

ACTA DE REUNIÓN No. ACTA DE REUNIÓN CMSM-RPDMQ-2017-002

FECHA: 19 de mayo de 2017.

PROYECTO: MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

ASUNTO: Revisión de observaciones de entregable E.57.

LUGAR: Sala de reuniones del Registrador de la Propiedad.

HORA: 11:15 – 14:00

1. Participantes

Por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile los detallados:

No	Nombre	Cargo	Institución
1	Andrés Eguiguren	Administrador del Contrato	RPDMQ
2	Patricio Espin	Asesor	RPDMQ
3	Eva Larsen	Procuradora Común	Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile
4	Paola Pullas	Fiscalizador	Dempile
5	Darwin Garzón	Técnico	RPDMQ

2. Temas tratados

- Revisión de observaciones a entregable E.57
 - Generación de oficio de parte del Administrador del Contrato con la entrega de activos de información, este documento será incluido en el entregable para

- justificación de los activos y actualización del E.57, que se realizará en función de la última lista de activos entregada por el RPDMQ.
- Se debe incluir la valoración de riesgos en el nuevo entregable.
 - Incluir el detalle del literal 6.1 de la norma y detalle Anexo A 8.1.1 (activos)
 - Referencia a la 6.1 en vulnerabilidades y amenazas página 7.
 - En las conclusiones y recomendaciones un resumen de la identificación del riesgo del propietario de la información, quien es y cómo actúa, teórico.
 - Mencionar a los sistemas institucionales que se posee (pg. 4, 12 y 13).
 - Incluir en la introducción el papel del Comité Directivo y Operativo de Seguridad de la Información.
 - Con oficio de Administrador de contrato se subsana la matriz de participantes en recolección de riesgos.
 - Indicar respecto a papel de otros entregables del subcomponente.
 - Se debe realizar mención en la página 5 sobre los activos de información del RPDMQ descritos en la página 34.
 - Poner como referencia a la auditoria ejecutada y puesta como anexo, diagnóstico inicial.
 - Poner nota genérica de los servicios (firma electrónica por ejemplo) respecto a la integridad y confiabilidad, página 49.
 - Con oficio de administrador se solventa requerimiento de validación de información de fiscalización.
 - Incluir apartado en el antecedente, sobre acompañamiento brindado y sobre las responsabilidades de la Estructura Organizacional de Seguridad del Registro de la Propiedad y como se genera información.
 - Quitar el nombre de Juan Portero y poner Oficial de Seguridad de la Información del RPDMQ (pg. 10).
 - Poner como anexo el organigrama institucional.

3. Compromisos

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1	Oficio de entrega de activos de información	Administrador de Contrato	

4. Anexos

Se anexa listado con firmas de participantes a la reunión realizada.


 Andrés Eguiguren

Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad del Distrito
Metropolitano de Quito


 Byron Paredes Buitrón
 Gerente de Proyecto
Consorcio