

**Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0624A-M**

Quito, D.M., 24 de junio del 2016

**PARA:** Pablo Falconi Castillo  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** Solicitud de conformación de Estructuras Organizacionales Para ISO 27001.

En relación al Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M de fecha 28 de diciembre de 2015, mediante el cual el Administrador del Contrato solicitó la designación de responsables de Seguridad de la Información, entre otros, me permito solicitar una modificación a las Estructuras Organizacionales para ISO 27001.

Esta solicitud la hago considerando la importancia de la Seguridad de la Información en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito en este momento crucial en el cual nos encontramos en dónde se ha digitalizado y desmaterializado la mayor parte del Acervo Registral y la información que actualmente manejamos contiene toda la historia registral del Distrito Metropolitano de Quito.

La seguridad de la Información se ha convertido en un tema Institucional por su vital importancia.

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información asegura la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Por lo cual, se necesita el apoyo al proceso de establecimiento, operación, seguimiento, revisión, mantenimiento y mejora del Sistema definiendo las estructuras organizacionales necesarias.

Las estructuras organizacionales propuestas permitirán darle el impulso que se requiere, y, a su vez, darle un dinamismo para la toma de decisiones, definiendo las siguientes:

1. *Comité Directivo de Seguridad de la Información*
2. *Comité Operativo de Seguridad y Riesgos*
3. *Oficial de Seguridad*
4. *Gerente de Seguridad de la Información*
5. *Propietarios funcionales de la información*

Los roles, funciones y delegaciones se detallan a continuación:



EQUIPO RPDMQ / CARGO RPDMQ	ROL	DELEGACIÓN RPDMQ
<b>COMITÉ DIRECTIVO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	Máxima Autoridad	Máxima autoridad
	Directivos de las áreas funcionales de la Gestión Registral del RPDMQ	Directores de Inscripciones, Certificaciones y Archivo
	Representantes de las funciones especializadas del Registro de la Propiedad que tengan relación con seguridad de la información	Director de la DAF
		Responsable de Planificación
		Director de Asesoría y Control Jurídico (como representante legal)
		Responsable de Servicios Ciudadanos
	Oficial de Seguridad de la Información	Oficial de Seguridad
Responsable de la Unidad de TICs	Asesor/a de Informática	
<b>COMITÉ OPERATIVO DE SEGURIDAD Y RIESGOS</b>	Propietarios funcionales de la información	Delegados de las Direcciones de Inscripciones, Certificaciones, Archivo, Servicios Ciudadanos, DAF
	Oficial de Seguridad de la Información	Oficial de Seguridad
	Gerente de seguridad	Gerente de seguridad
	Auditoría interna (personal a cargo del cumplimiento de regulaciones) y Control	Técnico/a de Planificación
		Agentes de Control Gestión Registral
	Asesoría y control jurídico.	Técnico/a de Asesoría y Control Jurídico
	Responsable de la Unidad de TICs	Asesor/a de Informática
<b>OFICIAL DE SEGURIDAD</b>	Responsable Institucional de la Seguridad de la Información de la Gestión Registral del RPDMQ	Oficial de Seguridad
<b>GERENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	Responsable operativo de la seguridad de la información de la Gestión Registral del RPDMQ	Coordinador/a de TICs
<b>PROPIETARIOS FUNCIONALES DE LA INFORMACIÓN</b>	Propietarios funcionales de la información de la Gestión Registral del RPDMQ	Director/a Inscripciones
		Director/a Certificaciones
		Director/a Archivo
		Responsable SSCC
		Director/a Asesoría y Control Jurídico
		Director DAF o Tesorero/a Institucional

Para una mejor comprensión sobre las funciones a cumplir, en los siguientes cuadros se describen el alcance de los roles designados:



**COMITÉ DIRECTIVO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

ROL	DESCRIPCIÓN
Máxima Autoridad	Es Titular o personero de más alta jerarquía de la Institución. Por el pasarán todas las decisiones y responsabilidades que defina el Comité. Tiene voz y voto dentro del Comité.
Directivos de las áreas funcionales del Registro de la Propiedad	Representan los intereses de las áreas en el planteamiento de la estrategia de seguridad de la información. Tienen voz y voto dentro del Comité.
Representantes de las funciones especializadas del Registro de la Propiedad que tengan relación con seguridad de la información. Tienen voz pero no voto dentro del Comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traen iniciativas de seguridad desde sus ángulos de especialidad cuando éstas sean relevantes, por ejemplo, desde el punto de vista de los recursos humanos, auditoría interna, departamento legal, oficina de proyectos, Dirección de informática del Municipio de Quito, etc.</li> <li>- Pueden estar en el Comité de manera ocasional ante eventos relevantes coyunturales de la estrategia del Registro de la Propiedad, o bien pueden estar asignados de manera permanente, como el caso de Auditoría Interna, con el fin de que informen al Comité acerca del cumplimiento del tratamiento de los riesgos.</li> <li>- Un caso diferente es el Director Administrativo Financiero que debe tener una presencia permanente en el Comité. Tiene voz y voto dentro del Comité.</li> </ul>
Oficial de Seguridad de la Información. Tiene voz pero no voto dentro del Comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es el enlace con Comité Operativo de Seguridad y Riesgos</li> <li>- Es el responsable general de la seguridad de la información del Registro de la Propiedad.</li> <li>- Comunica el diseño, la implementación y el monitoreo de las prácticas de seguridad de la información.</li> </ul>
Responsable de la Unidad de TICs. Tiene voz pero no voto dentro del Comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporta acerca del estado en general de los aspectos relacionados con la seguridad de la información:</li> <li>- Cumplimiento de políticas y responsabilidades de seguridad de la información del personal de TI.</li> <li>- Afectaciones posibles de la seguridad debida a cambios en las infraestructuras tecnológicas.</li> </ul> <p>En el ámbito de su competencia es quien tiene la responsabilidad de la implementación en la plataforma y en la organización de TI las políticas y sistemas de seguridad de la información y monitoreo de su efectividad.</p>

**COMITÉ OPERATIVO DE SEGURIDAD Y RIESGOS:**

ROL	DESCRIPCIÓN
Propietarios funcionales de la información. Tienen voz y voto dentro del Comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tienen a cargo los servicios, procesos y aplicaciones del Registro de la Propiedad y son usuarios de tecnología.</li> <li>- Evalúan y comunican las iniciativas y actividades del Registro de la Propiedad que puedan tener impacto en la seguridad de la información, así como del impacto que las prácticas de seguridad tenga en los usuarios de los servicios de TI.</li> <li>- Deben tener una buena comprensión de las necesidades de seguridad desde el punto de vista operativo del Registro de la Propiedad, los impactos y costos.</li> <li>- Deben tener una comprensión clara de los riesgos operativos y de los costos y beneficios de los requerimientos específicos de seguridad de la información de sus respectivas áreas.</li> </ul>
Oficial de Seguridad de la Información. Tiene voz pero no voto dentro del Comité.	Asesora al Comité en aspectos específicos de la seguridad de la información
Gerente de Seguridad. Tiene voz pero no voto dentro del Comité.	Responsable operativo de la gestión de seguridad de la información del Registro de la Propiedad
Auditoría Interna y Control. Personal a cargo del cumplimiento de regulaciones. Tienen voz pero no voto dentro del Comité.	Pueden estar de manera ocasional o permanente en el Comité dando sus puntos de vista especializados sobre temas de auditoría y cumplimiento relacionados con la seguridad de la información. Informan acerca del cumplimiento relacionado con el tratamiento de los riesgos.
Asesoría y control jurídico. Tiene voz pero no voto dentro del Comité.	Asesora en aspectos legales relacionados con la seguridad de la información. Ejemplo, propiedad intelectual, delitos informáticos, legislación aplicable. Su presencia puede ser ocasional cuando las circunstancias lo ameriten.
Responsable de la Unidad de TICs. Tiene voz pero no voto dentro del Comité.	Su presencia debe ser de manera ocasional cuando se requiera asesoría especializada sobre riesgos de TI. Por ejemplo ante la implementación de estrategias tecnológicas como "cloud computing", tecnologías móviles, virtualización, etc. Si no existe esta función se debe analizar su implementación o bien dejarla al jefe de la Unidad de TI.



**OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

ÁREA	CARACTERÍSTICAS
Mandato	Responsabilidad general del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del Registro de la Propiedad
Principios operacionales y habilidades	Es el enlace entre el comité directivo y el comité operativo de seguridad de la información. Debe coordinar y comunicarse muy de cerca con todos los estamentos institucionales interesados en el buen funcionamiento del Registro de la Propiedad para tratar adecuadamente las necesidades de protección de la información. Además el Oficial de Seguridad debe: - Tener una comprensión precisa de la visión estratégica del Registro de la Propiedad. - Tener buenas habilidades para comunicar. - Ser hábil en la construcción de excelentes relaciones con las personas relevantes del Registro de la Propiedad. - Tener la capacidad de traducir los objetivos del Registro de la Propiedad en requerimientos de seguridad de la información.
Ámbito de Control	- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). - Tratamiento de los riesgos de seguridad de la información.
Nivel de Autoridad y de decisiones	- Tiene a su cargo todas las decisiones necesarias para implementar y actualizar la estrategia de seguridad de la información. - Debe rendir cuentas sobre decisiones importantes de seguridad de la información como parte del Comité Operativo de Seguridad de la Información.
Qué delega	Puede delegar tareas de seguridad de la información a directivos y otras personas del Registro de la Propiedad.
Escala de autoridad	- Jefe inmediato: Máxima autoridad - Comité Directivo de Seguridad de la Información

**GERENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

ÁREA	CARACTERÍSTICAS
Mandato	Responsabilidad general de la gestión de la seguridad de la información del Registro de la Propiedad
Principios operacionales y habilidades	Reporta al Oficial de Seguridad de la Información y al Responsable de la Unidad de TICs en temas de Seguridad de la Información.
Ámbito de Control	Seguridad de la información en: - Aplicaciones - Infraestructura de TI. Gestión de accesos Gestión y tratamiento de incidentes Gestión de riesgos Programa de concienciación en seguridad de la información Indicadores de seguridad de TI Gestión de proveedores de seguridad de la información.
Nivel de Autoridad y de decisiones	Autoridad general en la toma de decisiones sobre las prácticas de seguridad de la información de su dominio.
Qué delega	Puede delegar tareas de seguridad de la información a directivos y otras personas del Registro de la Propiedad, ejemplo: Buenas prácticas, cumplimiento de políticas, definiciones de seguridad operativas, custodia de datos.
Escala de autoridad	Escala los temas al Oficial de Seguridad.  <i>Se debe analizar objetivamente para el caso del Registro de la Propiedad si este rol debe ser realizado por una persona adicional o bien puede ser ocupado por el Jefe de la Unidad de TI. Hay ventajas y desventajas de cada enfoque, pero las principales consideraciones deben ser:</i> - El tiempo que requieren estas tareas - Las competencias y habilidades - En cierta forma la incompatibilidad de los dos roles <i>No es recomendable que sea el mismo Oficial de Seguridad, ya que al ser un ejecutor de la estrategia diseñada puede en un momento dado ser juez y parte.</i>

**PROPIETARIOS FUNCIONALES DE LA INFORMACIÓN:**

ÁREA	CARACTERÍSTICAS
Alcance	Los propietarios funcionales de la información son los responsables de los procesos el Registro de la Propiedad y actúan como enlace entre la institución y la función de seguridad de la información.
Destreza	Deben tener una muy buena comprensión de los flujos de información y los procesos institucionales y el uso de aplicaciones específicas y los servicios de TI que facilitan sus actividades operativas. Conocen las necesidades de clasificación y de protección de la información. Los jefes departamentales son las personas que posiblemente mejor cumplan este rol.
Ámbito de competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La asignación derechos de acceso a los datos de su propiedad</li> <li>- Las definiciones de criticidad y sensibilidad de los datos de su propiedad.</li> <li>- La definición de las características funcionales de las aplicaciones sobre los datos de su propiedad</li> </ul>



Los funcionarios específicos relacionados con las delegaciones RPDMQ propuestos, a manera de sugerencia, son:

DELEGACIÓN RPDMQ	ROL	COMITÉ	FUNCIONARIO/A RPDMQ
Registrador de la Propiedad	Máxima Autoridad	Directivo	PABLO FALCONI
Director/a Inscripciones	Directivo	Directivo	FÁTIMA RODRÍGUEZ
Director/a Certificaciones	Directivo	Directivo	FREDDY HERRARA
Director/a Archivo	Directivo	Directivo	JOSÉ LUÍS AUCANCELA
Director/a Asesoría y Control Jurídico	Directivo	Directivo	AGUSTÍN VÁSCONEZ
Director Administrativo Financiero	Directivo	Directivo	RICARDO ROMERO
Asesor/a de Informática	Responsable de la Unidad de TICs	Directivo	PATRICIO ESPÍN
		Operativo	
Responsable SSCC	Funciones especializadas	Directivo	MARCELO CORNEJO
Responsable Planificación	Funciones especializadas	Directivo	VERÓNICA TOBAR
Oficial de Seguridad	Oficial de Seguridad	Directivo	JUAN PORTERO
		Operativo	
Delegado de Inscripciones	Propietario de Información	Operativo	RUBÉN ENDARA
Delegado de Certificaciones	Propietario de Información	Operativo	JHONATAN SAMANIEGO
Delegado de Archivo	Propietario de Información	Operativo	DAVID LEÓN
Delegado de Servicios Ciudadanos	Propietario de Información	Operativo	GABRIEL LUCIO
Delegada/o de DAF (Tesorería)	Propietario de información	Operativo	DIANA PACHACAMA
Coordinador/a TICs	Gerente de Seguridad	Operativo	DORIS OCHOA
Técnico/a de Planificación	Auditoría interna y control	Operativo	WLADIMIR ALBAN
Técnico/a de Asesoría y Control Jurídico	Asesoría y control jurídico	Operativo	LUIS SAMANIEGO
Agente de Control Inscripciones	Auditoría interna y Control	Operativo	JOHANNA MALDONADO
Agente de Control Certificaciones	Auditoría interna y Control	Operativo	MARIO ANDRADE
Agente de Control Archivo	Auditoría interna y Control	Operativo	DAVID LEÓN
Agente de Control Servicios Ciudadanos	Auditoría interna y Control	Operativo	GABRIEL LUCIO

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

Atentamente:



Andrés Eguiguren

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**



**QUITO**  
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

**DESPACHO REGISTRADOR**

Recibido por: M. P. I. A. E.

Fecha: 28/12/2015

Hora: 16:41

# REGISTRO DE LA PROPIEDAD



Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1228C-M

Quito, D.M., 28 de Diciembre del 2015

**PARA:** Pablo Falconi Castillo  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ASUNTO:** Solicitud Conformación Equipo Coordinador RPDMQ, y Designación Responsables para Gestión del Cambio y Seguridad de la Información solicitados por Consorcio.

En relación a la sumilla del 27 de noviembre de 2015, suscrita en memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-M, en el cual manifiesta no estar de acuerdo con la propuesta y solicita por correo electrónico revisión y comentarios a Asesoría y a Planificación; me permito informarle que con fecha 02 y 03 de diciembre de 2015, mediante correo electrónico se realizó gestión de depuración de la propuesta, según observaciones de mejora remitidos. El 03 de diciembre de 2015 se emitió correo electrónico a Asesoría, con copia a Planificación y a usted, adjuntando la matriz depurada con la Propuesta para Conformación del Equipo Coordinador RPDMQ; desde ese momento no se ha recibido comentario adicional alguno de la propuesta depurada. En vista de lo expuesto, solicito se designe a quien corresponda la gestión para designación y conformación del EQUIPO COORDINADOR RPDMQ.

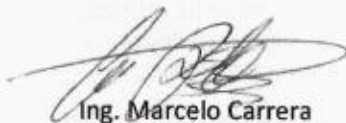
Adicionalmente, el Consorcio emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-156 en el cual solicitan al RPDMQ "indique los responsables designados por el Registrador para la Gestión del Cambio", y también emitió oficio No. CMS-RPQ-2015-157 en el cual solicitan al RPDMQ la designación y conformación de equipos / cargo orientados a cumplir con lo que determina la norma de certificación ISO 27001 (en este oficio, consta el alcance de cada equipo / cargo).

Considerando la propuesta depurada para conformación del Equipo Coordinador RPDMQ y los pedidos del Consorcio; a continuación, para su consideración y designación a quien corresponda para su canalización a la brevedad posible, emito propuesta (salvo su mejor criterio) orientada a la conformación / delegación de equipos y cargos para GESTIÓN DEL CAMBIO y GRUPOS ORGÁNICOS DE ISO 27001:

EQUIPO RPDMQ / CARGO RPDMQ	DELEGACIÓN RPDMQ	OBSERVACIÓN
CONTRAPARTE PARA GESTIÓN DEL CAMBIO	Responsable Comunicación Asesor SSSC – Interinstitucional	ROL: El Consorcio es unidad asesora en lineamientos para Gestión del Cambio. ROL: El RPDMQ es unidad ejecutora de la Estrategia del Cambio.
COMITÉ EJECUTIVO DE SEGURIDAD Y RIESGOS	Coordinador/a TICs	ROL: Oficial Seguridad de la Información
	Director/a Inscripciones	ROL: Directivos de las áreas funcionales del RPDMQ
	Director/a Certificaciones	
	Director/a Archivo	
	Responsable Planificación	ROL: Propietarios de procesos del RPDMQ
	Responsable SSSC	ROL: Auditoría Interna (personal a cargo del cumplimiento de regulaciones).
	Equipo de Planificación	
	Asesores de Control Registral	
Técnica/o de Asesoría y Control Jurídico	ROL: Representante del área legal del RPDMQ	
Asesor/a de Informática	ROL: Responsable de gestión de riesgos TI	

EQUIPO RPDMQ / CARGO RPDMQ	DELEGACIÓN RPDMQ	OBSERVACIÓN
COMITÉ DIRECTIVO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Coordinador/a TICs	ROL: Oficial Seguridad de la Información
	Director/a Inscripciones	ROL: Propietarios funcionales de la información
	Director/a Certificaciones	
	Director/a Archivo	
	Responsable SSCC	
	Asesor de Informática	ROL: Responsable de la Unidad de TIC's
	Asesores de Control Registral	ROL: Representantes de las funciones especializadas del Registro de la Propiedad que tengan relación con seguridad de la información
	Técnica/o de Asesoría y Control Jurídico	
	Delegada/o de DAF	
	Delegada/o de Planificación	
GERENTE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Director/a de Archivo	ROL: Gestión de la seguridad de la información del RPDMQ

Atentamente:



Ing. Marcelo Carrera

**GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ**

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014**

**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

ANEXO: Copia de oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-1127A-M con sumilla del 27-nov-2015  
 Copia de correo electrónico emitido por el Sr. Registrador el 27-nov-2015  
 Copia de correo electrónico que se emitió el 3-dic-2015 con propuesta depurada  
 Copia impresa de Propuesta Depurada para EQUIPO COORDINADOR RPDMQ  
 Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-156 con pedido Responsables RPDMQ para Gestión del Cambio  
 Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-157 con información aclaratoria de equipos /cargos para ISO 27001

CC: Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera/



QUITO ALCALDÍA  
 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  
 Recibido por: *[Signature]*  
 Fecha: 28/12/2015 Hora: 16:19