

<b>QUITO</b> REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
<b>DESPACHO REGISTRADOR</b>	
Recibido por:	M. RAE
Fecha:	21 - Jul - 2017
Hora:	



**Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0721A-M**

Quito, D.M., 21 de julio de 2017

**PARA:** José Luis Aucancela  
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E)  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**ASUNTO:** Visión global del Contrato No. 019-2014 cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", y su Contrato Complementario No. 003-2016, y solicitud de designación de Comisiones de Recepción por subcomponente.

1. A la fecha de elaboración de este documento, 21 de julio de 2017, existen productos del Contrato Principal No. 019-2014 y su Complementario No. 003-2016, que no han sido aceptados por las comisiones de recepción del RPDMQ o no tienen informes favorables de Fiscalización.

Los productos que no han sido aceptados hasta la presente fecha, dentro del Contrato Principal No. 019-2014 y Contrato Complementario No. 003-2016 se detallan a continuación:

Entregables:

ID	Entregable	Estado	Miembros Comisión
<b>Subcomponente 2. Procesos Registrales</b>			
E.11	Listado de incidencias y su resolución durante la puesta en marcha	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Gustavo Posso Rubén Endara
E.10	Informe puesta en producción de nuevos procesos registrales	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Gustavo Posso Rubén Endara
E.81	Informe de Soporte técnico registral	No Aceptado por la Comisión de Recepción. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Iveth Rocio Flores Soriano Ruben Alejandro Endara

<b>Subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 27001</b>			
E.57	Informe de riesgos intrínsecos	No Aceptado. Originalmente devuelto al contratista para realizar correcciones	Darwin Garzón
		Se mantuvo una reunión para	

		<p>definir las correcciones el 19 de mayo de 2017</p> <p>El contratista ha presentado una corrección al entregable el 26 de junio de 2017, pero no se ha aceptado.</p>	
E.58	Informe de Riesgos Residuales	<p>No Aceptado. Originalmente devuelto al contratista para realizar correcciones</p> <p>Se mantuvo una reunión para definir las correcciones el 22 de mayo de 2017</p> <p>El contratista ha presentado una corrección al entregable el 26 de junio de 2017, pero no se ha aceptado.</p>	Darwin Garzón
E.60	Manual de procedimientos de controles.	<p>No Aceptado. Originalmente devuelto al contratista para realizar correcciones</p> <p>Se mantuvo reuniones para definir las correcciones el 23 de mayo de 2017 y 22 de junio de 2017</p> <p>El contratista ha presentado una corrección al entregable el 26 de junio de 2017, pero no se ha aceptado.</p>	David Salazar Johanna Berrezueta Daniel Sierra
E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	<p>No Aceptado. Originalmente devuelto al contratista para realizar correcciones</p> <p>Se mantuvo una reunión para definir las correcciones el 25 de mayo de 2017</p> <p>El contratista ha presentado una corrección al entregable el 26 de junio de 2017, pero no se ha aceptado.</p>	José Báez
E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	<p>No Aceptado. Originalmente devuelto al contratista para realizar correcciones</p> <p>Se mantuvo una reunión para definir las correcciones el 1 de junio de 2017</p> <p>El contratista ha presentado</p>	José Taipe Verónica Flor

		una corrección al entregable el 26 de junio de 2017, pero no se ha aceptado.	
E.63	Manual de procedimientos SGSI	No Aceptado por la Comisión de Recepción. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Darwin Anibal Garzon Carrion
E.55	Documento de alcance del SGSI	No Aceptado por la Comisión de Recepción. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Miguel Angel Palacios Guiler Doris Capucine Ochoa Ramirez
E.56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información	No Aceptado por la Comisión de Recepción. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Wilson Raul Vela Gomez Daniel Ricardo Sierra Chiriboga
E.59	Plan de Tratamiento de Riesgos	No Aceptado por la Comisión de Recepción Se mantuvo una reunión para definir las correcciones el 6 de junio de 2017	Jose Rodolfo Taipe Guaño Johanna del Rosario Maldonado
E.65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Daniel Ricardo Sierra Chiriboga
E.66	Informe de auditoría interna del SGSI	No Aceptado por la Comisión de Recepción. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Jose Rodolfo Taipe Guaño Cesar Antonio Lopez Viteri
E.68	Informe de auditoría de certificación en ISO 27001	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Maria Isabel Revelo Martinez Miguel Angel Palacios Guiler Juan German Portero

<b>Subcomponente 4. Sede Electrónica</b>			
E.30	Informe técnico de los servicios web.	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Doris Ochoa; Jose Taipe
E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Doris Ochoa; Ruben Endara; Lilian Marlene Moreno
E.32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Jose Baez; Ruben Endara; David Salazar; Evelyn Totoy
E.33	Constancia de implantación de servicios a la DINARDAP	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar	Doris Ochoa; Oswaldo Paz y Miño; Johanna Berrezueta

		correcciones	
E.34	Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha	No Aceptado. Devuelto al contratista para realizar correcciones	Wilson Vela; Evelyn Totoy; Robert Diaz; Jose Banda

Estos productos han sido entregados por el contratista, empero han sido devueltos al contratista para realizar correcciones en virtud de que no han sido aceptados ya sea por las Comisiones de Recepción o por Fiscalización, por cuanto no se ha terminado la implementación del nuevo sistema registral, y los mismos están condicionados a que el sistema registral entre en producción. Sin embargo las comisiones de recepción no están considerando lo que indica el Contrato Complementario No. 003-2016 en su CLÁUSULA CUARTA.-COMPLEMENTARIO, Numeral 4.1 que indica:

**“CLÁUSULA CUARTA.-COMPLEMENTARIO**

**4.1. Entrada a producción del sistema registral SIREL**

*Para la ejecución de algunos entregables del contrato 19-2014, el sistema registral SIREL debe encontrarse en producción, por lo que, para el efecto el sistema debería cumplir con al menos las siguientes condiciones:*

- a) Que se encuentre en ejecución de pruebas BETA.*
- b) Que se hayan aprobado los módulos del flujo registral (que inicia con la petición y la entrega de los productos registrales al usuario).*
- c) Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, conforme a la planificación acordada por las partes.*
- d) Que se pueda crear folio real y permita la actualización del mismo (cualquier acto o contrato ingresado por el ciudadano que afecte a dicho folio pueda ser inscrito en el mismo), así como también poder emitir las certificaciones inherentes al mismo. De igual manera permita la gestión de folio personal y folio cronológico.*

*En este sentido se ratifica éstas condiciones a efectos de que, una vez que el Consorcio cumpla con las mismas puedan ser consideradas para la generación de los entregables que requieran de dicho hito.”*

Con fecha 17 de mayo de 2017 se firmó el Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0517A-ARTP, en la cual se revisó el cumplimiento del Numeral 4.1 de la Cláusula Cuarta

del Contrato Complementario No. 003-2016, en base al análisis de las distintas áreas del RPDMQ, y concluyendo lo siguiente:

*“De las revisiones realizadas se ha encontrado que las observaciones catalogadas como Requeridas se encuentran implementadas en el sistema. Una vez que se ha cumplido lo requerido en el literal 4.1 de la Cláusula CUARTA.-COMPLEMENTARIO del Contrato Complementario No. 003-2016, se iniciarán las reuniones de revisión de los entregables correspondientes al grupo del quinto pago del Contrato 019-2014”*

Esto fue comunicado mediante Memorandos Nos. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630C-M, RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630D-M y RPDMQ-PROYMIRP-2017-0630E-M a las Comisiones de Recepción de los Entregables E.30, E.10, E.11 y E.53. Sin embargo dichas comisiones no han considerado este hito para la revisión del producto.

## **2. Interrelación de componentes en el Proyecto de Modernización Integral del Registro de la Propiedad**

El 22 de diciembre de 2014, se firmó el Contrato No. 019-2014 cuyo objeto es “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.

El contrato No. 019-2014 está compuesto por los siguientes componentes y subcomponentes:

COMPONENTE 1: Digitalización

Sub-componente 1 "Metodología aplicada de Digitalización"

Sub-componente 2 "Tecnologías Información"

COMPONENTE 2: Modernización integral del RP

Sub-componente "Gestión Proyecto"

Sub-componente 1 "Marco Jurídico"

Sub-componente 2 "Procesos Registrales"

Sub-componente 3 "Tecnologías Información - HW"

Sub-componente 4 "Tecnologías Información - SW"

Sub-componente 5 "Sede Electrónica"

Sub-componente 6 "Profesionalización"

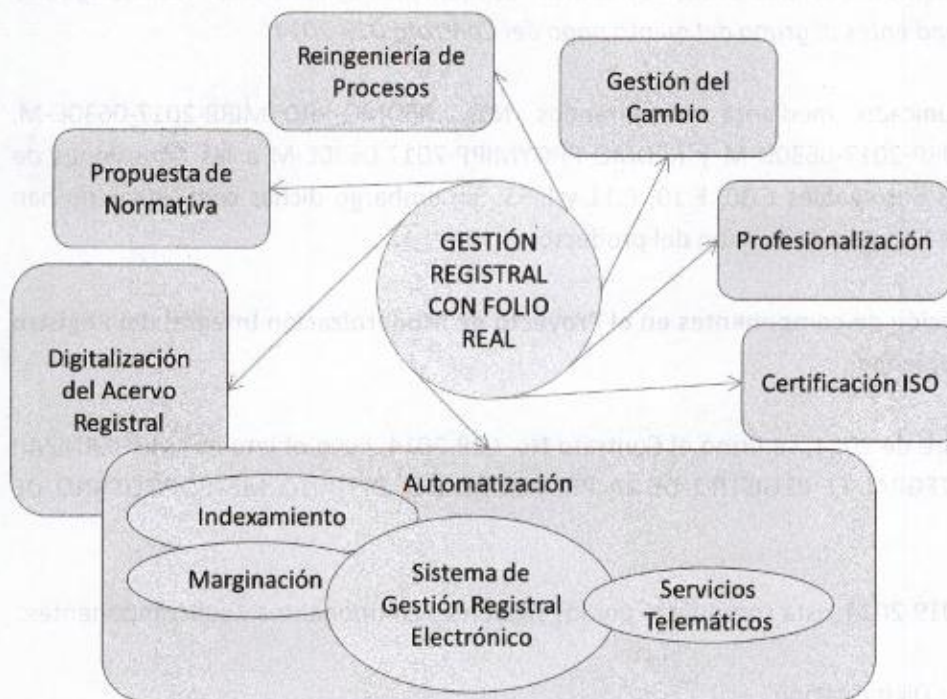
Sub-componente 7 "Gestión de la Calidad ISO"

Sub-componente 8 "Administración del Cambio"

Los componentes del contrato conforman los siguientes ejes de ejecución del proyecto, cuyo visionamiento se enmarca en implementar la GESTIÓN REGISTRAL CON FOLIO REAL:

- Propuesta de Normativa
- Digitalización del Acervo Registral

- Reingeniería de Procesos
- Automatización: Indexamiento, Marginación, Sistema de Gestión Registral Electrónico [SGRE], Servicios Telemáticos [ST] (incluye Sede Electrónica [SE])
- Gestión del Cambio
- Profesionalización
- Certificación ISO



### ANÁLISIS DE LA INTERRELACIÓN DE PRODUCTOS

Como se ha indicado, en el Contrato No. 019-2014 existen diversos componentes y subcomponentes compuestos de diferentes productos que no están aislados, sino que deben ser analizados en forma global al estar estrechamente relacionados y enfocados para alcanzar el objetivo de modernizar del Registro de la Propiedad.

Sin embargo, el contrato no define el alcance individual de cada producto y las acciones a desarrollar están combinadas las responsabilidades por parte del Contratista y del Registro de la Propiedad. Tan solo hay una descripción general de actividades a desarrollar (combinadas actividades por parte del contratista y actividades por parte del Registro de la Propiedad).

Esto se puede evidenciar en el Subcomponente 6. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, el Contrato No. 019-2014 tiene una sección dedicada a la GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y Certificación según la norma ISO 9001, pero no hay nada relacionado con la Norma ISO 27001. En los

Términos de Referencia si existe una sección dedicada a la Norma ISO 27001 y en el listado de entregables están los productos relacionados a ISO 27001:

En los Términos de Referencia Numeral 7.2 Certificación según la norma ISO 27001, se indica:

Alcance según TdRs	Entregables que constan en el Contrato 019-2014	
<p><b>7.2 Certificación según la norma ISO 27001</b></p> <p><b>Alcance</b> Creación y mantenimiento de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, herramienta de dirección que ayuda a cumplir los requerimientos de seguridad definidos de acuerdo a los objetivos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito. El oferente contratará y acompañará a la entidad certificadora durante el proceso de certificación del RP en la norma.</p> <p><b>Acciones a desarrollar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico inicial para determinar el estado actual de la institución con relación a la norma ISO 27001</li> <li>• Creación del SGSI</li> <li>• Gestión de riesgos</li> <li>• Definición de métricas</li> <li>• Gestión documental</li> <li>• Implementación de controles organizativos y técnicos</li> <li>• Capacitación al menos 6 horas a 263 personas en temas de seguridad de la información, con entrega de certificados de capacitación</li> <li>• Auditoría interna de gestión de la seguridad</li> <li>• Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma</li> <li>• Contratación de firma auditora en la norma ISO 27001</li> </ul>	<p><b>Subcomponente</b> 6. <b>Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información</b></p>	<p>El consorcio Archivos Digitales MebSeventeenmile cumplirá con todas las especificaciones técnicas requeridas y entregará los bienes y servicios de acuerdo al cronograma.</p>
<b>Entregables</b>		
<i>Implantación de ISO 27001</i>		
55	Documento de alcance del SGSI	
56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información	
57	Informe de Riesgos Intrínsecos	
58	Informe de Riesgos Residuales	
59	Plan de Tratamiento de Riesgos	
60	Manual de procedimientos de controles.	
61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	
62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	
63	Manual de procedimientos SGSI	
65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación	
66	Informe de auditoría interna del SGSI	

En este caso se incluye en las acciones a desarrollar "Auditoría interna de gestión de la seguridad...", siendo ésta una responsabilidad compartida entre el Registro de la Propiedad y el Contratista.

En este subcomponente existe una lista de acciones a desarrollar y una lista de entregables. Sin embargo no existe una correlación o definición del alcance de cada entregable y a que acciones corresponde dentro de la lista, más allá de algunas que son evidentes.

Al realizar el análisis de los productos, las comisiones no han tenido un marco al cual ceñirse y, debido a que se han enfocado únicamente en su entregable sin tener una visión global de todo el subcomponente, y en general del proyecto, no han podido identificar claramente que parte corresponde a su entregable y, en algunos casos, han solicitado que un entregable contenga todo lo que dice el subcomponente, siendo que, estas actividades deben cumplirse en todos los productos de dicho subcomponente.

En otros casos se ha presentado el problema de que las personas que han revisado un producto no han tenido los conocimientos adecuados, relacionados al tema, para revisar el mismo, llegando al punto de que una comisión, luego de algunos meses de revisión del producto y realizando observaciones al mismo, finalmente ha llegado a la conclusión de que no estaban realizando el análisis correcto al suponer que se trataba de otra cosa el entregable.

El ejemplo anterior se produjo en el Entregable E.60 "Manual de Procedimientos de controles", el cual está dentro del Subcomponente 6. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información, relacionado con las Normas ISO 9001 y 27001.

En este sentido, en la Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información, el objetivo es alcanzar las Certificaciones ISO 9001 y 27001. Para conseguir este propósito el Contratista debe dar un acompañamiento al Registro de la Propiedad, pero es el RPDMQ quien tiene que realizar la implementación de los sistemas de gestión. Algunas Comisiones de Recepción de productos han interpretado que es el Contratista el que debe entregar los sistemas de gestión de calidad y seguridad de la información listos prácticamente sin intervención del Registro de la Propiedad.

Otro error cometido al analizar los entregables relacionados a ISO 27001 fue que alguna comisión consideró que los documentos debían estar aprobados por los Comités de Seguridad del RPDMQ para que el entregable pueda ser aprobado. Cuando en realidad el proceso debía ser a la inversa, primero se debía aprobar el producto, y entonces éste servía de base para el posterior desarrollo interno por parte del Oficial de Seguridad del RPDMQ –con acompañamiento del contratista– para la implementación del sistema de gestión que finalmente lo aprueban los Comités de Seguridad.

Por lo anteriormente expuesto es necesario contar con Comisiones por subcomponente especializadas en los temas que competen a ese subcomponente para que, de una manera integral revisen si el alcance de los entregables que conforman ese subcomponente se ha cumplido y determinen el procedimiento para su recepción.

Por otro lado existe la necesidad de contar con un Oficial de Seguridad de la Información en el Registro de la Propiedad, cuya contratación fue solicitada mediante Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0629A-M de fecha 29 de junio de 2017.



En tal virtud, y en mi calidad de Administrador de los Contratos 019-2014 y 003-2016, y a fin de precautelar los intereses institucionales y de la ciudadanía, solicito que se designe, según el debido proceso, a las comisiones de recepción de los productos de los subcomponentes de procesos, sede electrónica e ISO 27001. Estas comisiones deberán revisar los entregables de cada subcomponente hasta el cierre del contrato, a fin de evitar los problemas antes mencionados.

Para la comisión del subcomponente de procesos deberán estar delegados de las diferentes áreas del Registro de la Propiedad.

Para la comisión del subcomponente de sede electrónica deberá estar un delegado informático y un delegado de Servicios Ciudadanos.

Para la comisión del subcomponente de ISO 27001 (gestión de seguridad de la información) deberá estar el Oficial de Seguridad de la Información y un delegado informático.

Atentamente:



Andrés Eguiguren

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