

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2017-025-M

Quito, D.M., 07 de marzo de 2017

PARA: Andrés Eguiguren
Administrador del Contrato No. 019 - 2014

ASUNTO: Tercera revisión del Entregable E30


7/03/2017
16h50

Antecedentes

- Mediante el memorando RPDMQ DESPACHO 2016-067 del 07 de julio del 2016, el Registrador de la Propiedad (E) Pablo Falconí, designa a Doris Ochoa y José Taipe, como miembros de la Comisión Técnica a Cargo de la Recepción parcial del Entregable E.30: "Informe técnico de los servicios web" del contrato No.019-2014, el cual tiene como fecha de entrega el 26 de julio del 2016.

- Con fecha 26 de julio del 2016, mediante el oficio No. CMS-RPQ-2016-088, el Consorcio Archivos Digitalaes Meb SeventeenMile, presenta entre otros la documentación del Entregable E.30.

- Mediante memorando No. RPDMQ-TICS-2016-201-M , del 04 de agosto de 2016, dirigido a :

Dr. Pablo Falconí Castillo -Registrador de la Propiedad del DMQ(E)
Ing. Andrés Eguiguren - Administrador del Contrato No. 019 – 2014
Ing. Patricio Espín - Administrador del Contrato No. 005-2015

Los miembros de la comisión solicitamos varios pronunciamientos sobre las responsabilidades y lineamientos para la recepción del E.30, el cual aún no ha sido contestado hasta el momento.

- Con fecha 09 de agosto del 2016, mediante Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-204-M la Ing. Doris Ochoa como miembro de la comisión emite un memorando con las observaciones entregable E.30 dirigido al administrador del Contrato No. 019-2014, para que se informe sobre las mismas al proveedor.

- Con fecha 09 de agosto del 2016, mediante Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-205-M el Ing. José Taipe como miembro de la comisión emite un memorando con las observaciones entregable E.30 dirigido al administrador del Contrato No. 019-2014, para que se informe sobre las mismas al proveedor.

- Con fecha 13 de septiembre del 2016 se recibió vía email la solicitud de revisión del denominado "Entregable Ajustado", en el email se indica que ser revise los documentos ubicados en :

\\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\53_E-30-
INFORME_DE_SERVICIOS_WEB\Entregable_Ajustado

- Con fecha 16 de septiembre del 2016, mediante Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-235-M los miembros de la comisión técnica emiten un memorando indicando que en los documentos del Contrato No. 019-2014 y los términos de referencia del contrato no existe información explícita sobre el alcance del Entregable E30 y que tampoco se tiene contestación al memorando No. RPDMQ-TICS-2016-201-M.

- Con fecha 23 de septiembre del 2016, mediante Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-245-M los miembros de la comisión emiten un memorando con las observaciones sobre la segunda revisión del entregable E.30 dirigido al administrador del Contrato No. 019-2014, para que se informe sobre las mismas al proveedor.
- Con fecha 26 de octubre del 2016, el Ing. Andrés Eguiguren envía vía correo electrónico , un Acta de Reunión de Trabajo de los Entregables, en donde se indica

*“En reunión de trabajo entre el RPDMQ, Consorcio y Fiscalización se **determinó el alcance que deben tener los entregables** relacionados con tecnología E30 E31 E60 E62 E61 E63 E55 E56 E59 E32 E65 E66”.*

- El contrato No. 019-2014, fue firmado el 22 de diciembre del 2014 y tienen un plazo de hasta 24 meses, la fecha de fin del contrato correspondiente a 22 de diciembre del 2016.
- Con fecha 13 de diciembre del 2016, se firma en contrato complementario No. 003-2016, relacionado al Código de Proceso Libs-002-RPDMQ-2014: “Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad”, en donde en la cláusula de plazos se indica que: “ ... aprobó una prórroga de plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la terminación del contrato principal...”, pero no se ha encontrado ninguna referencia específica sobre el entregable E30.
- Con fecha 14 de diciembre del 2016 se emite el Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-341-M, sobre el trabajo realizado hasta la fecha en el entregable, y se solicita orientación sobre cómo proceder cuando se han realizado varias revisiones sobre un entregable, sin subsanar las observaciones presentadas, del cual al momento no se tiene respuesta.
- Con fecha 17 de febrero del 2017, el administrador del contrato: Andrés Eguiguren, mediante email informa a los miembros de la como miembros de la comisión técnica del Entregable E30 que deben realizar la revisión de una nueva versión del entregable, cuya documentación se encuentra ubicada en:

[\\srv100filerp01\modernizacion\\$\ENTREGABLES-Consorcio\53 E-30-INFORME DE SERVICIOS WEB\Entregable Ajustado2](\\srv100filerp01\modernizacion$\ENTREGABLES-Consorcio\53 E-30-INFORME DE SERVICIOS WEB\Entregable Ajustado2)

Análisis

Como miembros de la comisión técnica para la recepción del Entregable E30, se ha realizado la revisión de la documentación presentada, y se presentan las siguientes observaciones:

Observaciones generales

1. Han existido varios cambios de forma en el documento revisado, en comparación con versiones anteriores del mismo documento; debe existir un documento anexo donde se explique las modificaciones realizadas, a continuación se muestran algunos ejemplos sobre estos cambios:
 - a. En la primera versión del documento, desde la página 6 hasta la página 11 se realizó un análisis del alcance del proyecto para : “Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad de Quito”, incluyendo un listado con entregables que debido a la naturaleza del proyecto debieron evolucionar durante la ejecución del mismo, siendo responsabilidad del proveedor la actualización de los documentos asociados a los objetivos de los entregables, demostrando así evolución de los mismos hasta llegar a la versión final dentro del marco del proyecto.

cambios, existe la posibilidad que en el proceso de migración de los datos del SISREG al SIREL se identifiquen parámetros para actualizar este entregable, por lo se procederá con esta actividad de ser pertinente en el futuro;

- E.26, “Listado de grupos de usuario , perfiles, roles y permisos del nuevo sistema de gestión electrónica”, actualización no aplicable, debido a que los grupos de usuarios, perfiles, roles y permisos no han sido modificados, existe la posibilidad de actualización en el futuro después de ejecución de pruebas Alfa y Beta;
- E.27, “Informe con modelos definidos de inscripción y certificación aprobados por el Registro de la Propiedad”, actualización no aplicable, debido a que los modelos de inscripciones y certificaciones no han sufrido cambios, existe la posibilidad de actualización en el futuro después de ejecución de pruebas Alfa y Beta;

10

CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE	PRODUCTO E-30	Fecha: 26/07/2016
	<i>Informe técnico de los servicios web</i>	

- E.28, “Informe con la definición de indicadores de gestión y desempeño de la operatividad del Registro de la Propiedad”; actualización no aplicable, debido a que la definición de indicadores de gestión y desempeño no sufrido cambios, existe la posibilidad de actualización en el futuro después de ejecución de pruebas Alfa y Beta; y,
- E.29, “Material de capacitación para la utilización de la nueva herramienta informática de gestión documental y registral”, actualización de producto anexo al presente.

En función del listado anterior se anexan las respectivas actualizaciones.

Extracto del primer documento sobre el entregable E30

Sobre este cambio, es necesario indicar que: en el Acta de Reunión de Trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP donde se definió el alcance del Entregable E30 : “Informe técnico de servicios web”, no se indica nada al respecto de los entregables relacionados y el alcance esperado de los mismos dentro del Entregable E30, ni tampoco se ha recibido respuesta a los memos donde se solicitaba la definición del alcance de los entregables relacionados.

- b. En la versión anterior del documento con respecto a:
 - 1 SERVICIOS WEB QUE SE CONSUMEN
 - 1.1 Servicios WEB de Castro Metropolitano

Para el efecto hace un llamado vía SOAP enviando el número predial y la parroquia para que retorne un valor binario de “true” o “false” en caso de búsqueda exitosa o fallida respectivamente.

Adicionalmente el sistema SIREL abre una pestaña con la información catastral por demanda del operario (CLICK sobre el botón DESPLEGAR DATOS DE CATASTRO) de acuerdo al número predial ingresado en la CREACIÓN DE FOLIO o desde la MATRIZ DE FOLIO REAL d. Esta ventana es similar a la ventana que se despliega en:

[https://pam.quito.gob.ec/SitePages/GestorAplicaciones.aspx?Desc=C%C3%A9dula%20Catastral%20\(Ficha%20Catastral\)&UrlServicio=https://pam.quito.gob.ec/mdmq_web_cedpredial/procesos/consulta.jsf](https://pam.quito.gob.ec/SitePages/GestorAplicaciones.aspx?Desc=C%C3%A9dula%20Catastral%20(Ficha%20Catastral)&UrlServicio=https://pam.quito.gob.ec/mdmq_web_cedpredial/procesos/consulta.jsf)

Ejemplo:

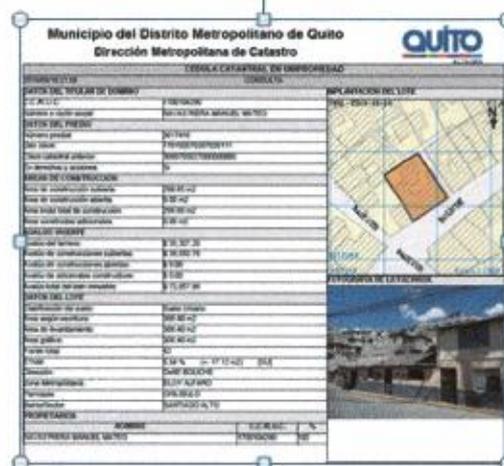


Imagen de la página 3 de documento de Entregable E30 anterior

En base a los ejemplos expuestos, es necesario tener el documento anexo donde se sustente la razón de los cambios realizados (inclusión, modificación y/o eliminación de información), lo cual también servirá para poder realizar el seguimiento de cierre de las observaciones realizadas anteriormente.

- 2. Para la aprobación de este entregable es necesario validar la implementación de lo expuesto en el documento, para esto se ha solicitado al personal del consorcio y administrador del contrato se realicen reuniones y se asigne una persona que en conjunto con la comisión pueden realizar la validación, pero no se ha tenido respuesta a dichas solicitudes. Se adjuntan las solicitudes realizadas al respecto vía email correspondientes al 24 de febrero del 2017 y 01 de marzo del 2017.
- 3. Con respecto al alcance del componente de sede electrónica y servicios telemáticos, el contrato indica que: “...los servicios telemáticos deben ser gestionados por la nueva

herramienta informática que permita la gestión registral y documental del acervo registral a implantar en el Registro de la Propiedad...”; al revisar el Cronograma del Contrato se evidencia que todos los entregables relacionados con los subcomponentes de Tecnologías de la Información tanto de Hardware como de Software, fueron planificados para entregarse antes de junio 2016, en dichos entregables está contemplado según el contrato la implantación herramienta informática que permita la gestión registral y documental del acervo registral .

Alcance

Implementar una sede electrónica que permita interconectarse con los actuales sistemas y servicios informáticos con los que cuenta el Registro de la Propiedad así mismo deberá permitir la interconexión con la página web del Registro y así ofrecer servicios telemáticos gestionados por la nueva herramienta informática que permita la gestión registral y documental del acervo registral a implantar en el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Extracto de documento: Contrato No. 019 – 2014.doc

En el documento: “ANEXO_Plan-de-implementación-SIREL” ubicado en: \\Srv100filerp01\modernización\$\ENTREGABLES-Consorcio\35_E-23_PARAMETRIZACION-NUEVO-SISTEMA-GESTION-ELECTRONICA\Entregable.doc del 29 de agosto de 2015. Se indica lo siguiente:

1 Antecedente

El presente documento detalla la implantación de las funcionalidades del Sistema Registral Quito [SIREL-Q] en las diferentes versiones que permitirán cubrir con los requerimientos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito en sus componentes: Sistema Registral Quito – Gestor Documental [SIREL-Q-GD], Sistema Registral Quito – Folio Real [SIREL-Q-FR] y Sistema Registral Quito – Sede Electrónica [SIREL-Q-SD].

Los tiempos estipulados para el ingreso en producción de cada versión son los siguientes:

- Versión 1.00, 30 de julio de 2015
- Versión 2.00, 30 de diciembre de 2015
- Versión 3.00, 30 de marzo de 2016
- Versión 4.00, 30 de junio de 2016
- Versión 5.00, 30 de septiembre de 2016

Debido al modelo evolutivo aplicado, a inicios del año 2016 se evaluará la planificación en conjunto con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Extracto de documento: ANEXO_Plan-de-implementación-SIREL.doc

Se evidencia que la versión 4.00 de SIREL (con fecha de despliegue planificada para el 30 de junio del 2016), la sede electrónica tendrá su funcionalidad inicial en producción y los requerimientos del Sistema Registral se encontrarían completos en producción, y que en la planificación de la versión 5.0 planificado para el 30 de septiembre del 2016 , la funcionalidad de sede electrónica se encontrará completa.

- Reporte Gerencial de estado de trámites. Completo.
 - Parametrización de cajas por funcionalidad. Completo.
- Sede electrónica
 - Gestión de usuarios. Inicial
 - Consultas en línea. Inicial
 - Trámites en línea. Inicial.
 - Pagos en línea. Inicial
 - Estadística transacciones en línea. Inicial.

3.5 Versión 5.0

- Administración del sistema
 - Gestión de usuarios WEB. Completo
- Sede electrónica
 - Consultas en línea. Completo
 - Trámites en línea. Completo.
 - Pagos en línea. Completo
 - Estadística transacciones en línea. Completo.

Extracto de documento: ANEXO_Plan-de-implementación-SIREL.doc

En base a:

- Alcance del componente de sede electrónica y servicios telemáticos.
- Cronograma de trabajo presentado en el contrato, y
- Al documento de Versiones planificadas del SIREL

Se evidencia que:

- a. Es un prerequisite que el SIREL se encuentre con su funcionalidad según la versión 4.00 en producción, para que los entregables relacionados al componente de Sede electrónica puedan ser funcionales, por lo que se solicita se complemente el entregable E.30 con el estado de versionamientos del sistema SIREL en producción, con todos las funcionalidades expresadas en el documento de Plan de implementación.
 - b. Según la documentación revisada, con fecha 30 de septiembre del 2016 la funcionalidad de lo que corresponde a sede electrónica debería estar completa, con fecha 24 de febrero del 2017 , el administrador del contrato No. 019-2014, Ing. Andrés Eguiguren, indico vía email que con respecto a la versión estable del Componente de Folio Real (Sistema Registral) del SIREL, no se puede considerar estable debido a que todavía existen errores que están siendo solucionados , y el sistema no ha sido aprobado todavía.
4. En el contrato se indica que las acciones relacionadas al componente de sede electrónica y servicios telemáticos son:

Acciones a desarrollar

- Estudio de servicios Web a implantar
- Organización de mesas de trabajo para diseño de servicios
- Presentación de documento formal de servicios
- Análisis de impacto en la operación
- Desarrollo de servicios Web e integración en portal
- Desarrollo de servicios open data para intercambio de información
- Configuración y puesta en marcha de servicios de movilidad de página web
- Pruebas de puesta en producción
- Análisis y corrección de errores en preproducción
- Puesta en producción
- Mejoras en los servicios implementados

Extracto de documento: Contrato No. 019 – 2014.doc

No se ha encontrado en los documentos del entregable ninguno que evidencie la ejecución de las actividades especificadas en el contrato, si dichas actividades están planificadas en posteriores entregables esto debe especificarse en este entregable, previo a la aprobación del administrador del contrato, sin embargo las 3 actividades iniciales deben haberse ejecutado como insumos para el entregable E.30, por lo que representan parte de este entregable y deben ser presentadas para su revisión.

Observaciones específicas del documento presentado

1. En la página 4, se indica: “Finalmente es importante mencionar que no es posible interoperar con ningún aplicativo del MDMQ”. Justificar, especificando los aplicativos analizados y las razones de esta aseveración.
2. En la página 5, se indica que se han realizado conversaciones y reuniones con el personal de la DMI, presentar la evidencia de las reuniones realizadas y las definiciones tomadas.
3. En la parte relacionada a servicios web consumidos, se mencionan objetos, de los cuales no se tiene ninguna definición de los mismos, por ejemplo:

Operación a invocar	Objeto
Fn_consulta_buscarPersonaDS	Persona
CAT_PREDIO_Buscar	CAT_PREDIO
SAO_ORDEN_PAGO_Insertar	SAO_ORDEN_PAGO
Pago	DATOS_PAGO_OUT

Es necesario que en el documento conste la definición de todos los objetos mencionados.

4. En la parte relacionada a las órdenes de pago en SAO, debe constar los valores de los parámetros usados para el Registro de la Propiedad, y la forma de cambiarlos en caso de requerirse (parametrización de dichos valores).

5. Indicar en que documentos se presentará la información sobre las credenciales para el uso de la operación clsLogin del servicio WS_ACCESO, y el procedimiento para cambios, en caso de requerirse.
6. Sobre los URL de Acceso, se solicita se especifique a que ambiente pertenece. En todo caso al menos debe constar los datos de los ambientes de test y producción.
7. Sobre el diagrama de secuencia de consumo de Servicios Web , debe existir un diagrama por cada operación a invocar, relacionada con los componentes del sistema y los procesos donde se invocan, ya que como esta puesto puede causar confusión e interpretarse, por ejemplo que : invocar la WS_CAT_INFO.Cat_predio_Buscar, como paso previo a invocar la servicio ServiceSAO_ORDEN_PAGO.SAO_ORDEN_PAGO_Insertar.
8. En la parte relacionada a Servicios Web Ofrecidos, se mencionan objetos, de los cuales no se tiene ninguna definición de los mismos, por ejemplo: Objeto tipo Inscripción, Objeto tipo Acta, etc. Es necesario que en el documento conste la definición de todos los objetos mencionados.
9. Se presente la documentación que evidencie la aceptación de la funcionalidad de los servicios web ofrecidos por el personal designado por parte del Registro de la Propiedad.
10. Especificar las direcciones de test y producción donde se pueden consumir los servicios web ofrecidos.
11. Especificar el catálogo de errores definidos en los servicios web expuestos.
12. Evidenciar la aceptación por parte del Registro de la Propiedad, sobre lo indicado en la página 13 en relación a la seguridad de los web services ofrecidos.
13. Especificar el uso del parámetro obligatorio denominado IdUsuario, dentro de los servicios web ofrecidos, y su relación con la seguridad.
14. Sobre la parte denominada: "Información para terceros sin servicios Web", se realiza solo una breve descripción de los archivos que se generan, es necesario documentar a profundidad dichos archivos y poner la evidencia de generación de los mismos y la correspondiente aceptación por parte del Registro de la Propiedad sobre la funcionalidad de los mismos.
15. Según el esquema transaccional de la plataforma DOM, presentado en el primer documento del E30, es necesario se describa la forma de comunicación entre los diferentes componentes, por ejemplo la comunicación entre el componente de Gestión Registral y la denominada Sede Electrónica.

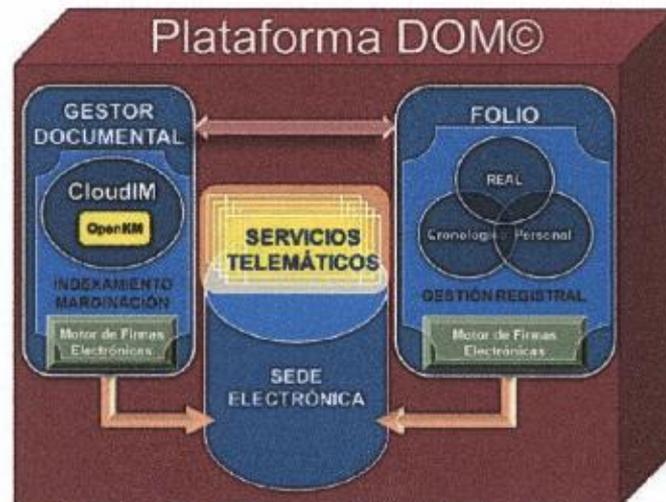


Ilustración 2: Esquema Transaccional (referencia global) de la Plataforma DOM©

Conclusiones

En vista del tiempo transcurrido desde el 26 de julio del 2016, fecha de entrega planificada para el Entregable E.30: "Informe técnico de los servicios web" del contrato No.019-2014, y teniendo en cuenta que:

- Existían compromisos de salida a producción de los componentes de sede electrónica hasta el 30 de septiembre del 2016,
- Hasta el momento existen observaciones no subsanadas en esta tercera revisión del entregable E.30
- No se ha recibido contestación sobre las solicitudes de reuniones para validación de lo puesto en el documento del entregable E30

Los miembros de la comisión indican que el entregable se encuentra NEGADO.

Se solicita al administrador del contrato No. 19-2014 se notifique a la empresa proveedora de esto y se proceda al cálculo de las multas según corresponda en base a la ley.

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

Atentamente:

Doris Ochoa Ramírez
Miembro de la Comisión Técnica del Entregable E30

José Rodolfo Taipei
Miembro de la Comisión Técnica del Entregable E30

- Anexos:
 - Email sobre Acta de Reunión de Trabajo No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP.
 - Email de notificación para revisión de tercera versión del documento correspondiente al entregable E30.
 - Email sobre estado del Componente Folio Real (Sistema Registral)
 - Emails sobre solicitudes de reunión para validación de lo indicado en el documento correspondiente al entregable E30.

	FUNCIÓNARIO	SIGLAS UNIDAD	FECHA	SUMILLA
ELABORADO POR:	José Taipe	TICS	06-03-2017	#
ELABORADO POR:	Doris Ochoa	TICS	06-03-2017	Do

Doris Capucine Ochoa Ramírez

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: miércoles, 26 de octubre de 2016 16:03
Para: Carlos Rafael Paredes LLerena; Cesar Patricio Espin Mora; Darwin Anibal Garzon Carrion; Doris Capucine Ochoa Ramirez; José Eduardo Báez Pérez; Jose Rodolfo Taipe Guaño; Miguel Angel Palacios Giler; Wilson Raul Vela Gomez; Cesar Antonio Lopez Viteri; Cesar Patricio Espin Mora; Daniel Ricardo Sierra Chiriboga; Oswaldo Jose Paz y Mino Ramon; Johanna del Rosario Maldonado Alvarado; David Alejandro Salazar Estevez
Asunto: RV: Acta de Reunion de Trabajo de los Entregables
Datos adjuntos: RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP-Definicion alcance y estructura E30 E31 E60 E62 E61 E63 E55 E56 E59 E32 E65 E66 .pdf

Importancia: Alta

Estimados

En reunión de trabajo entre el RPDMQ, Consorcio y Fiscalización se determinó el alcance que deben tener los entregables relacionados con tecnología E30 E31 E60 E62 E61 E63 E55 E56 E59 E32 E65 E66

Adjunto les envío el Acta de Reunión firmada por los asistentes.

Este alcance ayudará a la revisión de dichos entregables.

Posteriormente les enviaré copia de dicha acta en respuesta a los memos entregados.

Saludos,

QUITO
ALCALDÍA

Andrés Eguiguren
Gerente del Proyecto de
Modernización Integral del RPDMQ
Administrador del Contrato 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ
Ulloa N31-10 y Murguion
Telf.: 3988170 Ext. 29671
Celular: 0996032128
andres.eguiguren@quito.gob.ec



Acta de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2016-0927A-ARTP

FECHA: 27 de septiembre de 2016

PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Definición de alcance y estructura de entregables E.30, E.31, E.60, E.62, E.61, E.63, E.55, E.56, E.59, E.32, E.65, E.66

LUGAR: Sala 4to piso del RPDMQ

HORA: 10:00 - 13:00

1. PARTICIPANTES

No.	NOMBRE / sigla	FIRMA	INSTITUCIÓN / AREA	CARGO / ROL
1	Andrés Eguiguren /AE		RPDMQ	Administrador de Contrato 019-2014 Modernización Integral
2	Byron Paredes / BP		Consortio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE	Lider del Proyecto
3	Patricio Espín / PE		RPDMQ	Asesor de Informática
4	Paola Pullas / PP		Empresa FISCALIZADORA	Delegado técnico

2. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Análisis de entregables E.30, E.31, E.60, E.62, E.61, E.63, E.55, E.56, E.59, E.32, E.65, E.66

3. COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1		

4. TEMAS PENDIENTES

TEMA PENDIENTE	FECHA PARA TRATARLO
1	

5. LINEAMIENTOS DE ACUERDOS ESTABLECIDOS



ALCANCE DE LOS ENTREGABLES

E.30	Informe técnico de los servicios web.	<ul style="list-style-type: none">▪ Arquitectura de servicios web: debe tener un mapa que permita saber con cuales entidades interactúa el RPDMQ ya sea para consumir o publicar servicios.▪ Listado de servicios web consumidos▪ Listado de servicios web ofrecidos▪ Funcionalidad de cada servicio web identificando que está publicando cada servicio y como se consume cada servicio..▪ Estructura detallada del servicio web con parámetros de entrada y salida requeridos por cada servicio▪ Información que se generará para terceros que no consumen servicios web. Listado de entidades y la forma de entregar la información.
E.31	Manual de usuario de servicios de la sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos	<p>Manual de usuario de los servicios de sede electrónica y plan de comunicación para ciudadanos debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Listado de servicios que ofrece la sede electrónica▪ Procedimiento de creación de usuarios▪ Por cada servicio listado se debe entregar un flujo de utilización del servicio/funcionalidad▪ Plan de comunicación en base a los productos ya entregados de planificación de comunicación.

2



E.60	Manual de procedimientos de controles.	<p>Procedimiento para control de documentos y registros.</p> <p>Plan del proyecto para la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información</p> <p>Procedimiento para identificación de requisitos</p> <p>Documento sobre el alcance del SGSI</p> <p>Política de seguridad de la información</p> <p>Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos</p> <p>Declaración de aplicabilidad</p> <p>Plan de tratamiento del riesgo</p> <p>Política sobre dispositivos móviles y tele-trabajo</p> <p>Política trae tu propio dispositivo (BYOD)</p> <p>Declaración de aceptación de los Documentos del sistema de gestión de seguridad de la información</p> <p>Declaración de confidencialidad</p> <p>Política de Clasificación de la Información</p> <p>Política de uso aceptable</p> <p>Política de claves</p> <p>Política de control de acceso</p> <p>Política del uso de controles criptográficos</p> <p>Política de eliminación y destrucción</p> <p>Política de pantalla y escritorio limpio</p> <p>Procedimientos para trabajo en áreas seguras</p> <p>Política de creación de copias de seguridad</p> <p>Política de gestión de cambio</p> <p>Procedimientos operativos para tecnología de la información y de la</p>
------	--	--

3
[Handwritten signatures and initials]



		<p>comunicación</p> <p>Política de transferencia de la información</p> <p>Política de desarrollo seguro</p> <p>Política de seguridad para proveedores</p> <p>Procedimiento para gestión de incidentes</p> <p>Plan de recuperación ante desastres</p> <p>Plan de capacitación y concienciación</p> <p>Procedimiento para auditoría interna</p> <p>Minutas de revisión por parte de la dirección</p> <p>Procedimiento para medidas correctivas</p> <p>Estructuras organizacionales de seguridad de la información</p> <p>Debe contener la Tabla de relación de documentos con la norma ISO 27001</p>
E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles	<p>Aplicabilidad de los controles. Justificativo de si es aplicable o no el control.</p> <p>Aceptación de los riesgos residuales</p> <p>Validez y gestión de documentos.</p> <p>Los objetivos de control van en el Entregable E.60 en cada documento.</p> <p>Debe estar acorde a la norma.</p>

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.	<p>Definición del Cuadro de Mando del SGSI</p> <p>Objetivos del Cuadro de Mando del SGSI</p> <p>Indicadores</p> <p>Actividades de medición</p> <p>Estrategia de medición</p> <p>Revisión</p> <p>Matrices de Indicadores</p> <p>Acciones correctivas: implementar la mejora y optimizar los incumplimientos que se encuentren en la revisión.</p> <p>Debe estar acorde a la norma.</p>
------	--	---

A S

<p>E.63</p>	<p>Manual de procedimientos SGSI</p>	<p>Proceso de implementación del SGSI</p> <p>Objetivo</p> <p>Resultados</p> <p>Plazos</p> <p>Organización</p> <p>Principales riesgos del proceso</p> <p>Herramientas para implementación del proceso y generación de informes</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para control de documentos y registros • Procedimiento para identificación de requisitos • Documento sobre el alcance del SGSI • Política de seguridad de la información • Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos • Cuadro de Evaluación de Riesgos • Cuadro de Tratamiento de los Riesgos • Formulario – Informe sobre evaluación y tratamiento de riesgos • Declaración de aplicabilidad • Procedimiento para auditoría interna • Procedimiento para medidas correctivas • Formulario para minutas de revisión por parte de la dirección • Plan de tratamiento del riesgo <p>Clasificar por nivel los anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentos de nivel 1 <ul style="list-style-type: none"> • Manual de seguridad ▪ Documentos de nivel 2 <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos ▪ Documentos de nivel 3 <ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones, checklists y formularios ▪ Documentos de nivel 4 <ul style="list-style-type: none"> • Registros
-------------	--------------------------------------	--

Handwritten marks and initials at the bottom right of the page.

E.59	Plan de Tratamiento de Riesgos	<p>Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos</p> <p>Evaluación de riesgo</p> <p>Criterios para la aceptación de riesgos</p> <p>Tratamiento del riesgo</p> <p>Revisiones periódicas de la evaluación y el tratamiento de riesgos</p> <p>Declaración de aplicabilidad y Plan de tratamiento del riesgo</p> <p>Informes</p> <p>Gestión de registros guardados en base a este documento</p> <p>Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plantilla de Plan de Tratamiento de Riesgos • Cuadro de evaluación de riesgos • Cuadro de tratamiento de riesgos • Informe sobre evaluación y tratamiento de riesgos • Declaración de Aplicabilidad <p>Debe estar acorde a la norma.</p>
E.32	Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro	<p>Arquitectura tecnológica</p> <p>Checklist de funcionalidad que cubre sede electrónica</p> <p>Pruebas de funcionamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexos: Documento de instalación de la solución en los servidores • Pantallas de funcionalidad de Sede Electrónica • Manual de administrador de sede electrónica

(Handwritten signatures and initials)



ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

E.55	Documento de alcance del SGSI	Definición del alcance del SGSI Procesos y servicios registrales Unidades organizativas Ubicaciones Redes e infraestructura de TI que apoyan los procesos registrales. ANEXO: Activos de información del alcance Debe estar acorde a la norma.
E.56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información	Documentos de referencia Terminología básica sobre seguridad de la información Gestión de la seguridad de la información Apoyo para la implementación del SGSI Propuesta de Política Detallada y Normativa de Seguridad de la Información Debe estar acorde a la norma y al alcance definido (E.55)

[Handwritten signature and initials]

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

E.65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación	<p>Resumen ejecutivo</p> <p>Objetivo del curso</p> <p>Detalle de asistentes</p> <p>Información del instructor</p> <p>Metodología de capacitación</p> <p>Programa del proceso de capacitación</p> <p>Evidencia de la capacitación dada</p> <p>Material utilizado</p>
E.66	Informe de auditoría interna del SGSI	<p>Objetivo de la auditoría</p> <p>Metodología</p> <p>Elementos de la auditoría</p> <p>Ejecución del plan de auditoría</p> <p>Novedades</p> <p>Conclusiones</p> <p>Anexos</p> <p>Capacitación</p> <p>Plan de auditoría</p> <p>Informe de auditoría</p>

6.GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSION:	RPDMQ: AE
MONITOREO:	RPDMQ: AE / PE

9

Doris Capucine Ochoa Ramírez

De: Jose Rodolfo Taipe Guaño
Enviado el: martes, 21 de febrero de 2017 16:52
Para: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren; Doris Capucine Ochoa Ramírez
Asunto: RE: Revisión del Entregable E30 ajustado

saludos

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: viernes, 17 de febrero de 2017 10:32
Para: Doris Capucine Ochoa Ramírez; Jose Rodolfo Taipe Guaño
Asunto: Revisión del Entregable E30 ajustado

Estimados

Como miembros de la comisión técnica designados para la recepción del Entregable E30 pueden revisarlo en:

[\\srv100filerp01\modernizacion\\$\ENTREGABLES-Consortio\53 E-30-INFORME DE SERVICIOS WEB\Entregable_Ajustado2](\\srv100filerp01\modernizacion$\ENTREGABLES-Consortio\53 E-30-INFORME DE SERVICIOS WEB\Entregable_Ajustado2)

Saludos,

QUITO
ALCALDÍA

Andrés Eguiguren
Gerente del Proyecto de
Modernización Integral del RPDMQ
Administrador del Contrato 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ

Ulloa N31-10 y Murgeón
Telf.: 3988170 Ext. 29671
Celular: 0996032128

andres.eguiguren@quito.gob.ec

Doris Capucine Ochoa Ramírez

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: viernes, 24 de febrero de 2017 16:40
Para: Doris Capucine Ochoa Ramírez
CC: Rubén Alejandro Endara Gallardo; Lilian Marlene Moreno Vasquez
Asunto: RE: Versión estable del Componente de Folio Real (Sistema Registral) del SIREL

Estimada Doris

Como es de conocimiento general, el sistema registral se encuentra en periodo de pruebas Beta. En esta etapa se están detectando algunos errores, principalmente de parametrización.

Al momento están realizando las correcciones de estos errores, algunos de los cuales ya se encuentran en el sistema de pruebas y otros serán implementados en los siguientes días.

La versión disponible al momento no se puede considerar estable debido a que todavía existen errores que están siendo solucionados, y el sistema no ha sido aprobado todavía.

Saludos,

QUITO

ALCALDÍA

Andrés Eguiguren
Gerente del Proyecto de
Modernización Integral del RPDMQ
Administrador del Contrato 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ

Ulloa N31-10 y Murgeón

Telf.: 3988170 Ext. 29671

Celular: 0996032128

andres.eguiguren@quito.gob.ec

De: Doris Capucine Ochoa Ramirez

Enviado el: viernes, 24 de febrero de 2017 14:43

Para: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren

CC: Rubén Alejandro Endara Gallardo; Lilian Marlene Moreno Vasquez

Asunto: Versión estable del Componente de Folio Real (Sistema Registral) del SIREL

Estimado Andrés, en tu calidad de administrador del Contrato 019-2014, solicito por favor me confirmes si, a la fecha existe una versión estable (sin errores detectados o pendiente de aplicar modificaciones) del Componente de Folio Real (Sistema Registral) del SIREL, con la correspondiente aprobación de su funcionalidad.

Si la respuesta es positiva por favor ayudarme con la documentación que evidencie dicha aprobación de la funcionalidad.

Esta información nos servirá para evaluación del entregable E31.

Agradeciendo tu ayuda, me despido

Saludos Cordiales

QUITO
ALCALDÍA

Doris Ochoa

Tecnologías de la Información

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ

Ulloa N31-10 y Murguón

Telf. : 3988170 Ext. 29601

doris.ochoa@quito.gob.ec

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual está dirigida. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenvíarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMDQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

Doris Capucine Ochoa Ramirez

De: Doris Capucine Ochoa Ramirez
Enviado el: viernes, 24 de febrero de 2017 10:24
Para: 'Patricio Moreno'
CC: Byron Paredes; Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren; Jose Rodolfo Taipe Guaño
Asunto: Entregable E30

Estimado Patricio, ayer Andrés me dijo que me comunique contigo para concretar un reunión donde revise la implementación de lo indicado en el documento correspondiente al E30-InformeTecnicoServiciosWeb-v5

Saludos Cordiales



Doris Ochoa
Tecnologías de la Información
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DMQ
Ulloa N31-10 y Murguón
Telf.: 3988170 Ext. 29601
doris.ochoa@quito.gob.ec

Doris Capucine Ochoa Ramírez

De: Doris Capucine Ochoa Ramírez
Enviado el: miércoles, 01 de marzo de 2017 16:13
Para: pmorenob@gmail.com; Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren; Byron Paredes
CC: Jose Rodolfo Taipe Guaño; Cesar Patricio Espin Mora
Asunto: Entregable E30
Datos adjuntos: Entregable E30.htm

Estimados según la conversación mantenida hoy con ustedes , solicito nos ayuden con la fecha y con quien podemos validar la información sobre el consumo y exposición de los webservices del entregable E30.

Debido al tiempo transcurido desde la primera petición al respecto, les pido me contesten en esta semana, caso contrario, se emitirán las observaciones al respecto, ya que no ha sido posible validar lo expresado en el documento.

Saludos cordiales
Doris Ochoa