas que formalmente se acepten.



También en el correo del 30 de noviembre del 2016 (Email 6), se indicó, por parte del consocio lo siguiente: "Todas las indicaciones necesarias para llenar las fichas se les entregó en su momento oportunamente y se realizaron talleres de llenado de las mismas". De mi parte no tengo ningún documento al respecto, por favor ayudarnos socializando el documento mencionado.

Durante las reuniones realizadas desde agosto 2016 a febrero 2017, con personal del Consorcio, Juan Portero como Oficial de Seguridad, César Espín como Asesor Informático, Daniel Sierra y mi persona, se han tomado algunas definiciones con respecto a las Fichas de Captura, que considero necesario formalizar y socializar, a continuación enumero algunas:

1. Los activos se encuentran enfocados en el alcance inicial del Sistema de Gestión de Calidad de la Información que se encuentra imprentándose en el Registro de la Propiedad de Quito.
2. Por encontrarnos en un proceso de transición entre la herramienta: SISREG y la herramienta: SIREL, la versión actual del archivo de Fichas de Captura presenta una abstracción de las mismas, denominase al servicio como: Servicio Registral y poniéndose en aplicaciones las definiciones de Sistema Registral Nuevo y Sistema Registral Antiguo, y desagregando sus principales componentes: Base de datos, Servidor de Aplicaciones y Servidor de Archivos, sin poner detalles.
3. Sobre los equipos y sistemas informáticos también se han realizado algunas abstracciones, con el afán de comprender la Metodología de gestión de riesgos y poder avanzar en el trabajo planteado para implementación; por ejemplo en lo relacionado a las bases de datos, el 16 de diciembre del 2016 se realizó el cambio de la base de datos del Gestor Documental de; MySQL Server a SQL Server 2014, por lo que la ficha relacionada a una base de datos Mysql fue retirada, y actualmente en el archivo: FichasCapturaInventarioRPDMQv4-6, se realiza tiene una ficha denominada: del Gestor de Base de datos SQL Sever, sin tener en cuenta la versión, ya que el SISREG usa una versión SQL SERVER 2008 R2 y el Gestor Documental SQL SERVER 2014 similares abstracciones se han realizado sobre otros aspectos tecnológicos.

Las reuniones realizadas con funcionarios de formación Informática, han llevado a la evolución del documento: "Fichas de captura", pero según conozco, existieron reuniones con personal de las diferentes áreas del Registro, donde se hizo un levantamiento de activos relacionados al proceso actual, usando la herramienta SISREG. Considero necesario confirmar que dicho personal se encuentra de acuerdo con el enfoque actual del documento de fichas de captura, muy especialmente con lo indicado en los campos de Responsables y Propietarios, asegurando que no se haya dejado de lado algún activo esencial reportado en las reuniones realizadas.

Por lo antes expuesto considero que el documento actual, que se ha sido trabajado en conjunto por:

Juan Portero

Daniel Sierra
César Espin
Doris Ochoa

De ninguna manera representa las “fichas de captura final”, sino más bien es un documento “inicial” que deber se formalizado, con las firmas de todo el personal que hemos trabajo en su elaboración y tenga un adjunto de las definiciones tomadas durante el proceso de evolución del mismo, además de la aceptación de Metodología idónea para el manejo de los riesgos dentro del Registro de la Propiedad.

Como complemento, considero necesario definir los responsables del manejo de versionamiento del Archivo de Fichas, como parte de la implementación del ISO 27001, luego de su formalización inicial, teniendo en cuenta el proceso de transición y estabilización en que nos encontramos, el cual implicará algunos ajustes importantes en base a la planificación sobre la puesta en producción del SIREL.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para reiterarle mis más altos sentimientos de consideración y estima.

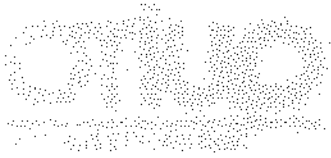
Atentamente

Doris Ochoa Ram3rez
COORDINADORA TICS
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



Adjunto: DVD con Emails mencionados y diferentes versiones de fichas de captura

	FUNCIONARIO	SIGLAS UNIDAD	FECHA	SUMILLA
ELABORADO POR:	Doris Ochoa	Coordinador de TICS	10-02-2017	



... the main body of the report ...
... of the ...
... the ...
... the ...

... the ...
... the ...
... the ...
... the ...

... the ...

... the ...

... the ...

... the ...