

Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0622J-M

Quito, D.M., 22 de junio de 2017

**PARA:**

David Salazar

Johanna Berrezueta

Miembros de la Comisión de Recepción del Entregable E.60  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD**  
**DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Por medio del presente remito una copia del Acta de Reunión No. CMSM-RPDMQ-2017-013 de fecha 22 de junio de 2017, en la cual se revisó las observaciones al Entregable E.60 "Manual de procedimientos de controles."

  
09:08  
23-06-2017

Atentamente:



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

JOHANNA BERREZUETA  
  
23-06-17.  
10:00 am.

ACTA DE REUNIÓN No. ACTA DE REUNIÓN CSM-RPDMQ-2017-013

FECHA: 22 de junio de 2017.

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

ASUNTO: Revisión de observaciones de entregable E.60.

LUGAR: Sala de reuniones del Registrador de la Propiedad.

HORA: 11:00 – 11:30

**I. 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	Ramón Valdez	Consultor ISO 27001	Consortio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile
3	Byron Paredes	Gerente de Contrato	Consortio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile
4	Paola Pullas	Fiscalizador	Dempile
5	Daniel Sierra	Funcionario equipo de modernización	RPDMQ
6	David Salazar	Funcionario de	RPDMQ
7	Johana Berrezueta	Funcionaria de	RPDMQ

**2. Temas tratados**

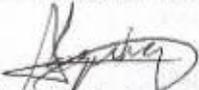
- Revisión de observaciones a entregable E.60
  - Anexar oficio de administrador del contrato respecto a actualización de activos de información y anexos de reuniones mantenidas.
  - Revisar terminología de empresa o negocio por RPDMQ y procesos registrales.
  - Entregar archivo fuente para facilitar procesos de búsqueda.
  - En Política de seguridad de la información, detallar que es continuidad de negocio.
  - En procedimientos para trabajo en áreas seguras, detallar que es listado de áreas seguras con las personas responsables.
  - Cambiar "logo del R de la P" por "Logo del RPDMQ".
  - Cambiar todo lo que diga R de la P por RPDMQ.
  - En plan de recuperación ante desastres, en premisas y limitaciones detallar.
  - En Procedimiento para Auditoría Interna incluir
    - Apéndice 1: Cuadro de evaluación de riesgos (documento Excel)
    - Apéndice 2: Cuadro de tratamiento de riesgos (documento Excel)
    - Apéndice 3: Informe sobre evaluación y tratamiento de riesgos (documento Excel).
  - En Procedimiento para Control de Documentos y Registros, detallar.

**.QUEDA PENDIENTE REUNIÓN HASTA QUE EL RPDMQ VERIFIQUE INTERNAMENTE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.**

**3. Compromisos**

**4. Anexos**

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



Andrés Eguiguren  
 Marcelo Carrera  
 Administrador de Contrato



Byron Paredes Buitrón  
 Gerente de Proyecto

Registro de la Propiedad del Distrito C