

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2017-030-M

Quito, D.M., 09 de marzo de 2017

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



9/03/2017
16h30

ASUNTO: Notificación sobre estado de Entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI"

Mediante Memorando No.-RPDMQ DESPACHO-2016-094 emitido el 01 de septiembre del 2016, el Registrador de la Propiedad (E) , Dr. Pablo Falconi C., me designó como miembro de la comisión técnica para la recepción del Entregable E.63: "Manual de Procedimientos del SGSI" del contrato No 019-2014.

Mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-104 del 05 de septiembre del 2016, el Gerente del Proyecto del Consorcio Archivos Digitales MebSeventeenMile, entrega al Administrador del Contrato No. 019-2014, Ing. Andrés Eguiguren un CD de datos con el entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

Mediante Informe No. RPDMQ-TICS-2016-233, emitido con fecha 19 de septiembre del 2016, se notificaron las primeras observaciones a ser subsanadas en el entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI", al Administrador del contrato Ing. Andrés Eguiguren E.

Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0919A-OF, emitido con fecha 19 de septiembre del 2016, se notificó al Consorcio Archivos Digitales MebSeventeenMile, por medio el administrador del contrato No 019-2014, Ing. Andrés Eguiguren E, sobre la primera observación del entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

Mediante Oficio: RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205A-OF, emitido con fecha 05 de diciembre del 2016 dirigido al gerente de proyecto del contrato N° 005-2015 -fiscalización, se envió las observaciones emitidas por la comisiones técnicas de los entregables relacionados con la ISO 27001, y la solicitud de establecer los plazos adecuados para la entrega de los productos y sus observaciones, incluido el E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

Mediante Oficio: RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212C-OF, emitido con fecha 12 de diciembre del 2016, dirigido al gerente de proyecto del contrato N° 005-2015 -fiscalización, se solicitó la emisión de los informes técnicos en respuesta a las observaciones generadas en la revisión de los entregables relacionados con la ISO 27001, incluido el E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

Mediante Memorando No.-RPDMQ-TICS-2016-350-M emitido el 23 de diciembre del 2016, al Administrador del contrato No 019-2014, Ing. Andrés Eguiguren, donde se le indica que hasta la fecha de emisión de este documento no se ha recibido respuesta alguna del producto E.63: "Manual de Procedimientos del SGSI", sobres las primeras observaciones por parte del Consorcio Archivos Digitales MebSeventeenMile.

Mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00134-2017, emitido con fecha 19 de enero del 2017, fueron contestados los oficios N° RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205A-OF del 05 de diciembre y N° RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212C-OF del 12 de diciembre del 2016 a fiscalización sobre los avances de 11 productos (entregables), entre los cuales se encuentra el entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

E.63: Manual de procedimientos del SGSI

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis, o justificar.
- Si bien el documento es un manual se solicita incorporar:
 - o Anexos que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
 - o Incorporar en los formatos propuestos particularidades propias de RPQ es decir aterrizar la propuesta de lo genérico al caso puntual del RPQ.



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se tengan las observaciones.

Mediante Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0131A-OF, emitido con fecha 31 de enero del 2017, el Administrador del contrato 019-2014 Ing. Andrés Eguiguren E., entregó al Consorcio Archivos Digitales MebSeventeenMile el Oficio: DEMPILE-RPQ-00134-2017, mediante el cual se informó los avances de 11 productos (entregables) y el plazo máximo de 15 días acorde a lo estipulado en los informes de Fiscalización, entre los cuales se encuentra el entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

En base al criterio de la fiscalizadora del Contrato 019-2014, constante mediante Oficio: DEMPILE-RPQ-00134-2017, de fecha 19 de enero del 2017, el tiempo prudente para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem que compone el entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI", era de 15 días. Este plazo corrió a partir de la fecha de notificación del referido criterio al Consorcio Archivos Digitales MebSeventeenMile, esto fue al 31 de enero de 2017, conforme consta en el oficio RPDMQ-PROYMIRP-2017-0131A-OF de fecha 31 de enero del 2017.

En virtud de lo cual, en mi calidad de miembro de la Comisión Recepción del entregable E63 "Manual de Procedimientos del SGSI", correspondiente al Contrato N° 019-2014, solicito al Administrador del Contrato 019-2014, se notifique de manera **INMEDIATA** al Consorcio Archivos Digitales MebSeventeenMile, la **no aceptación** respecto al incumplimiento del entregable E63 "Manual de Procedimientos del SGSI", y la inobservancia que se ha dado al criterio expuesto por la fiscalización del Contrato N° 019-2014, en donde se determinó un plazo máximo de cumplimiento, y el aplicar multas que correspondan, por cada día que el contratista persista en su incumplimiento.

Es su responsabilidad, como Administrador del contrato N° 019-2014, el notificar lo solicitado dentro del menor tiempo posible.

Particular que notifico para los fines pertinentes.

Atentamente:



Ing. Darwin Garzón C.

Miembro de la Comisión Técnica del Entregable E.63 del Contrato No. 019-2014

Adjunto: Memorando No.-RPDMQ DESPACHO-2016-094
Oficio No. CMS-RPQ-2016-104
Informe No. RPDMQ-TICS-2016-233
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0919A-OF
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205A-OF
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212C-OF
Memorando No.-RPDMQ-TICS-2016-350-M
Oficio No. DEMPILE-RPQ-00134-2017
Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0131A-OF

	FUNCIONARIO	SIGLAS UNIDAD	FECHA	SUMILLA
ELABORADO POR:	Darwin Garzón	TICS	09-03-2017	

MEMORANDO No. -RPDMQ DESPACHO-2016-094
Quito DM. 01 de septiembre del 2016

PARA: Darwin Anibal Garzón Carrión
Técnico del área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN TÉCNICA, A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.63 (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SCS) DEL CONTRATO No. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

En mi calidad de Registrador de la Propiedad del DMQ (E), de acuerdo a la acción de personal No. 817, de 03 de febrero de 2016, nombro a usted como miembro de la Comisión, para la recepción parcial del entregable E.63 (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SCS) del Contrato No. 019-2014, suscrita el 22 de diciembre de 2014, entre el Consorcio Archivos Digitales Mdb Seventeenmile, y el Registro de la Propiedad del DMQ, para modernizar de manera integral el RPDMQ, por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52) más IVA, y con un plazo total de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

De igual manera remito copia de dicho contrato, a efectos de poner en su conocimiento todas las obligaciones y estipulaciones del mismo, a fin de que supervise todas las etapas de su ejecución y cumplimiento.

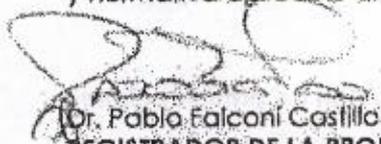
En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el entregable a recibirse, deberá dirigir dicha solicitud de documentación, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren, quien será el responsable de atender dicho requerimiento.

Se considerarán como parte de sus responsabilidades:

- Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas para el entregable, así como suscribir las actas, comunicaciones e informes, respecto al seguimiento de ejecución del mismo;

- Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiere lugar;
- Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP, una vez que se reciba a entera satisfacción el respectivo producto.
- Remitir, conjuntamente con el Administrador del Contrato a la Dirección de Control y Asesoría Jurídica y área de Compras Públicas, toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente; y,
- Las demás establecidas en la normativa vigente.

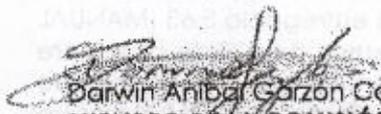
Adicionalmente, deberá dar estricta observancia a lo dispuesto en la Resolución INCOF No. 053-2011, de 14 de octubre 2011, a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás resoluciones y normativa aplicable al caso.



Dr. Pablo Falconi Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E)

ACEPTACIÓN.- ACEPTO DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE MIEMBRO DE LA COMISIÓN PARA LA ENTREGA- RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.63 (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SCSJ) DEL CONTRATO No. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

Quito, 01 de septiembre de 2016



Darwin Anibal Garzon Carrión
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.63.
CONTRATO No. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

C.C. Andrés Eguiguren- Administrador del Contrato No. 019-2014.

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-104

Quito D.M., 5 de septiembre de 2016

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

Presente.-

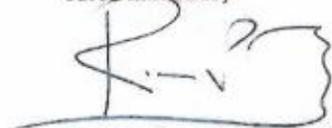
De mi consideración:

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.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

En cumplimiento del cronograma del proyecto, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



Informe del Entregable E.63

E.63 Manual de Procedimientos del SGSL.

Informe N.- RPDMQ-TICS-2016-233

A handwritten signature in black ink, appearing to be "L. Rojas", written in a cursive style.

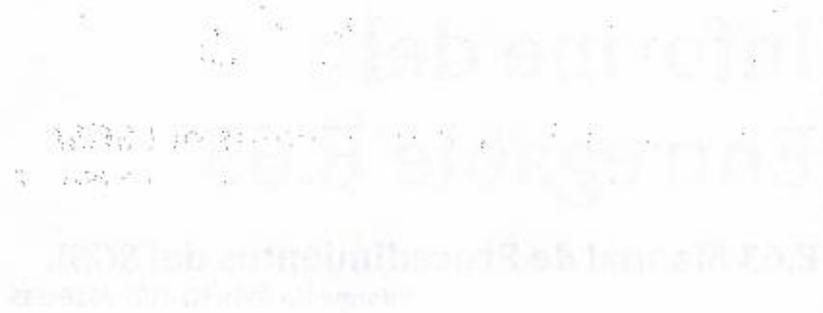
19/09/2016

16640



Tabla de contenido

1 ANTECEDENTES..... 2
2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS 3
3 CONCLUSIONES 4





1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, por una el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52), más IVA y con un plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante Memorando Nro. RPDMQ-DESPACHO-2016-094 del 01 de septiembre de 2016, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad del DMQ, nombra al miembro de la comisión técnica, para la recepción parcial del entregable E.63 y solicita lo siguiente:

- ✓ Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas para los entregables, así como suscribir las actas, comunicaciones e informes, respecto al seguimiento de ejecución del mismo;
- ✓ Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiera lugar;
- ✓ Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP, una vez que se reciba a entera satisfacción el respectivo producto;
- ✓ Remitir, conjuntamente con el Administrador del Contrato a la Dirección de Control y Asesoría Jurídica y área de Compras Públicas, toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente;
- ✓ Las demás establecidas en la normativa vigente.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 10 y 12 de septiembre de 2016 se procede al análisis y validación del entregable E.63, constatando las siguientes observaciones:

De acuerdo a la documentación entregada por el Consorcio, en el manual de procedimientos se describe los procedimientos los mismos que tienen observaciones necesarias que deben ser solventadas para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y la presentación del entregable E.63; que se describe a continuación:

Cada procedimiento debe tener un formato estructurado con diferentes puntos, por ejemplo:

- Caratula (nombre, código, versión, páginas, etc.).
- Control de documentos.
- Contenido.
- Objetivo.
- Alcance.
- Generalidades.
- Actividades (responsable y registro).
- Anexos.

Los procedimientos que no constan y constan deben estar estructurados según indica este informe, y los documentos que se debe considerar son los siguientes:

- Procedimientos de operación para gestión de TI (cláusula A.12.1.1)
- Procedimiento para gestión de incidentes (cláusula A.16.1.5)
- Procedimientos de Continuidad de negocio (cláusula A.17.1.2)
- Procedimiento para control de documentos (cláusula 7.5)
- Procedimiento para auditoría interna (cláusula 9.2)
- Procedimiento para acciones correctivas (cláusula 10.1)
- Procedimientos para trabajo en áreas seguras (cláusula A.11.1.5)



Con lo expuesto anteriormente, el entregable debe contener los procedimientos que se requieran necesarios para la implementación de la Norma a Certificar de acuerdo a la traducción española de una empresa certificadora de la Norma ISO 27001- Ecuador.

En lo referente a los documentos de referencia, si son considerados deben estar anexos a cada procedimiento y sus respectivos formatos que posteriormente se transforman en registros.

Si en el contenido de los procedimientos existe abreviaturas como se menciona en el entregable "RDP, SGCN, TI" o palabras de difícil comprensión las mismas deben estar definidas en el glosario.

Si existe abreviaturas se utiliza las adecuadas para el efecto por que el entregable se describe "RDP y R de la P", y generalmente la abreviatura del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito es RPDMQ.

En los procedimientos donde existan tablas a llenar, por ejemplo, Cuadros de llenado de las Metodologías, Procesos, Tratamiento de Riesgos, Aceptación de Riesgos, Gestión de Riesgos, Plan de Tratamiento del Riesgo, etc., se debe colocar la matriz principal y abajo un ejemplo de un registro de esa matriz. Se debe colocar un anexo en el cual se describa la correcta forma de llenar cada matriz.

En la conceptualización del documento en gran mayoría se concuerda, pero se debe considerar una estructura documental y exponerla por parte del Consorcio para estar alineados conjuntamente con la Institución.

3 CONCLUSIONES

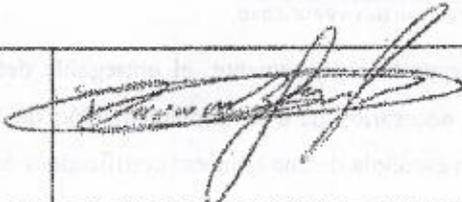
En base a lo analizado, se solicita la corrección del entregable E.63

4 RECOMEDACIONES

- Remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el 05 de septiembre de 2016, como fecha

máxima del entrega; bajo análisis del Administrador del Contrato si considera necesario y de conformidad con la Cláusula Octava del Contrato Nro.019-2014, que corresponde a multas se debe cobrar 1 por 1000 del valor del subcomponente.

Elaborado por:

<p>Nombre: Darwin Garzón, Cargo: Analista de Infraestructura Tecnológica-Miembro de la Comisión Técnica.</p>	
--	--

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0919A-OF

Quito, 19 de septiembre de 2016

ASUNTO: Observaciones al Entregable E.63

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

Recibido
19-Sep-2016 17:00h
Bjron Lopez
CI: 1791005918
tut

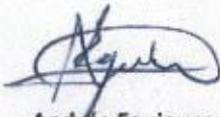
De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2016-104 emitido el 5 de septiembre del 2016, recibido en el RPDMQ el 5 de septiembre del 2016, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.63 "Manual de procedimientos SGSI"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación por parte de la comisión técnica designada, me permito comunicarle las observaciones orientadas al ajuste del entregable.

Las observaciones se encuentran en el Informe técnico elaborado por la comisión técnica, las cuales deberán ser incorporadas en el Entregable.

Estos ajustes al entregable deberán ser presentados en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Atentamente



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

ANEXO: Informe técnico de la Comisión Técnica

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-104

Quito D.M., 5 de septiembre de 2016

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

Presente.-

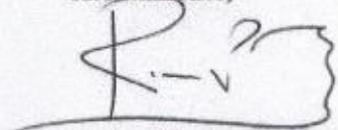
De mi consideración:

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.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

En cumplimiento del cronograma del proyecto, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



Oficina del Procurador General

ESTADO CIVIL

SECRETARÍA EJECUTIVA DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD

QUITO



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Informe del Entregable E.63

E.63 Manual de Procedimientos del SGSI.

Informe N.- RPDMQ-TICS-2016-233

19/09/2016

16h40



Tabla de contenido

1	ANTECEDENTES.....	2
2	ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS	3
3	CONCLUSIONES	4



Informe del
Entregable E.03

Este informe de Entregable E.03
Informe N. PROX-015-2019

Ing. [Faint Name]
[Faint Title]

1 ANTECEDENTES

Con fecha 22 de diciembre de 2014, se suscribió el CONTRATO No. 019-2014, por una el REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; y por otra el Consorcio Archivo Digitales MEB SEVENTEENMILE, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$3'675.917,52) , más IVA y con un plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

Mediante Memorando Nro. RPDQM-DESPACHO-2016-094 del 01 de septiembre de 2016, el Dr. Pablo Falconí, Registrador de la Propiedad del DMQ, nombra al miembro de la comisión técnica, para la recepción parcial del entregable E.63 y solicita lo siguiente:

- ✓ Verificar, conjuntamente con el Administrador del Contrato, el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas para los entregables, así como suscribir las actas, comunicaciones e informes, respecto al seguimiento de ejecución del mismo;
- ✓ Imponer, conjuntamente con el Administrador del Contrato, las multas y sanciones, a que hubiera lugar;
- ✓ Suscribir el Acta Entrega Recepción Parcial, conjuntamente con el Administrador del Contrato, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 124 del Reglamento General de la LOSNCP, una vez que se reciba a entera satisfacción el respectivo producto;
- ✓ Remitir, conjuntamente con el Administrador del Contrato a la Dirección de Control y Asesoría Jurídica y área de Compras Públicas, toda la documentación generada en la ejecución del contrato, para que la misma forme parte del respectivo expediente;
- ✓ Las demás establecidas en la normativa vigente.

2 ACCIONES REALIZADAS Y ANÁLISIS

Con fecha 10 y 12 de septiembre de 2016 se procede al análisis y validación del entregable E.63, constatando las siguientes observaciones:

De acuerdo a la documentación entregada por el Consorcio, en el manual de procedimientos se describe los procedimientos los mismos que tienen observaciones necesarias que deben ser solventadas para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información y la presentación del entregable E.63; que se describe a continuación:

Cada procedimiento debe tener un formato estructurado con diferentes puntos, por ejemplo:

- Caratula (nombre, código, versión, páginas, etc.).
- Control de documentos.
- Contenido.
- Objetivo.
- Alcance.
- Generalidades.
- Actividades (responsable y registro).
- Anexos.

Los procedimientos que no constan y constan deben estar estructurados según indica este informe, y los documentos que se debe considerar son los siguientes:

- Procedimientos de operación para gestión de TI (cláusula A.12.1.1)
- Procedimiento para gestión de incidentes (cláusula A.16.1.5)
- Procedimientos de Continuidad de negocio (cláusula A.17.1.2)
- Procedimiento para control de documentos (cláusula 7.5)
- Procedimiento para auditoría interna (cláusula 9.2)
- Procedimiento para acciones correctivas (cláusula 10.1)
- Procedimientos para trabajo en áreas seguras (cláusula A.11.1.5)

Con lo expuesto anteriormente, el entregable debe contener los procedimientos que se requieran necesarios para la implementación de la Norma a Certificar de acuerdo a la traducción española de una empresa certificadora de la Norma ISO 27001- Ecuador.

En lo referente a los documentos de referencia, si son considerados deben estar anexos a cada procedimiento y sus respectivos formatos que posteriormente se transforman en registros.

Si en el contenido de los procedimientos existe abreviaturas como se menciona en el entregable "*RDP, SGCN, TI*" o palabras de difícil comprensión las mismas deben estar definidas en el glosario.

Si existe abreviaturas se utiliza las adecuadas para el efecto por que el entregable se describe "*RDP y R de la P*", y generalmente la abreviatura del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito es RPDMQ.

En los procedimientos donde existan tablas a llenar, por ejemplo, Cuadros de llenado de las Metodologías, Procesos, Tratamiento de Riesgos, Aceptación de Riesgos, Gestión de Riesgos, Plan de Tratamiento del Riesgo, etc., se debe colocar la matriz principal y abajo un ejemplo de un registro de esa matriz. Se debe colocar un anexo en el cual se describa la correcta forma de llenar cada matriz.

En la conceptualización del documento en gran mayoría se concuerda, pero se debe considerar una estructura documental y exponerla por parte del Consorcio para estar alineados conjuntamente con la Institución.

3 CONCLUSIONES

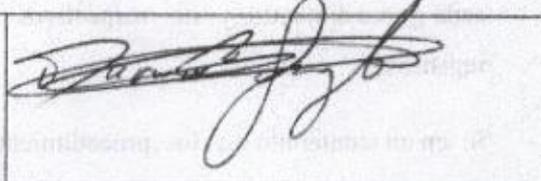
En base a lo analizado, se solicita la corrección del entregable E.63

4 RECOMEDACIONES

- Remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el 05 de septiembre de 2016, como fecha

máxima del entrega; bajo análisis del Administrador del Contrato si considera necesario y de conformidad con la Cláusula Octava del Contrato Nro.019-2014, que corresponde a multas se debe cobrar 1 por 1000 del valor del subcomponente.

Elaborado por:

<p>Nombre: Darwin Garzón. Cargo: Analista de Infraestructura Tecnológica- Miembro de la Comisión Técnica.</p>	
---	--

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205A-OF

Quito, 5 de diciembre de 2016 de 2016

ASUNTO: Informe de Entregables relacionados con ISO 27001

Abogado
Leonardo Sempértugi
Gerente de Proyecto del contrato N° 005-2015 - Fiscalización
DEMPILE S.A.


03/12/16
10:00

De mi consideración:

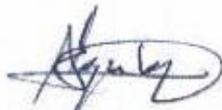
Por medio del presente solicito se elabore un informe detallado del estado actual de los entregables y las observaciones emitidas por las comisiones técnicas de los Entregables relacionados con ISO 27001, y que se indique los temas que debe completar el Consorcio.

También se deberá indicar el plazo adecuado para que el Consorcio pueda presentar los productos con todas las observaciones ya solventadas.

La información relacionada con los Entregables de ISO 27001 fue enviada el 2 de diciembre de 2016.

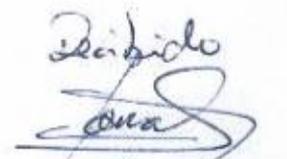
Les solicito que se entregue el informe correspondiente a más tardar hasta el 9 de diciembre de 2016.

Atentamente



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

CC: Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización


5/12/2016

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212C-OF

Quito, 12 de diciembre de 2016 de 2016

ASUNTO: Informe de Entregables relacionados con ISO 27001

Abogado
Leonardo Sempértegui
Gerente de Proyecto del contrato N° 005-2015 - Fiscalización
DEMPILE S.A.


12/12/16
12:00

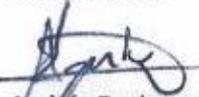
De mi consideración:

En alcance al Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205A-OF de fecha 5 de diciembre de 2016 de 2016 en el cual se solicitó se emita un informe técnico de los entregables relacionados con ISO 27001, debo insistir en la presentación de dicho informe toda vez que estamos muy cerca de finalizar el contrato y hasta el momento no se han recibido los informes solicitados.

Es necesario que se entregue los informes técnicos de los siguientes productos:

E.57	Informe de riesgos intrínsecos
E.58	Informe de Riesgos Residuales
E.60	Manual de procedimientos de controles.
E.62	Cuadro de Mando de la Seguridad de la Información.
E.61	Declaración de Aplicabilidad de Controles
E.63	Manual de procedimientos SGSI
E.55	Documento de alcance del SGSI
E.56	Documento de Políticas de Seguridad de la Información
E.59	Plan de Tratamiento de Riesgos
E.65	Documentación del material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación
E.66	Informe de auditoría interna del SGSI

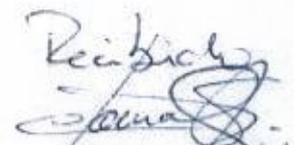
Atentamente



Andrés Eguiguren

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

CC: Patricio Espín Administrador del Contrato 005-2015 - Fiscalización


12/12/2016



Memorando N.- RPDMQ-TICS-2016-350-M.

Quito, D.M., 23 de Diciembre del 2016.

PARA:
Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren.
**GERENTE DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL RPDMQ
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N° 019-2014**

ASUNTO: Contestación al Informe de las Observaciones del entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

Por medio del presente y en atención al Memorando No RPDMQ DESPACHO-2016-077, con fecha 01/09/2016, en el cual soy nombrado Miembro de la Comisión del Entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI".

Con fecha 19/09/2016 se emite el informe técnica sobre las observaciones al Entregable E.63 "Manual de Procedimientos del SGSI", el cual fue entregado al administrador de contrato a las 16:40pm.

Con fecha 23/12/2016, se solicita respuesta al Informe N° RPDMQ-TICS-2016-233, emitido con fecha 19 de septiembre del 2016 a las 16:40, ya que como miembro de la misión es mi obligación, responsabilidad y deber comunicar que hasta la fecha de emisión de este documento no se ha recibido respuesta alguna del producto "Entregable E.63", CONTRATO N.019-2014 RPDMQ, en virtud a lo expuesto, se presume que no se encuentra entregado el producto por parte de proveedor, mi puesto en marcha, para el beneficio del REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

De tal forma que el proyecto emblemático por el cual está en curso el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito MODERNIZACION DE MANERA INTEGRAL de la institución, requiere acciones que afiancen este proyecto, de tal forma que según lo establece el art. 124 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública "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, deberán realizar un informe que debe contener antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria" donde se podrá conminar a la aceptación o no de los entregables, cuando existan entregas parciales.

Suiza D
23/12/2016

1

Remitir a la brevedad posible el presente informe al Contratista. En lo que corresponde a multas y sanciones se deben incurrir desde el 05 de Septiembre del 2016, bajo análisis del Administrador del Contrato si considera necesario y de conformidad con la Cláusula Octava del Contrato Nro.019-2014, que corresponde a multas se debe cobrar 1 por 1000 del valor del subcomponente, en concordancia con lo establecido en el Art. 71 de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Octava.- MULTAS

8.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales de conformidad con el "CRONOGRAMA DE ENTREGA DE PRODUCTOS", se aplicará la multa diaria del 1 por 1 000, del valor del subcomponente en el que se genere el retraso, a excepción del subcomponente de digitalización cuya multa se aplicará por cada día de retardo en la entrega de productos, o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que conste en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, en este caso, la contratista notificará dentro de las 48 horas de ocurrido los hechos. De no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alegue la CONTRATISTA, por lo que se le impondrá una multa correspondiente

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

Atentamente,


Ing. Darwin Garzón.
TÉCNICO TICS RPQ-DMQ



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00134-2017
Quito, 19 de enero de 2017

Señor ingeniero
Patricio Espín
**ADMINISTRADOR DEL
CONTRATO NO. 005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**
Presente.



24/01/17
12:00

De mi consideración,

Ref: Se informa sobre avance de productos

En atención a sus Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-1205A-OF y RPDMQ-PROYMIRP-2016-1212C-OF de 5 de diciembre de 2016 y 12 de diciembre de 2016 respectivamente, manifestamos:

1. ANTECEDENTES

Lo solicitado, no corresponde a un **INFORME OFICIAL DE PRODUCTOS** previsto dentro de nuestro contrato pues esta Fiscalización no ha sido notificada formalmente con la última versión, en cada caso, entregada por el Consorcio contratista.

La información puesta a consideración de Dempile S.A. corresponde a 11 productos como se detalla en el Oficio en referencia. El informe solicitado de los entregables puestos en consideración de Dempile S.A., se recoge a continuación.

Si bien es cierto que el contrato está vigente, el retraso en la presentación de productos ha sido directa responsabilidad del Consorcio contratista. Esta Fiscalización ha venido realizando las alertas correspondientes desde hace tiempo atrás.

2. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS PUESTOS A CONSIDERACIÓN DE FISCALIZACIÓN

E.57: Informe de los riesgos intrínsecos del Registro de la Propiedad en razón de uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Téls. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito - Ecuador





DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.

- Como introducción al documento debe colocarse:
 - o Diagnóstico inicial del RPQ el cual de existir debe incluirse como anexo y colocar una referencia al mismo en el documento.
- El documento desde la página 31 hasta la 209 está compuesta principalmente de los anexos que deben especificar y justificar:
 - o Validar la información del anexo, esto es, anexas a este entregable documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
 - o Procedimiento que se utilizó para la recolección de información, esto para poder seguir el mismo esquema para los procesos futuros de actualización de información obtenida. Esto permitiría que RPQ simplemente actualice y versiona las fichas inicialmente recolectadas y no se tenga que ingresar la información nuevamente desde cero.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se haya cumplido lo requerido.

E.58: Informe de los riesgos residuales del Registro de la Propiedad en razón de uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
- Como introducción al documento debe colocarse:
 - o Diagnóstico inicial del RPQ el cual de existir debe incluirse como anexo y colocar una referencia al mismo en el documento.
- El documento desde la página 32 hasta la 204 está compuesta principalmente de los anexos que deben especificar y justificar:
 - o Validar la información del anexo, esto es, anexar a este entregable los documentos como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
 - o Procedimiento que se utilizó para la recolección de información, esto para poder seguir el mismo esquema para los procesos futuros de actualización de información obtenida. Esto permitiría que RPQ simplemente actualice y versiona las fichas inicialmente recolectadas y no se tenga que ingresar la información nuevamente desde cero.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se haya cumplido las observaciones requeridas.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito - Ecuador



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.60: Manual de procedimientos de controles

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "válida" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis, o su justificación.
- Si bien el documento es un manual se solicita incorporar:
 - o Anexos que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
 - o Incorporar en los formatos propuestos particularidades propias de RPQ es decir aterrizar la propuesta de lo genérico al caso puntual RPQ.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación.

E.62: Cuadro de mando de seguridad de la información

Observaciones encontradas:



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
- En la sección OBJETIVOS, ALCANCE Y USUARIOS se hace referencia a unidades institucionales, procesos de gobierno, agregación de valor y de soporte y apoyo pero no se hace referencia al documento donde se puede validar esta información. Anexar documento de referencia y fuente.
- Se hace referencia al organigrama oficial del Registro de Propiedad pero no se anexa el documento para su validación.
- En la sección INDICADORES se coloca un cuadro con indicadores como: servicios ciudadanos, elaboración de inscripciones, elaboración de certificados, consultas de actas y certificados. Fiscalización considera que no son los únicos indicadores que deben constar en esta sección y que se deben levantar indicadores por proceso que conste en el Alcance de la implementación del sistema de gestión. Adicionalmente debe anexarse un documento de trabajo en el cual conste bajo qué criterio se escogió los indicadores y la aprobación del RPQ de aceptación de los indicadores.
- En el Anexo del documento se encuentra una matriz de indicadores de desempeño, se debe indicar la aplicabilidad y forma de uso de estos indicadores por parte de RPQ y la periodicidad de evaluación.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que las observaciones hayan sido acogidas..

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.61: Declaración de aplicabilidad de controles

Observaciones encontradas:

- Se puede anexar oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos, en caso de existir o justificar.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que las observaciones hayan sido acogidas.

E.63: Manual de procedimientos del SGSI

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis, o justificar.
- Si bien el documento es un manual se solicita incorporar:
 - o Anexos que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
 - o Incorporar en los formatos propuestos particularidades propias de RPQ es decir aterrizar la propuesta de lo genérico al caso puntual del RPQ.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se tengan las observaciones.

E.55: Documento del alcance del sistema de gestión de seguridad de la información

Observaciones encontradas:

- En la sección DOCUMENTOS DE REFERENCIA especificar como los documentos tienen relación con el entregable y adjuntar mediante Anexo dichos documentos. En el caso de documentos específicos como:
 - o Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad, listar las regulaciones a las que hace referencia, debido a que no se puede citar de manera genérica.
 - o Modelo de Valor, Modelo de Salvaguardas, Modelo de Procedimientos.
- En la sección PROCESOS Y SERVICIOS se hace mención a:
 - o La matriz de competencias institucional, adjuntar mediante anexo dicha matriz.
 - o En esta misma sección se habla de los procesos cubiertos para el alcance del SGSI pero se debe adjuntar el documento de procesos en su última versión, para determinar si los procesos a los que se hace referencia en este alcance son correctos.
- En la sección UNIDADES ORGANIZATIVAS se lista las unidades que intervendrán, adjuntar el documento de propuesta.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador

FD



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- En la sección REDES E INFRAESTRUCTURA de TI se tiene las siguientes observaciones:

- o Se presenta un listado de usuarios por unidad, debe indicarse de donde se obtuvo esta información y si el número de usuarios es constante o variable en el tiempo. En el caso de que se variable que cambio se espera para los siguientes 5 años. Deberá entonces presentarse un documento de levantamiento y proyección de información.
- o Se hace referencia a servicios compartidos, pero no se indica de donde se obtuvo esta información. Deberá entonces presentarse un documento de levantamiento de información.

Se hace referencia a los programas que soportan los procesos registrales, pero solo se menciona al SISREG y SIREL, si se hace referencia a esto deberá colocarse el listado de todos los programas del RPQ y su relación de dependencia, etc.

- o El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- o Se presenta un gráfico de arquitectura de red actualizado. Este gráfico deberá tener coherencia con el documento de arquitectura de sistemas que es parte de los solicitado por RPQ y Fiscalización al Consorcio y al cual debe hacerse referencia en este documento cuando se presente gráficos de arquitectura.

- En la sección COMENTARIOS SOBRE EL ALCANCE:

- o Se hace referencia a servicios del municipio y servicios de terceros debe anexarse documentos que permitan determinar de dónde se sacó ese listado de servicios para validación.

- En la sección VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS:

- o Se presenta una fecha de validez que indicaría que el documento revisado por fiscalización ya no es válido. Corregir

- En la sección ANEXO:

- o Se evidencia que los activos de información fueron levantados mediante fichas que indica que no han sido aprobadas, es mandatorio adjuntar las fichas de acuerdo a proyección.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se indica que la fecha de levantamiento es de 2015 con actualización Agosto de 2016 esto debe entregarse proyectado al nuevo sistema informática.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se hayan solventado las observaciones.

E.56: Propuesta de una política de seguridad de la información

Observaciones encontradas:

- Incluir como documentos de referencia a los documentos siguientes:
 - Fichas de captura
 - Alcance del SGSI
 - Riesgos inherentes
 - Riesgos residuales
- En la sección OBJETIVOS se indica que se debe identificar los activos de información para los procesos de negocio y procesos de soporte, pero a continuación se lista las "actividades esenciales" y solo se menciona el proceso de inscripción y certificación. Cuando se hace referencia a procesos se debe:
 - Hacer primero referencia a la última versión de manual de procesos de RPQ para validar que los procesos constan en el manual.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Tel. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador





DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

- o Los procesos que acá se nombren deben tener coherencia con los procesos objeto del alcance en el Entregable E55.
- o El momento de listar actividades esenciales deberá listarse las actividades esenciales para todos los procesos involucrados según el alcance y no solo para algunos de ellos
- En la sección TERMINOLOGÍA validar el término disponibilidad, se indica en el documento que es el acceso a la información por personas autorizadas pero creemos que la definición está equivocada.
- En la sección 9.1.3 se hace referencia al numeral 1.3 pero no se encuentra ese numeral en el documento.
- En la sección 9.1.8 se hace referencia al numeral 1.10 pero no se encuentra ese numeral en el documento.
- Literal 9.2.1.5 es parte del literal anterior y no un nuevo literal para dar consistencia a la lectura.
- Corregir el literal 9.7.2.1: ... "Es recomendable aplicar principios básicos de seguridad tales como conceder privilegios de acceso a la información con base en la necesidad de conocer y de mínimos privilegios". Se solicita explicar que es la necesidad de conocer y cuáles serían los mínimos privilegios. Se recomienda también mejorar la redacción del literal.
- El literal 9.7.3 es genérico aterrizar a la realidad del registro y las responsabilidades del usuario en el manejo de información y confidencialidad así como también en el tratamiento del archivo físico asociado, y el uso de dispositivos de almacenamiento externo al interior y fuera del RPQ.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización en este entregable son en su mayoría referentes a errores de forma y ANEXOS faltantes a los cuales se hace referencia que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se corrija lo indicado.

E.59: Metodología de análisis/evaluación y plan de tratamiento de los riesgos de Registro de Propiedad

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
- Como introducción al documento debe colocarse:
 - o Diagnóstico inicial del RPQ el cual de existir debe incluirse como anexo y colocar una referencia al mismo en el documento.
- Si bien el documento presenta una recomendación para el proceso de evaluación de riesgos deben anexarse actas de sesiones de trabajo en donde personal de RPQ valida esta información y está de acuerdo con la clasificación y supuestos propuestos.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza, piso 10

Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador

rf



DEMPIL S.A.
Compañía Consultora Técnica

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se corrija lo indicado.

E.65: Documentación de material de capacitación "Seguridad de la información" y evidencia de participación en la capacitación

Observaciones encontradas:

- Indicar la duración de las capacitaciones puesto que esto no consta ni en el texto del documento, ni en el registro de asistencia.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta cumplir con las observaciones.

E.66: Informe de auditoría interna del SGSI

Observaciones encontradas:

- Este informe de auditoría interna puede ser considerado como un ejercicio inicial de preparación válido a la fecha. Sin embargo, se recomienda realizar auditorías frecuentes y periódicas para medir el avance de implementación del SGSI.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: Se recomienda su aceptación.

Atentamente,

Dr. Leonardo Sempértegui O.
**PRESIDENTE
DEMPIL S.A.**

Abg. Marcelo Dávila Martínez
**LÍDER DEL EQUIPO DE
FISCALIZACIÓN**

Recibido
31/ene/2017 16:50
Eva Larsen Montoya
E-
C.C. 41090977102



Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0131A-OF

Quito, 31 de enero de 2017

ASUNTO: Informe de Fiscalización de Entregables relacionados con ISO 27001

Señora
Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

De mi consideración:

La empresa Fiscalizadora ha presentado el informe de los Entregables relacionados con ISO 27001, con las observaciones enfocadas al ajuste de dichos productos.

Estas observaciones deberán realizarse en el plazo máximo de 15 días acorde a lo estipulado en los Informes de Fiscalización.

Atentamente

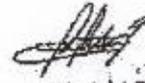
Andrés Eguilguren
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Informe de Fiscalización de Entregables relacionados con ISO 27001

DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

OFICIO: DEMPILE-RPQ-00134-2017
Quito, 19 de enero de 2017

Señor Ingeniero
Pablo Babin
ADMINISTRADOR DEL
CONTRATO NO. 005-2015
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO
Presente.


24/01/17
12:00

De tu consideración,

Ref: Se informa sobre avance de productos

En atención a sus Oficio No. RPLMQ-PROYMIRI-2016-1205A-OF y RPLMQ-PROYMIRI-2016-1212C-OF de 5 de diciembre de 2016 y 12 de diciembre de 2016 respectivamente, manifestamos:

1. ANTECEDENTES

Lo solicitado, no corresponde a un INFORME OFICIAL DE PRODUCTOS previsto dentro de nuestro contrato pues esta Fiscalización no ha sido notificada formalmente con la última versión, en cada caso, entregada por el Consorcio contratista.

La información puesta a consideración de Dempile S.A. corresponde a 11 productos como se detalla en el Oficio en referencia. El informe solicitado de los entregables puestos en consideración de Dempile S.A., se recoge a continuación.

Si bien es cierto que el contrato está vigente, el retraso en la presentación de productos ha sido directa responsabilidad del Consorcio contratista. Esta Fiscalización ha venido realizando las alertas correspondientes desde hace tiempo atrás.

2. EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS PRODUCTOS PUESTOS A CONSIDERACIÓN DE FISCALIZACIÓN

Este Informe de los nuevos hitos del Registro de la Propiedad en razón de uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones

Observaciones encontradas:

Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esq. Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Tels. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito - Ecuador





DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.

Como introducción al documento debe colocarse:

- o Diagnóstico inicial del RPQ el cual de existir debe incluirse como anexo y colocarse una referencia al mismo en el documento.

El documento desde la página 31 hasta la 209 está compuesta principalmente de los anexos que deben especificar y justificar:

- o Validar la información del anexo, esto es, anexar a este entregable documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
- o Procedimiento que se utilizó para la recolección de información, esto para poder seguir el mismo esquema para los procesos futuros de actualización de información obtenida. Esto permitirá que RPQ simplemente actualice y verifique las fichas inicialmente recopiladas y no se tenga que ingresar la información nuevamente desde cero.

El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentran en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.

Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A fin de ser considerados válidos.

Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se haya cumplido lo requerido.

E.58: Informe de los riesgos mixtos del Registro de la Propiedad en razón de uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones

DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "válida" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
- Como introducción al documento debe colocarse:
 - o Diagnóstico inicial del RPQ el cual de existir debe incluirse como anexo y colocar una referencia al mismo en el documento
- El documento desde la página 32 hasta la 204 está compuesta principalmente de los anexos que deben especificar y justificar:
 - o Validar la información del anexo, esto es, anexar a este entregable los documentos como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
 - o Procedimiento que se utilizó para la recolección de información, esto para poder seguir el mismo esquema para los procesos futuros de actualización de información obtenida. Esto permitiría que RPQ simplemente actualice y verifique las fichas inicialmente recolectadas y no se tenga que ingresar la información nuevamente desde cero.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejan que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y concreción de cada ítem solicitada en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se haya cumplido las observaciones requeridas.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina: Bl. Monasterio Plaza, piso 10
Tels. (591-2) 4012412 / 4012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.60. Manual de procedimientos de controles

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "válida". Fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación y análisis, o su justificación.
- Si bien el documento es un manual se solicita incorporar:
 - o Anexos que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
 - o Incorporar en los formatos propuestos particularidades propias de RPQ y decir aterrizar la propuesta de lo genérico al caso puntual RPQ.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información se estima prudencial, entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación.

E.62. Cuadro de matriz de seguridad de la información

Observaciones encontradas:

DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "válida" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
- En la sección OBJETIVOS, ALCANCE Y USUARIOS se hace referencia a unidades institucionales, procesos de gobierno, agregación de valor y de soporte y apoyo pero no se hace referencia al documento donde se puede validar esta información. Anexar documento de referencia y fuente.
- Se hace referencia al organigrama oficial del Registro de Propiedad pero no se anexa el documento para su validación.
- En la sección INDICADORES se coloca un cuadro con indicadores como servicios ciudadanos, elaboración de inscripciones, elaboración de certificados, consultas de fincas y certificados. Fiscalización considera que no son los únicos indicadores que deben constar en esta sección y que se deben levantar indicadores por proceso que conste en el Alcance de la implementación del sistema de gestión. Adicionalmente debe anexarse un documento de trabajo en el cual conste bajo qué criterio se escogió los indicadores y la aprobación del RPQ de aceptación de los indicadores.
- En el Anexo del documento se encuentra una matriz de indicadores de desempeño, se debe indicar la aplicabilidad y forma de uso de estos indicadores por parte de RPQ y la periodicidad de evaluación.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación, faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que las observaciones hayan sido acogidas.

Av. Elty Alfaro y Av. 8 de Diciembre, esquina. Ed. Monasterio Plaza: piso 10
Telfs. (593-2) 6012442 / 6012443
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito - Ecuador



DEMPILÉ S.A.
Compañía Consultora Técnica

E.61: Declaración de aplicabilidad de controles

Observaciones encontradas:

- Se puede anexar oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos, en caso de existir o justificar.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por Fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejan que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que las observaciones hayan sido acogidas.

E.62: Manual de procedimientos del SCIS

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "válida" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis, o justificar.
- Si bien el documento es un manual se solicita incorporar:
 - Anexos que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
 - Incorporar en los formatos propuestos particularidades propias de RPQ es decir adecuar la propuesta de lo genérico al caso puntual del RPQ.

DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejan que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a ese levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se tengan las observaciones.

R.55: Documento del alcance del sistema de gestión de seguridad de la información

Observaciones encontradas

- En la sección DOCUMENTOS DE REFERENCIA especificar como los documentos tienen relación con el entregable y adjuntar mediante Anexo dichos documentos. En el caso de documentos específicos como:
 - o Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad, hasta las regulaciones a las que hace referencia, debido a que no se puede citar de manera genérica.
 - o Modelo de Valor, Modelo de Salvaguardas, Modelo de Procedimientos.
- En la sección PROCESOS Y SERVICIOS se hace mención a:
 - o La matriz de competencias institucional, adjuntar mediante anexo dicha matriz.
 - o En esta misma sección se habla de los procesos cubiertos para el alcance del SGSI pero se debe adjuntar el documento de procesos en su última versión, para determinar si los procesos a los que se hace referencia en este alcance son correctos.
- En la sección UNIDADES ORGANIZATIVAS se lista las unidades que intervendrán, adjuntar el documento de propuesta.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telf. (591-2) 6012422 / 6012441
www.dempile.com / info@dempile.com
Quito - Ecuador



DEMPILA S.A.
Compañía Consultora Técnica

En la sección REDES E INFRAESTRUCTURA de TI se listan las siguientes observaciones:

o Se presenta un listado de usuarios por unidad, debe indicarse de donde se obtuvo esta información y si el número de usuarios es constante o variable en el tiempo. En el caso de que se variable que cambio se espera para los siguientes 5 años. Deberá entonces presentarse un documento de levantamiento y proyección de información.

o Se hace referencia a servicios contratados, pero no se indica de donde se obtuvo esta información. Deberá entonces presentarse un documento de levantamiento de información.

Se hace referencia a los programas que soportan los procesos registrales, pero solo se menciona al SISREG y SIREL, si se hace referencia a esta deberá colocarse el Estado de todos los programas del RPQ y su relación de dependencia, etc.

o El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definitiva para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.

o Se presente un gráfico de arquitectura de red actualizado. Este gráfico deberá tener coherencia con el documento de arquitecturas de sistemas que es parte de los solicitado por RPQ y Fiscalización al Comercio y al cual debe hacerse referencia en este documento cuando se presente gráficos de arquitectura.

En la sección COMENTARIOS SOBRE EL ALCANCE:

o Se hace referencia a servicios del municipio y servicios de terceros debe anexarse documentos que permitan determinar de donde se sacó ese listado de servicios para validación.

En la sección VALIDAZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS:

o Se presenta una fecha de validez que indica que el documento revisado por fiscalización ya no es válido. Corregir.

En la sección ANEXO:

o Se evidencia que los activos de información fueron levantados mediante fichas que indica que no han sido aprobadas, es mandatorio adjuntar las fichas de acuerdo a proyección.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

CONCLUSIÓN CON RESPECTO AL PRODUCTO: No se recomienda su aceptación hasta que se corrija lo indicado.

E.59: Metodología de análisis/evaluación y plan de tratamiento de los riesgos de Registro de Propiedad

Observaciones encontradas:

- Se indica que la información del documento presentado no ha sido validada, con la finalidad de considerar la información como "validada" fiscalización propone anexar a este entregable los documentos tales como oficios, correos electrónicos, peticiones, actas de reuniones, etc., de tal manera que la información pueda ser contrastada para su aceptación o análisis.
- Como introducción al documento debe colocarse:
 - o Diagnóstico inicial del RPQ el cual de existir debe incluirse como anexo y colocar una referencia al mismo en el documento.
- Si bien el documento presenta una recomendación para el proceso de evaluación de riesgos deben anexarse actas de sesiones de trabajo en donde personal de RPQ valide esta información y esté de acuerdo con la clasificación y supuestos propuestos.
- El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgos debe hacerse en base a la arquitectura final definida para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción.
- Las observaciones emitidas por fiscalización son en su mayoría referentes a ANEXOS faltantes que reflejen que la información contenida en el documento fue obtenida mediante el levantamiento de información en RPQ, los documentos correspondientes a este levantamiento pueden provenir de oficios, correos electrónicos, peticiones, etc. A funcionarios de RPQ para ser considerados válidos.
- Tiempo prudencial para completar la información: Se estima prudencial entregar un plazo máximo de 15 días para la entrega de toda la documentación faltante y corrección de cada ítem solicitado en este documento.

Av. Eloy Alfaro y Av. 6 de Diciembre, esquina, El Monasterio Plaza, piso B3

Tel: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador