

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-281-M

Quito, D.M., 26 de octubre del 2016

**PARA:** Andrés Eguiguren  
**GERENTE DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL DEL RPDMQ  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO 019-2014**

**ASUNTO:** Observaciones al entregable E.66 del Contrato No. 019-2014

Por medio del presente, y en nuestra calidad de Miembros de la comisión de entrega-recepción parcial del entregable E.66 del Contrato No. 019-2014 Registro de la Propiedad del DMQ por designación del Señor Registrador de la Propiedad (E) mediante memorando No.- RPDMQ DESPACHO-2016-114 de fecha 07 de octubre del 2016; se realiza la entrega del primer informe con las observaciones levantadas luego de la revisión del entregable E. 66.

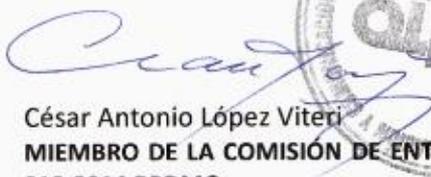
En virtud de lo expuesto en los informes que se adjuntan, el Entregable E66: "INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI", se encuentra observado y deberán subsanarse todas las observaciones presentadas.

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

Atentamente,

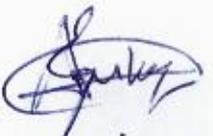


José Rodolfo Taipe Guaño  
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.66 CONTRATO Nº  
019-2014 RPDMQ**



César Antonio López Viteri  
**MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.66 CONTRATO Nº  
019-2014 RPDMQ**



  
26/10/2016  
1560

Anexo: Informe N.- RPDMQ-TICS-2016-050-IN en 13 hojas.

Tecnología de la Información y Comunicación  
Infraestructura y Mantenimiento

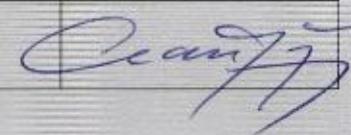
**INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.66**

**“Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.”**

**del contrato No. 19-2014**

**“MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA  
PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**

**FORMATO PRELIMINAR AL DOCUMENTO E.66**

<b>Título</b>	INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.66		
<b>Fecha de elaboración:</b> aaaa-mm-ss	2016-10-25		
<b>Formato:</b>	Lenguaje Castellano.		
<b>Código:</b>	Informe N.- RPDMQ-TICS-2016-050-IN Versión 01.		
<b>Estado:</b>	Documento para revisión por parte Autoridades del Registro de La Propiedad.		
<b>Autor(es):</b> Documento Digital E.66			
<b>Elaborado Informe:</b>	Jose Rodolfo Taipe G. Firma: 		
	César Antonio López V. Firma: 		
<b>Aprobó</b>	Nombre Firma: <table border="1" data-bbox="798 1568 1356 1680"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>		
<b>Ubicación:</b>	Edificio donde funciona el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito		
<b>Dirección</b>	Ulloa N31-10 y Murgeón esquina		

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. BASE LEGAL.....	4
3. ANTECEDENTES.....	5
4. ANALISIS .....	10
5. CONCLUSIONES.....	12
6. RECOMENDACIONES.....	12
7. ANEXOS .....	12

## 1. INTRODUCCIÓN

Mediante Memorando No.-RPDMQ DESPACHO-2016-114 de fecha 07 de octubre del 2016 por designación del Dr. Pablo Falconí Castillo REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E) se nombra a José Rodolfo Taipe Guaño y César Antonio López Viteri como MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.66 (INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI) DEL CONTRATO No. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

## 2. BASE LEGAL

El Reglamento a la Ley de Orgánica de Contratación Pública establece dentro del Capítulo VI DE LAS RECEPCIONES Y LA LIQUIDACIÓN, dentro del Art. 122.- *Negativa a recibir.- La entidad contratante podrá, dentro del término de 10 días contados a partir de la solicitud de recepción del contratista, negarse a recibir la obra, bien o servicio, por razones justificadas, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. La negativa se notificará por escrito al contratista y se dejará constancia de que la misma fue practicada.*

*Vencido el término previsto en el inciso primero de este artículo sin que la entidad contratante objetare la solicitud de recepción ni formulare observaciones al cumplimiento del contrato, operará, sin más trámite, la recepción de pleno derecho, para lo cual el contratista notificará por intermedio de un Juez de lo Civil o un Notario Público."*

*" Art. 124.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y los integrantes de la Comisión designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado conformada por el*

*administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato.*

*Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.*

*En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores."*

### **3. ANTECEDENTES**

Dentro del contrato No. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, se establece que:

#### "GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

##### Certificación según la norma ISO 9001

##### *Alcance*

*Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001 y preparar al personal de la Institución para alcanzar la certificación de dicha norma, el Contratista deberá de contratar y acompañar a la entidad certificadora durante el proceso de certificación del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.*

##### ***Acciones a desarrollar***

- *Diagnóstico inicial para definir los requerimientos específicos a ser desarrollados dentro de la institución para el cumplimiento de la norma*
- *Integración del comité de calidad*

- *Diseño del mapa de procesos*
- *Desarrollo, revisión y aprobación de la documentación del sistema de gestión de calidad*
- *Implementación y mantenimiento del sistema de calidad*
- *Planificación y realización de auditorías internas de calidad*
- *Capacitación de al menos 6 horas para 263 personas en temas de Gestión de la Calidad con entrega de certificados de capacitación*
- *Acompañamiento a la institución en la certificación de la norma*
- *Contratación de firma auditora en la norma ISO 9001:2008".*

Con fecha 14 de octubre de 2016 recibimos en nuestras cuentas de correo institucional (dominio DMQ) en la bandeja de entrada, un correo del administrador del contrato No. 19-2014 "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" Ing. Andrés Eguiguren, indicando que "Como miembros de la comisión para revisión del Entregable E.66 pueden revisarlo en:

\\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\68 E-66 INFORME AUDITORIA INTERNA SGSI  
(ver Imagen N°1).

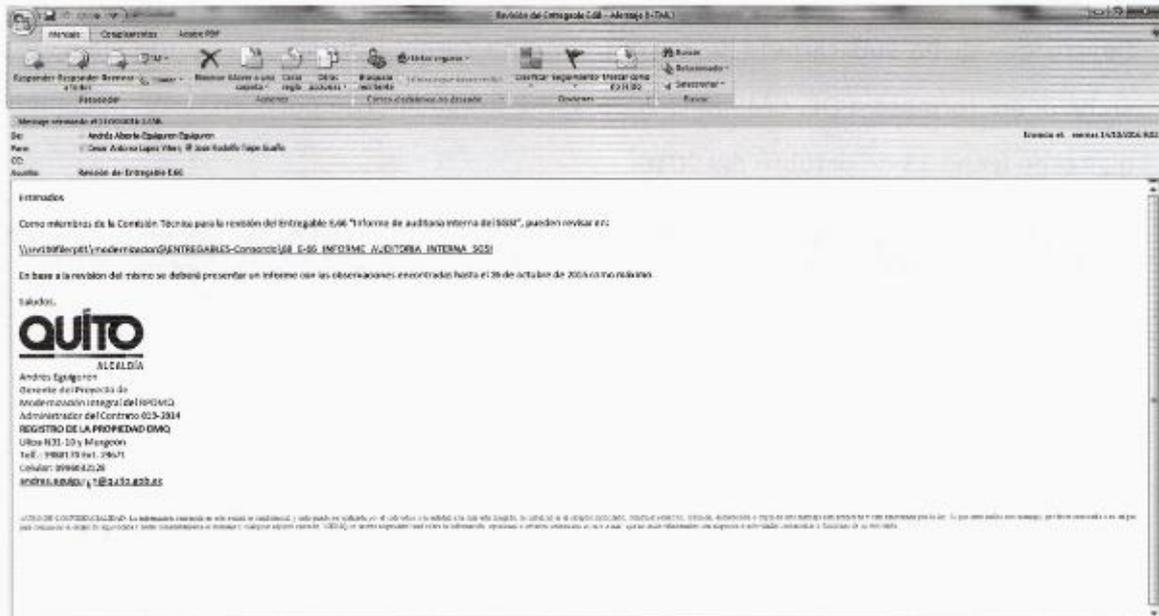


Imagen N°1

Como técnicos asignados para la revisión, análisis y entrega de dicho producto elaborado por la empresa CONSORCIO MEB SEVENTEEN MILE se procede a realizar la verificación del documento digital en mención. (Ver Imagen N°2 ) teniendo como información inicial una sub carpeta de nombre: 68\_E-66\_INFORME\_AUDITORIA\_INTERNA\_SGSI:

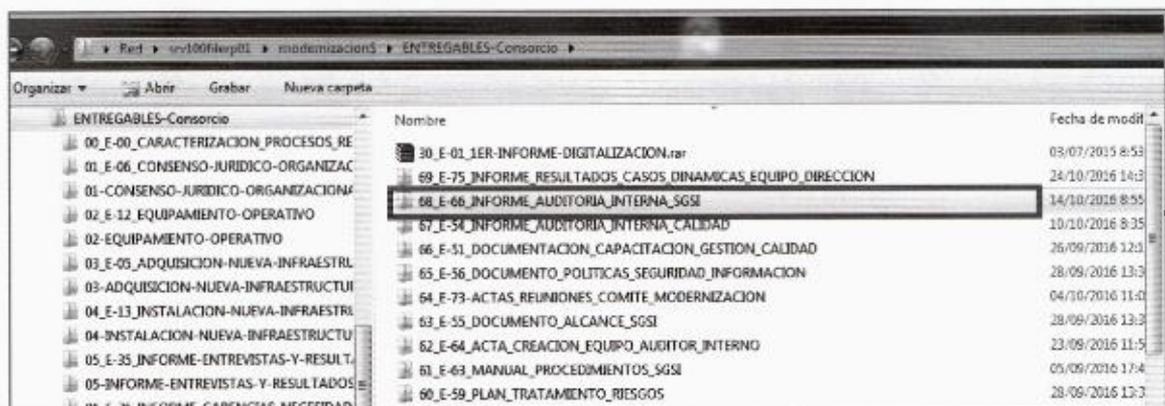


Imagen N°2

70 #

Tecnología de la Información y Comunicación  
Infraestructura y Mantenimiento

**INFORME DEL DOCUMENTO ENTREGABLE E.66**  
**"Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI."**

Dentro de dicha sub carpeta se encontraba una carpeta de nombre: Entregable y un archivo en formato PDF CMS-RPQ-2016-138-Entregable E66.pdf en este documento digital de fecha 13 de octubre del 2016.

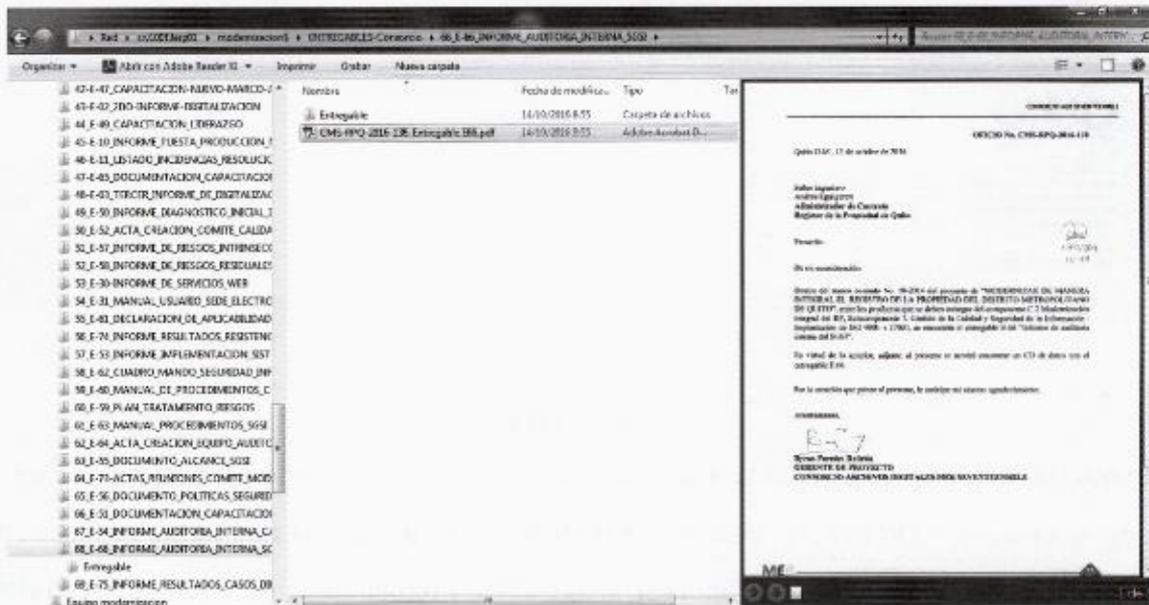


Imagen N°3

Dentro de la sub carpeta Entregable se encontro un PFD digital con el nombre E 66 Informe de Auditoria Interna del SGSI.pdf

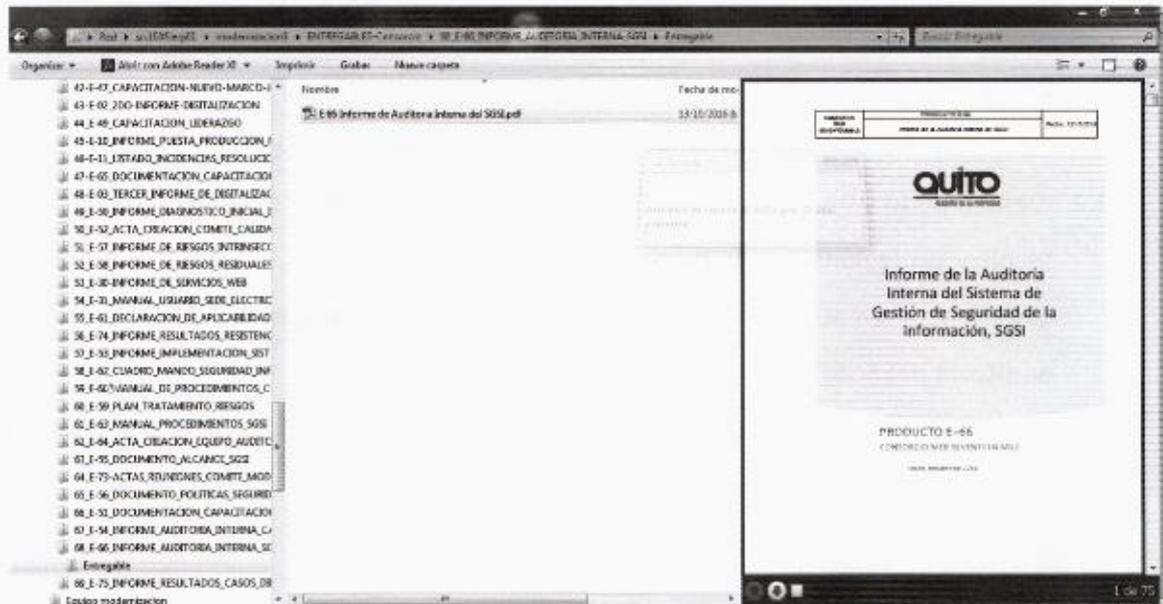


Imagen N°4

Mediante Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-276-M, de fecha 19 de octubre de 2016 se solicitó al Administrador del Contrato No. 019-2014, se entregue la documentación donde se especifique el alcance definitivo para el entregable E.66 "Informe de auditoría interna SGSI" y la relación que existe entre los otros entregables del contrato No. 019-2014, o se especifique de manera formal que no existe relación con ningún entregable; de existir relación entre entregables, indicar el estado de dichos entregables (observado, negado o aceptado).

#### 4. ANALISIS

- 4.1. Para el análisis completo del Entregable E.66 se debe dar respuesta al Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-276-M, de fecha 19 de octubre de 2016 que fue enviado al Administrador del Contrato No. 019-2014, y que hasta la presentación de este informe no existió respuesta de lo solicitado por la Comisión.
- 4.2. Dentro de lo establecido en la base legal es necesario que participen del análisis técnico profesionales afines al objeto de la contratación, y **con formación y experiencia en auditoría debido a la naturaleza del entregable E.66 "Informe de auditoría del SGSI"**.
- 4.3. La aceptación del nombramiento dentro del Memorando No.-RPDMQ DESPACHO-2016-114 de fecha 07 de octubre del 2016, compromete nuestra responsabilidad institucional con la finalidad de que se cumpla el objeto de la contratación.
- 4.4. Anexar el mapa de procesos de la Institución, además en el Anexo 5 de plan de auditoría, describir por cada integrante de los grupos los roles de líder, apoyo y toma de notas como también los nombres y apellidos completos.
- 4.5. En el entregable E.66 "Informe de auditoría interna del SGSI", en la parte de anexos, no se encuentran las hojas de los procesos auditados de Gestión de TIC's, Gestión de Direccionamiento y Control, Gestión de control y Soporte Registral. Además la comisión considera que se debe adjuntar todas las hojas Excel en formato digital de todos los procesos auditados.

- 4.6. El informe de auditoría del entregable E.66, debe contemplar documentación con firmas de responsabilidad, nombres y apellidos completos de los auditores y auditados con sus cargos y demás respaldos.
- 4.7. Dentro de las conclusiones y recomendaciones emitidas en el informe E.66 por el Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE se presentan aspectos de suma importancia pues: *"No se visualiza la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el RPDMQ, por lo que no hay instrumentos de verificación de acuerdo a la norma ISO 27001:2003.*
- No se encuentra implementado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito".*
- Ante lo descrito en el Informe la Comisión considera fundamental la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI en el Registro de la Propiedad del DMQ.
- 4.8. Según el informe de Auditoría Interna del SGSI, entregado por el Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE, en lo que corresponde a las conclusiones del numeral 7, de la pagina 2, donde establece que: *"La auditoría realizada sirvió efectivamente para que los auditores realicen su primer ejercicio práctico en este sistema..."*

Con respecto a lo descrito, la comisión considera que el consorcio debe presentar un informe de auditoría final, mas no un informe de auditoría de "ejercicio práctico", teniendo en cuenta que el informe final, debe estar orientado a cumplir con el objetivo del proyecto, que es entre otros el de **alcanzar la certificación para la gestión de la calidad y seguridad de la información.**

También la comisión considera que el informe de auditoría final del SGSI, debe estar orientado a los nuevos procesos registrales con la implantación del SISTEMA DE GESTION REGISTRAL ELECTRÓNICA.

## 5. CONCLUSIONES

Por lo expuesto en los puntos anteriores y mientras no se encuentre implementado el Sistema de Gestión de calidad en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, con todas las acciones a desarrollar, no se puede evaluar el entregable que es muy general para el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano Quito, por lo que la Comisión Técnica no puede aceptar a satisfacción el entregable E.66.

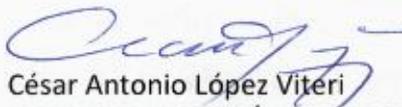
## 6. RECOMENDACIONES

Solicitar al Administrador del Contrato que se especifique el alcance del entregable E.66 dando respuesta a lo solicitado mediante Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-276-M, de fecha 19 de octubre de 2016.

Atentamente,



José Rodolfo Taipe Guaño  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.66  
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ



César Antonio López Viteri  
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.66  
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

## 7. ANEXOS

Anexo N°1: CMS-RPQ-2016-138-Entregable E66

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-138

Quito D.M., 13 de octubre de 2016

Señor ingeniero  
Andrés Eguiguren  
**Administrador de Contrato**  
**Registro de la Propiedad de Quito**

Presente.-

*Deu*  
13/10/2016  
10:47

De mi consideración:

Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, se encuentra el entregable E.66 "Informe de auditoría interna del SGSI".

En virtud de lo anterior, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.66.

Por la atención que preste al presente, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,

*Byron Paredes Buitrón*

**Byron Paredes Buitrón**  
**GERENTE DE PROYECTO**  
**CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE**