

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2017-147-M

Quito, D.M., 07 de Julio del 2017

Quinn
07/07/2017
16:30

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

ASUNTO: Respuesta al email de fecha 26 de junio 2017 relacionado con la
revisión del entregable E.61

En respuesta al email enviado el 26 de Junio de 2017 por el Ing. Andres Eguiguren, la comisión técnica designado para la recepción del entregable E.61 emite el informe No. RPDMQ-TICS-2017-016-IN al Administrador de Contrato N° 019-2014.

La comisión técnica esperará una respuesta al Informe antes mencionado para completar la revisión y emisión de contestación relacionada al entregable E.61.

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

Atentamente,


Luz Verónica Floz Solís
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N°
019-2014 RPDMQ


José Rodolfo Taipe Guaño
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N°
019-2014 RPDMQ


Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N°
019-2014 RPDMQ

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

ASUNTO: Solicitud de pronunciamiento del informa de Fiscalización al entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de controles"

Antecedente:

- Mediante memorando RPDMQ DESPACHO 2016-079 del 10 de agosto del 2016, el Registrador de la Propiedad (E) Pablo Falconí, designa a Luz Verónica Flor, José Taípe y Oswaldo José Paz y Miño como miembros de la Comisión Técnica a Cargo de la Recepción parcial del Entregable E.61 del contrato No.019-2014.
- Mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-099 de fecha 18 de agosto del 2016, el consorcio MEB SEVENTEENMILE presenta al Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andres Eguiguren, el entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles".
- Mediante correo electrónico del 24 de agosto del 2016 el Administrador del Contrato informa a los miembros de la comisión, que el Entregable E.61 se encuentra para su revisión en: \\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES
- Mediante Informe N.-RPDMQ-TICS-2016-029, del 30 de agosto del 2016 la Comisión Técnica emite un informe dirigido al Administrador del Contrato No. 019-2014, con las observaciones al entregable E.61.
- Con fecha 21 de septiembre del 2016 se recibió vía email la solicitud de revisión del denominado "Entregable E.61 Ajustado", en el email se indica que se revise la versión ajustada en: \\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES\Entregable_Ajustado. Además señala revisar el documento CMS-RPQ-2016-112 que contiene la respuesta dada por el consorcio a las observaciones del entregable del Contrato No. 019-2014.
- Mediante Informe N.-RPDMQ-TICS-2016-037, del 28 de septiembre del 2016 la Comisión Técnica designada procedió a emitir un informe al Administrador de Contrato No. 019-2014, con las observaciones sobre la segunda revisión al entregable E.61.

- Con fecha 26 de octubre del 2016, el Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andrés Eguiguren vía correo electrónico, da a conocer 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".
- Con fecha 13 de diciembre del 2016, se firma en contrato complementario No. 003-2016, relacionado al Código de Proceso LICBS-002-RDMQ-2014: "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", en donde en la cláusula sexta de plazos se indica que: " ... aprobó una prórroga de plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal...", pero no se ha encontrado ninguna referencia específica sobre el entregable E61.
- Mediante correo electrónico enviado del 17 de febrero del 2017, por el Administrador del Contrato No. 019-2014, informa a los miembros de la comisión que deben realizar la revisión de una nueva versión del entregable E61, cuya documentación se encuentra ubicada para su revisión en:
\\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES\Entregable_Ajustado2
- Mediante Memorando N.-RPDMQ-PROYMIRP-2017-0308B-M de fecha 08 de marzo del 2017 el Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andres Eguiguren, informa a los miembros de la comisión técnica sobre el entregable E.61, que el día 31 de enero del 2017 se notificó al Proveedor del contrato No. 019-2014, sobre el OFICIO: DEMPILERPQ-00134-2017, donde se informa sobre avance de 11 productos, entre los cuales se encuentra el entregable E61: "Declaración de aplicabilidad de controles".
En el OFICIO: DEMPILERPQ-00134-2017, en relación al entregable E61, indica que:

"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"
- Mediante memorando N.-RPDMQ-TICS-2017-027-M, del 09 de marzo del 2017 la Comisión Técnica designada procedió a emitir un informe al Administrador de Contrato No. 019-2014, con las observaciones sobre la tercera revisión al entregable E.61.
- Mediante memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0622F-M del 22 de junio de 2017 el Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andres Eguiguren, remite una copia del acta de reunión No. CMSM-RPDMQ-2017-010 de fecha 01 de junio

de 2017, en el cual se analizó las observaciones al entregable E.61, estuvo presente un representante de la empresa Fiscalizadora DEMPILE S.A.

- Con fecha 26 de junio del 2016 mediante correo electrónico, el Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andres Eguiguren, informa a los miembros de la comisión técnica la revisión urgente del entregable E.61, la documentación se encuentra ubicado en la ruta \\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consortio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES\Entregable_Ajustado_23-06-2017.

Con fecha 19 de enero del 2017 la Compañía Fiscalizadora DEMPILE S.A mediante OFICIO: DEMPILE-RPQ-00134-2017 "Informe de Fiscalización de entregables relacionados con ISO 27001" en relación al Entregable E.61 describe ***"El entregable debe estar proyectado al estado en el cual los futuros sistemas se encuentren en producción, es decir, el análisis de riesgo debe hacerse en base a la arquitectura final definido para los nuevos sistemas informáticos calculando los riesgos de los activos como se van a encontrar en producción"***

En base a lo citado anteriormente y dar continuidad con el proceso de revisión del entregable es necesario que la Compañía DEMPILE S.A emita un informe indicando si el Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE ha dado cumplimiento a lo descrito en el párrafo anterior.

En virtud de lo expuesto, y en calidad de miembros de la Comisión de Recepción del entregable E.61 denominado: "Declaración de Aplicabilidad de controles" correspondiente al Contrato N° 019-2014, solicito al Ing. Andrés Eguiguren Administrador del referido Contrato, remita de manera **INMEDIATA** este informe a la Compañía Consultora Técnica **DEMPILE S.A** para que realice un pronunciamiento al respecto.


Luz Verónica Flor Solís
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N° 019-2014 RPDMQ


José Rodolfo Taipe Guaño
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N° 019-2014 RPDMQ


Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N° 019-2014 RPDMQ
Anexos



- Memorando No. -RPDMQ DESPACHO-2016-079
- Informe N.-RPDMQ-TICS-2016-029 (Primera Revisión)
- Informe N.-RPDMQ-TICS-2016-037 (Segunda Revisión)
- Memorando N.- RPDMQ-TICS-2017-027-M (Tercera Revisión)
- Memorando No. RPDMQ-PROYMIRP-2017-0622F-M
- Emails sobre notificación para revisión del entregable E61.

Jose Rodolfo Taipe Guaño

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: lunes, 26 de junio de 2017 11:37
Para: Jose Rodolfo Taipe Guaño; Luz Veronica Flor Solis; Oswaldo Jose Paz y Mino Ramon
Asunto: Revisión del Entregable E.61

Importancia: Alta

Estimados

El consorcio ha entregado el Entregable E.61 ajustado mediante Oficio CMS-RPQ-2017-180.

Necesito URGENTE su revisión y emisión del informe correspondiente.

Pueden revisar el entregable en:

\\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\55 E-61 DECLARACION DE APLICABILIDAD DE CONTROLES\Entregable Ajustado 23-06-2017

Por favor requiero el informe a más tardar para el jueves 29 de junio de 2017 en la tarde.

Saludos,



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

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 esta dirigido. 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 reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ 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.

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 inherentes 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, esquinas Ed. Monasterio Plaza, piso 10
Telfs. (393-2) 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 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.

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

Teléfono (593-2) 6012441 / 6012442

www.dempil.com / info@dempil.com

Quito - Ecuador



DEMPIL 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



DEMPILÉ 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 emandas 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

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

Tel. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador



DEMPIL 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

Tel: (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempil.com / info@dempil.com

Quito - Ecuador

1



DEMPIL 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 insitucional, 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.

40



DEMPIL S.A.

Compañía Consultora Técnica

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

- 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 sea variable que cambio se espera para los siguientes 5 años. Deberá entonces presentarse un documento de levantamiento y proyección de información.
- 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.

- 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.
- 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 lo 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:

- 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:

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

En la sección ANEXO:

- 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. Ministerio Plaza, piso 10

Teléfono: (593-2) 6012442 / 6012445

www.dempil.com / info@dempil.com

Quito - Ecuador



DEMPILE S.A.
Compañía Consultora Técnica

- o 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:
 - o Fichas de captura
 - o Alcance del SGSI
 - o Riesgos inherentes
 - o 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:
 - o Hacer primera referencia a la última versión de manual de procesos de RPQ para validar que los procesos constan en el manual.



DEMPILE S.A.

Compañía Consultora Técnica

- o Los procesos que acá se nombren deben tener coherencia con los procesos objeto del alcance en el Entregable E33.
- 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

Tel. (593-2) 6012442 / 6012443

www.dempile.com / info@dempile.com

Quito - Ecuador





DEMPILÉ 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.

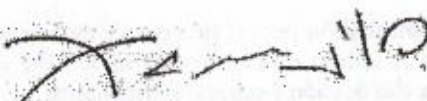
E.66: Informe de auditoría interna del SGSI

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
DEMPILÉ S.A.


Ing. Marcelo D'Ávila Martínez
LÍDER DEL EQUIPO DE
FISCALIZACIÓN

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

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

PARA:

José Taipe

Verónica Flor

Miembros de la Comisión de Recepción del Entregable E.61
REGISTRO DE LA PROPIEDAD
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Por medio del presente remito una copia del Acta de Reunión No. CMSM-RPDMQ-2017-010 de fecha 1 de junio de 2017, en la cual se revisó las observaciones al Entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles"

Atentamente:



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

*Revisado
23/06/2017*

ACTA DE REUNIÓN No. ACTA DE REUNIÓN CMS-RPDMQ-2017-010

FECHA: 1 de junio de 2017.

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

ASUNTO: Revisión de observaciones de entregable E.61. "Declaración de aplicabilidad"

LUGAR: Sala de reuniones del Registrador de la Propiedad.

HORA: 11:15 - 12:30

1. Participantes

Por el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmille los detallados:

No	Nombre	Cargo	Institución
1	Andrés Eguiguren	Administrador del Contrato	RPDMQ
2	Ramón Valdez	Consultor ISO 27001	Consortio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile
3	Byron Paredes	Gerente de Contrato	Consortio Archivos Digitales MEB Seventeen Mile
4	Paola Pullas	Fiscalizador	Dempile
5	José Taípe	Funcionario RPDMQ	RPDMQ
6	Verónica Flor	Funcionario RPDMQ	RPDMQ

2. Temas tratados

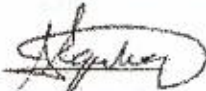
- Revisión de observaciones a entregable E.61
 - Generación de oficio de parte del Administrador del Contrato con la entrega de activos de información, este documento será incluido en el entregable para justificación de los activos y actualización del E.61.
 - Realizar referenciación de documentos entregables de la ISO 27001, en dónde aplica
 - Incluir en la aplicabilidad de la controles de la norma, la justificación de elección (requerido en la norma ISO 27001:2013) y en los que corresponda indicar sobre la gestión de riesgos.
 - En el estado de aplicabilidad de la controles de la norma incluir el estado "por implementar"
 - Indicar una referencia única sobre las mejores prácticas de la ISO 27002.
 - Los entregables E.57, E.58 y E.60, deben ser aceptados por las comisiones de revisión de entregables del RPDQM, la aprobación de documentos formales de seguridades de la información por parte de los comités de seguridad de la información es posterior y no depende de las comisiones de evaluación de entregables.
 - Incluir información de la columna objetivos de control, en dónde corresponde.
 - Cambiar la orientación de las hojas de aplicabilidad de controles.
 - Incluir al inicio del documento que se trata de una propuesta y que contempla un procedimiento a seguir a través de los comités de seguridad de la información.
 - Incluir una aclaración en el punto 4 "Aceptación de los riesgos residuales", sobre que es una plantilla y recomendación y por qué se incluye en el documento de aplicabilidad de controles.
 - Explicar sobre el cuadro de aceptación de los riesgos residuales y la referenciación a los entregables E.57 y E.58.
 - Explicación inicial de los literales 4 y 5

3. Compromisos

	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA
1	Oficio de parte de fichas de captura por parte de administrador del contrato.	Andrés Eguiguren	

4. Anexos

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



Andrés Eguiguren

Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad del Distrito
Metropolitano de Quito



Byron Paredes Buitrón
Gerente de Proyecto
Consortio




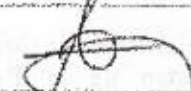
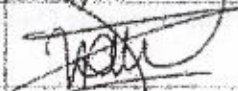

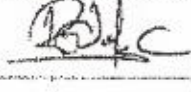
REGISTRO DE PARTICIPANTES

Tema: En la medida G-61 "Declaración de aplicabilidad"

Fecha: 01/JUN/2017

Hora: Nº 15

Lugar: EPD4Q.

Item	Nombres Completos	Firma
1	Byron Paredes	
2	Paola Pullas	
3	Veronica Foz Solis	
4	Jose Zeipe	
5	RAMON VALDEZ	
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		



Andrés Eguiguren
9/03/2017
11h30

Memorando N.- RPDMQ-TICS-2017-027-M

Quito, D.M., 09 de Marzo del 2017

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

ASUNTO: Tercera revisión al entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de controles"

- Mediante memorando RPDMQ DESPACHO 2016-079 del 10 de agosto del 2016, el Registrador de la Propiedad (E) Pablo Falconí, designa a Luz Verónica Flor, José Taípe y Oswaldo José Paz y Miño como miembros de la Comisión Técnica a Cargo de la Recepción parcial del Entregable E.61 del contrato No.019-2014.
- Mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-099 de fecha 18 de agosto del 2016, el consorcio MEB SEVENTEENMILE presenta al Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andres Eguiguren, el entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles".
- Mediante correo electrónico del 24 de agosto del 2016 el Administrador del Contrato informa a los miembros de la comisión, que el Entregable E.61 se encuentra para su revisión en: \\srv100filerp01\modernizacion\ENTREGABLES-Consortio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES
- Mediante Informe N.-RPDMQ-TICS-2016-029, del 30 de agosto del 2016 la Comisión Técnica emite un informe dirigido al Administrador del Contrato No. 019-2014, con las observaciones al entregable E.61.
- Con fecha 21 de septiembre del 2016 se recibió vía email la solicitud de revisión del denominado "Entregable E.61 Ajustado", en el email se indica que se revise la versión ajustada en: \\srv100filerp01\modernizacion\ENTREGABLES-Consortio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES\Entregable_Ajustado. Además señala revisar el documento CMS-RPQ-2016-112 que contiene la respuesta dada por el consorcio a las observaciones del entregable del Contrato No. 019-2014.
- Mediante Informe N.-RPDMQ-TICS-2016-037, del 28 de septiembre del 2016 la Comisión Técnica designada procedió a emitir un informe al Administrador de Contrato No. 019-2014, con las observaciones sobre la segunda revisión al entregable E.61.

- Con fecha 26 de octubre del 2016, el Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andrés Eguiguren vía correo electrónico, da a conocer 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".
- Con fecha 13 de diciembre del 2016, se firma en contrato complementario No. 003-2016, relacionado al Código de Proceso LICBS-002-RDMQ-2014: "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", en donde en la cláusula sexta de plazos se indica que: " ... aprobó una prórroga de plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal...", pero no se ha encontrado ninguna referencia específica sobre el entregable E61.
- Mediante correo electrónico enviado del 17 de febrero del 2017, por el Administrador del Contrato No. 019-2014, informa a los miembros de la comisión que deben realizar la revisión de una nueva versión del entregable E61, cuya documentación se encuentra ubicada para su revisión en:
\\srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES\Entregable_Ajustado2
- Mediante Memorando N.-RPDMQ-PROYMIRP-2017-0308B-M de fecha 08 de marzo del 2017 el Administrador de Contrato No. 019-2014, Ing. Andres Eguiguren, informa a los miembros de la comisión técnica sobre el entregable E.61, que el día 31 de enero del 2017 se notificó al Proveedor del contrato No. 019-2014, sobre el OFICIO: DEMPILERPQ-00134-2017, donde se informa sobre avance de 11 productos, entre los cuales se encuentra el entregable E61: "Declaración de aplicabilidad de controles".
En el OFICIO: DEMPILERPQ-00134-2017, en relación al entregable E61, indica que:

"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"

Análisis

Como miembros de la comisión técnica designados para la recepción del Entregable E61, se procede a revisar la documentación presentada y a detallar las siguientes observaciones:

Al comparar el contenido del entregable E61 en esta tercera revisión con el contenido del entregable realizado en la segunda revisión, se puede observar que

el único cambio realizado es la Fecha de 15/08/2015 por 15/02/2017 ubicado en el encabezado de cada página cómo se indica en las imágenes siguientes.

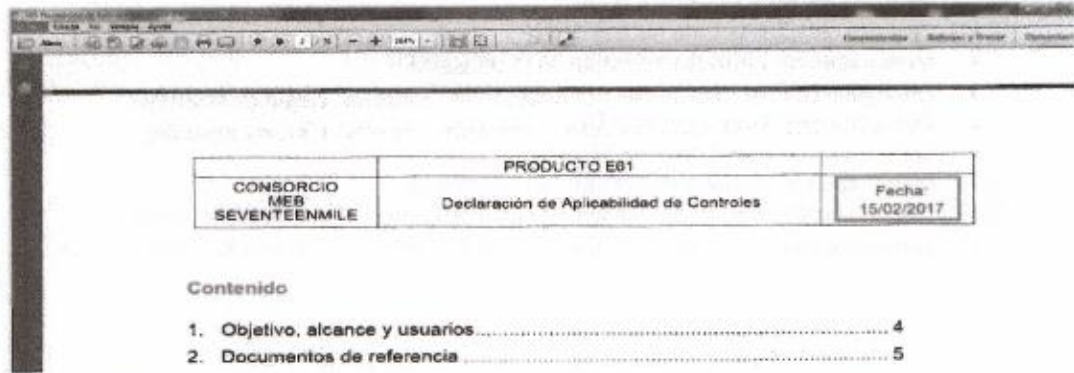


Imagen 1: Documento Tercera Revisión \\Srv300flep01\modernizacion\ENTREGABLES-Consortio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES\Entregable_Ajustado\E61 Declaración de Aplicabilidad V3.pdf

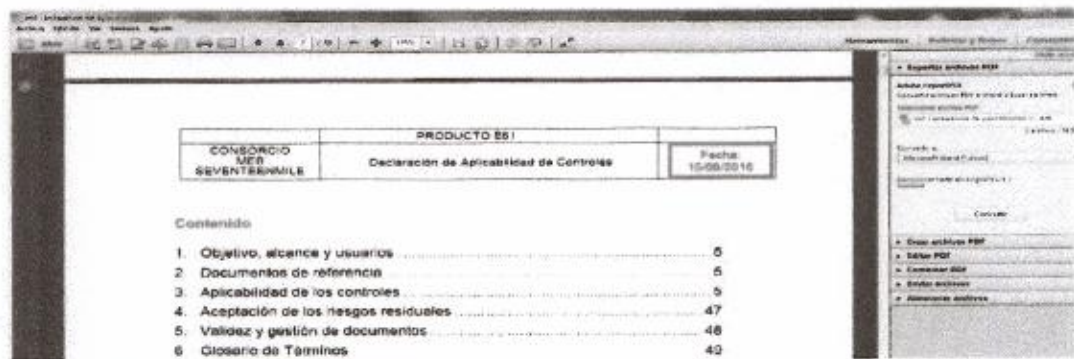


Imagen 2: Documento Segunda Revisión ubicada en la ruta \\Srv300flep01\modernizacion\ENTREGABLES-Consortio\55_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES\Entregable_Ajustado\E61 Declaración de Aplicabilidad V2.pdf

Conclusiones

Hasta el momento existen observaciones no subsanadas en esta tercera revisión del entregable E.61, por lo que el entregable se encuentra observado.

[Signature]
Luz Verónica Flor Solís
 MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N° 019-2014 RPDMQ

[Signature]
José Rodolfo Taipe Guafío
 MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N° 019-2014 RPDMQ

[Signature]
Oswaldo José Paz y Miño Ramón
 MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E61 CONTRATO N° 019-2014 RPDMQ



Anexos

- Emails sobre notificación para revisión del entregable E61.
- Email sobre reunión de trabajo entre el RPDMQ, Consorcio y Fiscalización en relación al alcance de los entregables entre ellos el E61.
- Contrato complementario No.003-2016
- Memorando N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0308B-M
- Entregable E61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles" (Segunda Revisión)
- Entregable E61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles" (Tercera Revisión)

Jose Rodolfo Taipe Guano

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: miércoles, 24 de agosto de 2016 8:54
Para: Jose Rodolfo Taipe Guano; Luz Veronica Flor Solis; Oswaldo Jose Paz y Miño Ramon
Asunto: Entregable E.61

Estimados

Como miembros de la comisión técnica designados para la recepción del Entregable E.61 pueden revisar lo en:

\\srv100filerp01\modernizacion\ENTREGABLES-Construico\55 E-61 DECLARACION DE APLICABILIDAD DE CONTROLES

Saludos,



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

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este correo 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 son prohibidos y están sancionados por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor devuélvalo a su origen para garantizar la seguridad equivalente y borrar inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MICHM no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios expresados en este correo que en estos instantes se relacionan con negocios o actividades comerciales o financieras de su compañía.

Jose Rodolfo Taipe Guano

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: miércoles, 21 de septiembre de 2016 10:28
Para: Jose Rodolfo Taipe Guano; Luz Veronica Flor Solis; Oswaldo Jose Paz y Mino Ramon
Asunto: RE: Entregable E.61 Ajustado

Estimados

Como miembros de la comisión técnica designados para la recepción del Entregable E.61 pueden revisar la versión ajustada en:

\\srv100filerp01\modernizacion5\ENTREGABLES-Consorcio\55_E.
61 DECLARACION DE APLICABILIDAD DE CONTROLES\Entregable Ajustado

Por favor revisar el documento CMS-PPQ-2016-112-Entregable E61 que contiene la respuesta dada por el consorcio a las observaciones del Entregable.

Saludos,

QUITO

ALCALDÍA

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

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este correo electrónico y solo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual está dirigida. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier reproducción, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor notificarlo a su oficina para confirmar la recepción equivocada y borrar inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MIMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o actividades contenidas en este e-mail que no estén relacionadas con negocios o actividades gubernamentales o funciones de su institución.

De: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
Enviado el: viernes, 17 de febrero de 2017 10:24
Para: Jose Rodolfo Taipe Guaño; Luz Veronica Fior Solís; Oswaldo Jose Paz y Mino Ramon
Asunto: Entregable E.61 Ajustado

Estimados

Como miembros de la comisión técnica designados para la recepción del Entregable E.61 pueden revisar la versión ajustada en:

\\srv100filerp01\modernizacion\ENTREGABLES-Consortio\55 E-61 DECLARACION DE APLICABILIDAD DE CONTROLES\Entregable Ajustado2

Saludos,



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

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD. La información contenida en este e-mail es confidencial y solo puede ser utilizada por el individuo a 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 reenvíelo a su origen para garantizar la recepción oportuna y borrar inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDQMQ no acepta 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.

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,



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.eguiuren@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 esta dirigido. 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 reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ 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.

ACTA REUNIÓN DE TRABAJO PROYECTO

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 Pulias / 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
A
K



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
A



		<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>

4
A L



REGISTRO DE LA PROPIEDAD

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 P.

<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
-------------	--------------------------------------	--

6
A V



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

A
K

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

A
K
W

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

DIFUSIÓN:	RPDMO: AE
MONITOREO:	RPDMO: AE / PE

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

CONTRATO COMPLEMENTARIO No. 003-2016

CÓDIGO DEL PROCESO LICBS-002-RDMQ-2014

"MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

COMPARECIENTES:

Comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, representado por el Doctor Pablo Falconí Castillo, en calidad de Registrador de la Propiedad (E), al que en adelante se le denominará CONTRATANTE; y, por otra, las empresas integrantes del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, conformada por las compañías Archivos Digitales Meb S.A.; y, Seventeenmile S.A., representadas por la señora Eva Larsen Montoya, en calidad de Procuradora Común, en adelante y para efectos de este contrato se denominará, LA CONTRATISTA. Las partes se obligan en virtud del presente contrato complementario, al tenor de las siguientes cláusulas:

Cláusula Primera.- ANTECEDENTES:

1.1 El numeral 2 del artículo 48 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone: "La licitación es un procedimiento de contratación que se utilizará en los siguientes casos: (...) Para contratar la adquisición de bienes o servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuyo presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico (...)"

1.2 Los artículos 49 al 55 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establecen el procedimiento del proceso de licitación.

1.3 Con Resolución No. RPDMQ-2014-065 de 8 de septiembre de 2014, el Doctor René Almeida Luna, Registrador de la Propiedad (E), resolvió disponer el inicio de proceso de licitación No. LICBS-002-RPDMQ-2014 generado para "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

1.4 Mediante resolución No. RPDMQ-2014-082 de 11 de noviembre de 2014, el Doctor René Almeida Luna, Registrador de la Propiedad (E) del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, adjudicó el proceso de Licitación No. LICBS-RPDMQ-002-2014, cuyo objeto es "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", al oferente CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE.

1.5 El 22 de diciembre de 2014 se suscribió el contrato 019-2014 entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y , las empresas integrantes del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, conformada por las compañías Archivos Digitales Meb S.A.; y, Seventeenmile S.A., por el monto de tres millones seiscientos setenta y cinco mil novecientos

dieciséis dólares de los Estados Unidos de América con 52/100 (USD \$3.675.917,52) sin incluir IVA; y, un plazo de ejecución de hasta 24 meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

1.6 Mediante Oficio No. CMS-RPQ-2016-185 del 9 de diciembre de 2016, el Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE recomienda al Administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren lo siguiente: "(...) ejecutar un proceso modificatorio del marco contractual con la finalidad de incluir productos y alcances que relacionen de manera técnica los entregables y permitan la consecución de los objetivos del proyecto (...); y además que: "(...) El consorcio Consorcio Archivos Digitales MEB SEVENTEENMILE conoce que para la ejecución de algunos entregables del contrato 19-2014, el sistema registral SIREL debe encontrarse en producción, por lo que, para el efecto el sistema debería cumplir con al menos las siguientes condiciones: a) Que se encuentre en ejecución de pruebas BETA; b) Que se hayan aprobado los módulos del flujo registral (que inicia con la petición y la entrega de los productos registrales al usuario); c) Que todos los actos registrales cumplan con la funcionalidad, conforme a la planificación acordada por las partes; y, d) Que se pueda crear folio real y permita la actualización del mismo (cualquier acta o contrato ingresado por el ciudadano que afecte a dicho folio, pueda ser inscrita en el mismo), así como también poder emitir las certificaciones inherentes al mismo. De igual manera permita la gestión de folio personal y folio cronológico. En este sentido es necesaria ratificar dichas condiciones a efectos de que, una vez que el Consorcio cumpla con las mismas puedan ser consideradas para la generación de las entregables que requieran de dicho hito (...)"

1.8 Mediante memorando No. RPDQM-PROYMIRP-2016-1211A-M de 11 de diciembre de 2016, el Ing. Andrés Eguiguren en su calidad de Administrador de Contrato presenta el informe técnico y autoriza la suscripción del Contrato Complementario al Contrato Principal No. 19-2014, con fecha 12 de diciembre de 2016, aprobado mediante sumilla inserta por el Dr. Pablo Falconí Castillo, Registrador de la Propiedad (E), dispuso: "DAC: Informe".

1.9 Mediante memorando No. RPDQM-DACJ-2016-193-M de 12 de diciembre de 2016, el Ab. Agustín Vásconez Granja en su calidad de Director de Asesoría y Control Jurídico del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, remite un Informe Jurídico al Doctor Pablo Falconí Castillo, Registrador de la Propiedad (E) mediante el cual señala que es procedente la elaboración de un contrato complementario con las empresas integrantes del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, conformada por las compañías Archivos Digitales MEB S.A.; y, Seventeenmille S.A., conforme las condiciones solicitadas por el Administrador del Contrato.

1.10 Mediante sumilla inserta en memorando No. RPDQM-DACJ-2016-193-M del 12 de diciembre de 2016, el señor Registrador de la Propiedad (E), dispuso: "Proceder con elaboración del Contrato".

1.11 El artículo 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece lo siguiente: "En el caso de que fuere necesario acortar, ampliar, modificar, o complementar una obra o servicio determinado por causas imprevistas o técnicas, debidamente motivadas, presentadas con su ejecución, el Estado o la Entidad Contratante podrá celebrar con el mismo contratista, sin licitación o concurso, contratos complementarios que requiera la atención de las modificaciones antes dichas, siempre que se mantengan los precios de los rubros del contrato original, reajustado a la fecha de celebración del respectivo contrato complementario".

CLAÚSULA SEGUNDA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integrante del presente contrato complementario los siguientes documentos:

Copia del Oficio y Memorando

PREL. 019/2014 - 019/2014 - 019/2014 - 019/2014 - 019/2014

1. Los que acrediten la capacidad de los comparecientes.
2. La Resolución de Inicio No. RPDMQ-2014-065 de 08 de septiembre de 2014.
3. La Resolución de Adjudicación No. RPDMQ-2014-082 de 11 de noviembre de 2014.
4. Contrato 019-2014 suscrito el 22 de diciembre de 2014, entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y las empresas integrantes del Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, conformada por las compañías Archivos Digitales Meb S.A.; y, Seventeenmille S.A.
5. Documentos citados en la cláusula anterior de Antecedentes.

CLÁUSULA TERCERA.- OBJETO DEL CONTRATO COMPLEMENTARIO

El objeto del Contrato complementario es determinar el alcance de ingreso a producción del sistema registral SIREL; complementar el alcance de los entregables: E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008; E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001; E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación; y, E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables: E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral; y, E.81 Informe de Soporte técnico registral.

CLÁUSULA CUARTA.- COMPLEMENTARIO

4.1. Entrada a producción del sistema registral SIREL

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

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

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

Handwritten signatures and initials, including a large '7' and a signature that appears to be 'A. J. P.' with a date '3/11/14'.

4.2 Alcance de salida a la ciudadanía del sistema SIREL

Para la salida a la ciudadanía del sistema SIREL, deberá cumplirse:

- a) La salida a la ciudadanía del sistema SIREL, será de responsabilidad del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, previo a lo cual LA CONTRATISTA entregará el sistema integral (Gestor Documental, Sistema Registral, sede electrónica) totalmente funcional de acuerdo a las necesidades del RPDMQ y recibido a satisfacción, con la firma del acta correspondiente, que permita la gestión de todos los trámites que actualmente está atendiendo el RPDMQ desde su ingreso hasta la entrega del producto final al ciudadano, en el marco de Folio Real, Folio Personal y Folio Cronológico además de los reportes solicitados. LA CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requerimientos del sistema registral de conformidad con el contrato principal y, que además incluye: la aprobación de los flujos registrales con todos los actos registrales, observaciones requeridas y mejoras aceptadas¹.

4.3. Complementar el alcance del entregable E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008

El entregable E.67 Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008 mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, del Componente C.2 Modernización Integral del RP e incluirá el acompañamiento técnico para la formulación del plan de solución de las no conformidades que podría entregar la empresa certificadora.

4.4 Complementar el alcance del entregable E.68 Informe de auditoría de certificación en ISO 27001

El entregable E.68 - Informe de auditoría de certificación en ISO 27001 se mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, del Componente C.2 Modernización Integral del RP e incluirá el acompañamiento técnico para la formulación del plan de solución de las no conformidades que podría entregar la empresa certificadora.

4.5 Complementar el alcance del E.78 Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación

El entregable E.78 "Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación" mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el Subcomponente 8. Administración del cambio, del Componente C.2 Modernización Integral del RP incluyendo recomendaciones que se puedan realizar durante la ejecución del plan de comunicación.

¹ Se anexa el presente el listado de observaciones y mejoras solicitadas

4.6 Complementar el alcance del entregable E.79 Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva

El entregable E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva" mantendrá el alcance del contrato principal 19-2014 en el Subcomponente 8. Administración del cambio, del Componente C.2 Modernización Integral del Registro de la Propiedad incluyendo el alcance de los entregables adicionales que se suscriban en este contrato complementario y actualizaciones que fueren necesarias.

4.7 Complementar el objeto del contrato incluyendo el entregable E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral, el cual se integrará al subcomponente 4 Sede Electrónica del componente C.2 Modernización Integral del RPQ.

El entregable E.80 Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral mantendrá el siguiente alcance:

- Acompañamiento en la estrategia de salida a usuarios de conformidad con el plan de implantación aprobado entre LA CONTRATISTA y el administrador del contrato:
 - Elaboración en conjunto entre el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito y LA CONTRATISTA del plan de salida a la ciudadanía del sistema registral;
 - Revisión de disponibilidad y recomendaciones de afinamiento de servicios tecnológicos del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, relacionados con el sistema registral y gestor documental
 - El Soporte Técnico en Sitio que LA CONTRATISTA deberá poner a disposición del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito de segundo nivel (a la funcionalidad del sistema registral y gestor documental) para reaccionar de manera inmediata ante novedades que se pudieran presentar durante la Salida a Producción del Sistema de Folio Real y hasta la finalización del contrato complementario.
 - Solventar en conjunto con el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito los problemas tecnológicos que no permitan avanzar en el flujo de trabajo implementado en el Sistema de Folio Real, a fin de evitar suspensión en la atención a la Ciudadanía durante la Salida a Producción del Sistema de Folio Real.
 - Brindar hasta 100 horas de programación adicional a la funcionalidad del sistema registral que ingresó a producción durante la ejecución del contrato complementario, previo a la factibilidad técnica acordada entre las partes.

4.8 Complementar el objeto del contrato incluyendo el entregable E.81 Informe de Soporte técnico registral, el cual se integrará al subcomponente 2 Procesos Registrales del componente C.2 Modernización Integral del RPQ.

El entregable E.81 Informe de Soporte técnico registral mantendrá el siguiente alcance:

- Soporte para la creación de folio real durante la ejecución del contrato complementario; y
- De ser necesario brindar soporte de ajuste a procesos registrales durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA QUINTA.- PRECIO DEL CONTRATO

Conforme se establece en la cláusula cuarta del contrato principal No. 019-2014 "Precio del Contrato", el valor estipulado para el pago a la contratista por el objeto del contrato: "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" es de tres millones seiscientos setenta y cinco mil novecientos diecisiete dólares de los Estados Unidos de América con 52/100 (USD \$3.675.917,52) más IVA.

Para la suscripción del contrato complementario, de acuerdo al requerimiento aprobado en memorando No. RPDMQ-DACJ-2016-193-M del 12 de diciembre de 2016, no se incrementa el monto del contrato principal.

CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO

Conforme se establece en la cláusula séptima del contrato principal el "Plazo", para la entrega de la totalidad de los bienes y servicios contratados en su totalidad a entera satisfacción del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

De acuerdo al requerimiento aprobado en memorando RPDMQ-DACJ-2016-193-M del 12 de diciembre de 2016 se aprobó una prórroga de plazo de hasta 4 meses, contados a partir de la fecha de la terminación del contrato principal.

Los entregables serán presentados de conformidad con lo siguiente:

- E.67 "Informe de auditoría de certificación en ISO9001:2008", a los ciento quince días de suscrito el contrato complementario;
- E.68 "Informe de auditoría de certificación en ISO 27001", a los ciento quince días de suscrito el contrato complementario;
- E.78 "Informes de seguimiento trimestrales de la ejecución del plan de comunicación", a los ciento quince días de suscrito el contrato complementario;
- E.79 "Informe de coordinación de seguimiento del proyecto hasta su estabilización definitiva, complementar el alcance con los entregables", a los ciento quince días de suscrito el contrato complementario;
- E.80 "Informe de Soporte tecnológico para la estrategia de salida a usuarios de software registral", a los noventa días de suscrito el contrato complementario; y,
- E.81 "Informe de Soporte técnico registral", a los noventa días de suscrito el contrato complementario;

CLÁUSULA SÉPTIMA.- RATIFICACIÓN

Las partes se ratifican y se afirman en las condiciones y términos estipulados en todas y cada una de las cláusulas del Contrato No. 19-2014 que no hayan sido modificadas por el presente instrumento contractual complementario.

6

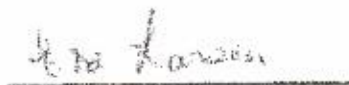
Este documento es una copia digitalizada de un documento original. No tiene validez legal. Para más información, consulte el sitio web del Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

CLÁUSULA OCTAVA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Las partes declaran expresamente su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato complementario por lo que, libre y voluntariamente, previo el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos por las leyes de la materia, a cuyas estipulaciones se someten y suscriben cinco ejemplares de igual contenido y valor en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 13 días del mes de diciembre de 2016.



Dr. Pablo Falconi Castillo
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E)
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
EL CONTRATANTE



Sra. Eva Larsen Montoya
PROCURADOR COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB
SEVENTEENMILE
LA CONTRATISTA

 Elaborado por: Belén Durán	 Aprobado por: Andrés Eguiguren	 Revisado por: José Luis Aucancela
Fecha: 13 de diciembre de 2016	Fecha: 13 de diciembre de 2016	Fecha: 13 de diciembre de 2016
 Revisado por: Patricia Espín	 Revisado por: Marcelo Cornejo	 Revisado por: Agustín Vásconez
Fecha: 13 de diciembre de 2016	Fecha: 13 de diciembre de 2016	Fecha: 13 de diciembre de 2016
 Revisado por: Fátima Rodríguez	 Revisado por: Ricardo Romero	 Revisado por: Freddy Herrera
Fecha: 13 de diciembre de 2016	Fecha: 13 de diciembre de 2016	Fecha: 13 de diciembre de 2016

Memorando N.- RPDMQ-PROYMIRP-2017-0308B-M

Quito, D.M., 08 de marzo de 2017

PARA:

Darwin Anibal Garzón Carrión
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.57 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

Darwin Anibal Garzón Carrión
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.58 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

Johanna Patricia Berrezueta Pineda
David Alejandro Salazar Estevez
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.60 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

José Eduardo Báez Pérez
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.62 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

José Rodolfo Taipe Guaño
Luz Verónica Flor Solís
Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

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

Doris Capucine Ochoa Ramírez
Miguel Angel Palacios Giler
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.55 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

Wilson Raúl Vela Gómez
Daniel Ricardo Sierra Chiriboga
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.56 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

Johanna del Rosario Maldonado
José Rodolfo Taipe Guaño
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.59 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

Daniel Ricardo Sierra Chiriboga
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.65 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

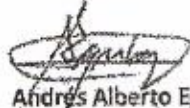
José Rodolfo Tapie Guaño
César Antonio López Viteri
MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.66 DEL
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

ASUNTO: Informe de Entrega de Oficio DEMPPILE-RPQ-00134-2017 al Consorcio

Estimados por medio del presente pongo en su conocimiento que con fecha 31 de enero del 2017 mediante oficio N°.- RPDMQ- PROYMIRP-2017-0131A-OF se entregó el Oficio DEMPPILE-RPQ-00134-2017 al Consorcio ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE, informando la evaluación del contenido de los productos puestos a consideración de Fiscalización.

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

Atentamente



Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren.

GERENTE DEL PROYECTO DE MODERNIZACION INTEGRAL DEL RPDMQ
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO N° 019-2014

Para: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014

Asunto: Segunda Revisión al Entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles"

Antecedentes:

Con fecha 15 de septiembre de 2016, el Consorcio MEB SEVENTEENMILE remite oficio No. CMS-RPQ-2016-112, mediante el cual se pronuncia al respecto de las observaciones realizadas por esta Comisión Técnica y que se les fue remitido mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0831D-OF de 31 de agosto de 2016.

Respecto a dicha contestación la Comisión Técnica manifiesta lo siguiente:


1.- Modificación de objetivo en Declaración de Aplicabilidad

El objetivo del presente documento es bosquejar en una primera instancia qué controles son adecuados para implementar en el Registro de la Propiedad, cuáles son los objetivos de esos controles y cómo se implementan. También tiene como objetivo facilitar la aprobación formal de la implementación de los controles mencionados.

Dentro del contrato No. 019-2014 se encuentra el listado de bienes y servicios que el Consorcio MEB SEVENTEENMILE debe entregar al Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, dentro del listado antes mencionado se encuentra el entregable "E. 68" que se trata de "informe de Auditoría de certificación en ISO 27001", la Declaración de Aplicabilidad trata de un documento que enlista los controles de seguridad establecidos en el Anexo A del estándar ISO/IEC 27001, por lo que este entregable no puede ser "un bosquejo de primera instancia" debe ser el instrumento final mediante el cual se podrá realizar los controles previos a la Auditoría de certificación en ISO 27001.

2.- Mediante oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0831D-OF de 31 de agosto de 2016 se solicita al Consorcio MEB SEVENTEENMILE que versión de ISO 27001 se ha utilizado como referencia para establecer los controles de la Declaración de Aplicabilidad. El Consorcio MEB SEVENTEENMILE ha aclarado que la versión utilizada es la del año 2013

3.- El Consorcio MEB SEVENTEENMILE indica: "Se reitera que es necesarios se aprueben formalmente lo siguiente:"


29/09/2016
16:40
Daniel Sivora

1. FICHAS DE CAPTURA DEL ACTIVOS DE INFORMACIÓN Y SUS VALORACIONES

2. MODELO DE VALOR: Inventario de activos de información y sus valoraciones en las dimensiones de seguridad.

Al ser necesario la aprobación tal como lo señala el consorcio se solicita se adjunte los respectivos documentos de respaldo, en los que se indique la aprobación de los numerales indicados.

4.- RIESGOS INHERENTES

Con respecto a riesgos inherentes el Consorcio MEB SEVENTEENMILE argumenta que: "Es un documento ya entregado en TIC a los que está expuesto el Registro de la Propiedad por el solo hecho de usar tecnologías en la prestación de servicios ciudadanos".

Al respecto la Comisión Técnica solicita que se especifique si los "Riesgos Inherentes" son los que constan como Riesgos Intrínsecos en el entregable E.57, en qué fecha fue entregado y si este ya ha sido aprobado por la Comisión Técnica correspondiente y en qué fecha.

5.- RIESGOS RESIDUALES

Acerca de los Riesgos Residuales el Consorcio MEB SEVENTEENMILE manifiesta que dicho entregable ha sido "entregado en el momento oportuno al Registro de la Propiedad por parte del Consorcio"

Al igual que en el punto anterior la Comisión Técnica solicita al Consorcio se sirva indicar en qué fecha fue entregado el entregable E.58 y si este fue aprobado por la Comisión Técnica correspondiente y en qué fecha.

6.- DECLARACION DE APLICABILIDAD

Sobre la declaración de aplicabilidad mediante oficio No. RPDQM-PROYMIRP-2016-0831D-OF de 31 de agosto de 2016 se solicitó al Consorcio que dentro de la Declaración de Aplicabilidad de Controles se complete la información en los campos: Justificación de elección/no elección, Objetivos de control y Estado.

¹ CONSORCIO WEB SEVENTEENMILE; Declaración de aplicabilidad de controles V2, Producto E.61, 19 Septiembre 2016

[Redacted]	
↑	↑
↑	↑
<p>A.B.1.1 1</p> <p>Roles y responsabilidades sobre seguridad de la información</p>	<p>Las responsabilidades sobre seguridad de la información se detallan en varios documentos del SGSI. Si es necesario, el [cargo] define responsabilidades adicionales</p>

Tabla 1: Aplicabilidad de controles²

[Redacted]	
<p>A.B.1.1 1</p> <p>Roles y responsabilidades sobre seguridad de la información</p>	<p>Las responsabilidades sobre seguridad de la información se detallan en varios documentos del SGSI. Si es necesario, el [cargo] define responsabilidades adicionales. Cualquier actividad que incluya información sensible es aprobada por una persona e implementada por otra</p>
<p>A.B.1.2 2</p> <p>Segregación de deberes</p>	<p>Si</p>

Tabla 2: Aplicabilidad de controles³

Siendo este un servicio que consta dentro del contrato No. 019-2014, y que el Consorcio para poder realizarlo ha podido recabar la información que permite entregar dicha Declaración de Aplicabilidad de Controles y es mas permite al Consorcio afirmar que:

"A juicio del Consorcio y de acuerdo a las observaciones del quehacer institucional, de su dependencia en tecnologías y de las actividades que desarrolla la Unidad de TIC, se considera que todos los controles son aplicables y que por lo tanto deben ser implementados."

² CONSORCIO WEB SEVENTREMILE, Declaración de aplicabilidad de controles, Producto E.61, Agosto 2016

³ CONSORCIO WEB SEVENTREMILE, Declaración de aplicabilidad de controles V2, Producto E.61, 19 Septiembre 2016

La Comisión Técnica insiste en que el Consorcio MEB SEVENTEENMILE complete la información en los campos: Justificación de elección/no elección, Objetivos de control y Estado.

7.- OTROS DOCUMENTOS


El Consorcio MEB SEVENTEENMILE presenta como resumen de respuesta a las observaciones presentadas sobre el entregable E61 lo siguiente:

Es necesario que el Registro de la Propiedad cumpla las formalidades establecidas en la norma ISO 27001:2013 y recogidas en el documento entregado llamado "Manual de Procedimientos de Controles", de manera especial en el que tiene que ver con las "Estructuras Organizacionales", en el que se detallan los lineamientos dados por el Consorcio en cuanto lo que tiene que realizar el Registro de la Propiedad para adoptar la implementación de la norma ISO 27001:2013 y alcanzar la certificación en la misma en concordancia con el Proyecto de Modernización".

El Consorcio no puede argumentar que el Registro de la Propiedad debe cumplir con formalidades recogidas en el documento entregado llamado "Manual de Procedimiento de Controles", cuando este documento como bien menciona el Consorcio dentro del oficio No. CMS-RPQ-2016-112, se encuentra actualmente observado por parte de la Comisión Técnica correspondiente.

CONCLUSIÓN

En virtud de las observaciones presentadas en este documento y las indicadas en el informe N.-RPDMQ-TICS-2016-029 del 30 de agosto del 2016 que aún no han sido en su totalidad subsanadas, la comisión técnica no puede aceptar a satisfacción el entregable E.61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles" hasta que cumpla las observaciones realizadas en este informa.


José Rodríguez Tarpe Guano

MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ


Luz Verónica Fior Solís

MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ


Oswaldo José Paz y Miño Ramón

MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-112

Quito D.M., 15 de septiembre de 2016

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

Presente.-

De mi consideración:

Dau
15/09/2016
10:37

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.61 "Declaración de Aplicabilidad de Controles".

Con Oficio No. CMS-RPQ-2016-099 del 18 de agosto de 2016 se realizó la entrega del entregable E61.

Con Oficio No. RPDQM-PROYMIRP-2016-0831D-OF de 31 de agosto de 2016, se cimiten las observaciones al entregable E61.

Respecto a las observaciones se señala lo siguiente:

Se inserta un texto explicativo en el entregable en relación con las observaciones al mismo que tienen que ver con las aprobaciones previas que son necesarias toda vez en que se centran en el hecho de que hay una secuencia de documentos previos.

El texto inserto cambia el punto de objetivos quedando de la siguiente manera:

El objetivo del presente documento es bosquejar en una primera instancia qué controles son adecuados para implementar en el Registro de la Propiedad, cuáles son los objetivos de esos controles y cómo se implementan. También tiene como objetivo facilitar la aprobación formal de la implementación de los controles mencionados.

Se reitera que es necesario se aprueben formalmente lo siguiente:

1. FICHAS DE CAPTURA DEL ACTIVOS DE INFORMACIÓN Y SUS VALORACIONES

MEB



2. **MODELO DE VALOR: inventario de activos de información y sus valoraciones en las dimensiones de seguridad.**
3. **MODELO DE RIESGOS INHERENTES**
4. **MODELO DE RIESGOS RESIDUALES**
5. **METODOLOGÍA DE TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS**

Se observa que se explicita a qué versión de la norma se refiere el documento, se ha incluido en todos los documentos anteriores y las explicaciones que la versión de la norma es ISO 27001:2013.

Hay una secuencia lógica, un paso lógico de un documento a otro documento, para cada una de los cuales, efectivamente, faltan las debidas formalidades expresadas en la respuesta a las tres primeras observaciones hechas al producto E60 Manual de Procedimientos de Controles. La secuencia es la siguiente y el detalle de las formalidades que deben ser cumplidas por el Registro de la Propiedad en cada paso se detalla a continuación:

1) FICHAS DE CAPTURA DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Se diseñó y entregó en su momento a la unidad de TIC del Registro de la Propiedad una serie de fichas de captura (en formato EXCEL), para cada tipo activo de información del Registro de la Propiedad de acuerdo a una catalogación estándar que los divide en los siguientes tipos: Los servicios y sistemas informáticos, los equipos informáticos, los equipos auxiliares, las base de datos o archivos de datos, las aplicaciones y sistemas de información, las instalaciones físicas, los equipos auxiliares y las personas.

Para cada una de ellas se determina una tipificación que permite evaluar sus vulnerabilidades respecto a los riesgos que conlleva para las dimensiones de seguridad que son: **DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD, CONFIDENCIALIDAD, TRAZABILIDAD Y AUTENTICIDAD** y una valoración de los respectivos impactos negativos que causaría al Registro de la Propiedad una falla en cada una de esas dimensiones para cada uno de los activos.

Estas fichas de captura configuran un detalle del estado actual en cuanto a los riesgos operativos de carácter tecnológico que enfrenta el Registro de la Propiedad y permite establecer las necesidades de salvaguardas o controles de seguridad exigidos en la norma ISO 27001:2013.

Como ya se anotó en las respuestas a las observaciones al entregable E60, la información contenida en las fichas de captura de los activos de información deben ser validadas de manera acorde con las formalidades *que aún no se han cumplido y que deben cumplirse para llegar a la determinación objetiva, real y formalmente expresada de la situación actual.*

Una vez más es necesario recalcar que el Consorcio, ha insistido de manera permanente y desde el inicio mismo del proyecto, en la necesidad de cumplir las formalidades establecidas en la norma como única forma de acercarse a la certificación en la norma ISO 27001:2013, para lo cual ha emitido y entregado los documentos necesarios y la capacitación adecuada.

2) MODELO DE VALOR (con base en las FICHAS DE CONTROL).

Este documento entregado es el modelo que comprende no solamente el inventario de activos de información que maneja la unidad de TIC's del Registro de la Propiedad sino las valoraciones de impacto en las dimensiones de seguridad que se debe realizar de manera oficial mediante las formalidades que están pendientes y que se detallan en respuesta a las primeras tres observaciones hechas al entregable E60. Las realizan los propietarios de los datos con la coordinación del Oficial de Seguridad y el responsable de TIC's del Registro de la Propiedad.

La metodología para estas valoraciones y la herramienta informática para realizarlas fue facilitada por el Consorcio en razón de la imposibilidad de adquirir la respectiva licencia argumentada por el Registro de la Propiedad.

La metodología de llenado de las fichas de captura de los activos de información (véase documento MODELO DE VALOR entregado por el Consorcio) fue explicada a los funcionarios designados del Registro de la Propiedad, no obstante, al no estar formalizadas y aprobadas las estructuras organizacionales de acuerdo al documento entregado por el consorcio no existe el debido proceso de elaboración, discusión, aprobación y divulgación de los documentos y sus definiciones.

Luego de alcanzar unos documentos formalizados, discutidos y aprobados por las instancias permanentes se elaboran los siguientes documentos de la secuencia:

3) RIESGOS INHERENTES

Es un documento ya entregado que contiene el detalle de todos los riesgos operativos de origen en TIC a los que está expuesto el Registro de la Propiedad por el solo hecho de usar tecnologías en la prestación de sus servicios ciudadanos. Este detalle de riesgos inherentes (o potenciales), que deben ser presentados a los comités que aún no están conformados, los cuales a su vez deben dar su aprobación. Se trata de los riesgos que existen de manera potencial por el hecho de utilizar tecnologías de información en la prestación de los servicios institucionales.

La evaluación de estos riesgos tiene dos componentes: El primero es la valoración de los impactos (recogida en las fichas de captura de cada activo de información) y el segundo es la probabilidad de ocurrencia, que viene dada por la herramienta automatizada que se ha utilizado, datos que a su vez se basan en buenas prácticas internacionales.

Para cada activo de información se detalla un valor de riesgo en cada una de las dimensiones pertinentes según el tipo de activo. Los activos esenciales son LOS DATOS Y LOS SERVICIOS. Los datos reciben valoraciones en las dimensiones de INTEGRIDAD y de CONFIDENCIALIDAD y los servicios en las dimensiones de DISPONIBILIDAD y en las necesidades de TRAZABILIDAD (posibilidad de seguir una pista de quienes utilizan los servicios y de qué manera) y de la AUTENTICIDAD (posibilidad y necesidad de conocer de manera fehaciente si quien se conecta a un servicio es quien dice ser o no).

4) RIESGOS RESIDUALES

El cuarto elemento en la cadena de productos es el de riesgos residuales, documento entregado en el momento oportuno al Registro de la Propiedad por parte del Consorcio.

Los riesgos residuales son aquéllos que permanecen luego de la aplicación de controles. Deben ser aprobados por los comités, y aquellos que estén por fuera de los rangos de aceptabilidad que se definan deben recibir el tratamiento establecido en la estrategia que se adopte para ellos en función del costo beneficio y los recursos disponibles.

Tal como se explica en el documento entregado y comprendido en el Manual de Procedimientos llamado "Metodología de Evaluación y Tratamiento de los Riesgos", existen varias formalidades que deben ser cumplidas para llegar a una lista definitiva de riesgos residuales según la política que adopten los altos directivos del Registro de la Propiedad acorde con la aptencia y umbrales de riesgos que definan como los necesarios en función de las estrategias y los presupuestos.

Para llegar a esta definición se requiere un trabajo previo de planificación de seguridad en el que se recojan los recursos disponibles al momento, los objetivos de seguridad y los tiempos disponibles para alcanzarlos.

5) DECLARACIÓN DE APLICABILIDAD

Este quinto documento entregado registra los controles que sean aplicables para el registro de la Propiedad.

Se debe tomar en cuenta que la norma ISO 27001:2013 dice que si se excluyere alguna de las cláusulas de ésta no se puede asegurar conformidad con su cumplimiento. Además, el Registro de la Propiedad realiza todas las actividades de su competencia mediante la utilización de servicios tecnológicos, tanto los relacionados con hardware, software básico

y aplicaciones, telecomunicaciones, redes, soporte a usuarios, por lo que son aplicables todos los controles estipulados en el ANEXO A de la norma.

Este documento entonces debe comprender una lista de todos los controles estipulados en la norma ISO 27001:2013 en la que se señale su aplicabilidad total.

Si existiese algún control de los estipulados en la norma ISO 27001:2013, que el Registro de la Propiedad considerase "NO APLICABLE", así debería declararlo y explicar las causas de no aplicabilidad. A juicio del Consorcio y de acuerdo a las observaciones del quehacer institucional, de su dependencia en tecnologías y de las actividades que desarrolla la Unidad de TIC, se considera que todos los controles son aplicables y que por lo tanto deben ser implementados.

Este documento debe recoger además, las estrategias que se van a utilizar para la implementación de los controles, definiciones que debe hacer el Registro de la Propiedad en función de los recursos disponibles para el efecto. Debe ser aprobado por las instancias organizacionales definidas como responsables según las recomendaciones dadas al Registro de la Propiedad en el documento "Manual de Procedimientos", de manera principal en la parte relativa a Estructuras Organizacionales, roles y responsabilidades de seguridad de la información. Formalidad que aún no se ha realizado.

6) OTROS DOCUMENTOS

En el Manual de Procedimientos entregado se detallan una serie amplia de documentos, políticas, procedimientos y estructuras que se deben implementar para alcanzar la certificación en la norma. Estas implementaciones comienzan con las formalidades que aún no se han dado y sin las cuales cualquier esfuerzo de certificación es vano.

Como resumen de respuesta a las observaciones del entregable E61 Declaración de Aplicabilidad, podemos decir:

Es necesaria que el Registro de la Propiedad cumpla las formalidades establecidas en la norma ISO 27001:2013 y recogidas en el documento entregado llamado "Manual de Procedimientos de Controles", de manera especial en el que tiene que ver con las "Estructuras Organizacionales", en el que se detallan los lineamientos dados por el Consorcio en cuanto lo que tiene que realizar el Registro de la Propiedad para adoptar la implementación de la norma ISO 27001:2013 y alcanzar la certificación en la misma en concordancia con el Proyecto de Modernización".

Es necesario aclarar que los productos finales requeridos para la certificación *son resultados de procesos institucionales que aún no existen y que deben ser establecidos.* El Consorcio ha emitido una guías y lineamientos metodológicos y técnicos para que la institución pueda llegar a tener esos productos a la luz de lo que dice la norma y de

experiencias en otras entidades. Es de alta importancia que cumplan paso a paso y una a una las formalidades, lo que dará paso a alcanzar la certificación, es un trabajo interno e indelegable del RPDMQ. El Consorcio cumple con lo que le corresponde: orientar, acompañar, asesorar, facilitar el trabajo, que es lo que hace y seguirá haciendo.

Los pasos, a grandes rasgos son los siguientes:

1. Conformación y formalización institucional del Comité *Directivo* de Seguridad de la Información (acorde a lineamientos dados por el Consorcio) y reunión inicial en la que se conozcan los documentos emitidos por el mencionado Consorcio y se disponga la implementación de las demás estructuras organizacionales, las políticas y procedimientos señalados en los respectivos documentos.
2. Conformación y formalización institucional del Comité *Operativo* de Seguridad de la Información y reunión inicial en la que se conozcan en detalle los documentos emitidos por el Consorcio y se ejecute la implementación y se alcance la aprobación de las demás estructuras organizacionales, de las políticas y de los procedimientos señalados por el Consorcio. Seguir lineamientos documentados por el Consorcio (detalladas a continuación). La conformación de este Comité deberá ser aprobada por el Comité Directivo señalado en el punto 1.
3. El Comité Operativo deberá conocer y aprobar, así como someter a la aprobación del Comité Directivo, el esquema de roles, responsabilidades y procedimientos recogidos en el documento denominado Estructuras Organizacionales de Seguridad de la Información. Este es un trabajo detallado en el que uno a uno se debe analizar, evaluar y ajustar cada uno de los alrededor de 30 documentos que recopilan el quehacer indispensable para la certificación en la norma. Es importante la designación de los Propietarios de los Datos, rol en el que se basan las definiciones detalladas de seguridad de la información recogidas en las fichas de captura que sirven a su vez como punto de partida para todas las definiciones institucionales relativas a seguridad de la información.
4. Se debe designar de manera formal al responsable de seguridad de la información de la institución. Este cargo se ha dado en llamar Oficial de Seguridad de la Información y su perfil, nivel de responsabilidad, alcance de sus funciones están dadas en el documento Estructuras Organizacionales. Este funcionario debe recibir la capacitación necesaria para el ejercicio de sus funciones y debe recibir la delegación necesaria para ejercer sus atribuciones.
5. Debe formalizarse la utilización de una herramienta automatizada para el análisis y tratamiento de los riesgos de TIC. El Consorcio ha recomendado y facilitado el uso de una herramienta de su propiedad y el Registro de la Propiedad debe adoptar esta o cualquier herramienta que considere se ajuste a sus necesidades. Se deben adquirir licencias empresariales de la herramienta escogida y capacitar al Oficial de Seguridad y al responsable de TIC en el uso de la misma.

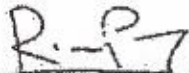
Con la formalización de las estructuras organizacionales y el establecimiento de los niveles de responsabilidad y rendición de cuentas según lo recomendado en la documentación entregada por el Consorcio al Registro de la Propiedad estarán sentadas las bases para iniciar el proyecto de certificación en la norma ISO 27001:2013.

Con la designación del Oficial de Seguridad de la Información y la adquisición y capacitación en el uso de la herramienta de análisis y gestión de riesgos y con el apoyo y supervisión esquematizado en los párrafo anteriores, así como con la dotación de todos los recursos necesarios para implementar el plan de seguridad de la información el Registro de la Propiedad estará encaminado de manera definitiva hacia la certificación.

En virtud de lo anterior, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.61 ajustado.

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

Atentamente,



Byron Paredes Buítrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



Informe N.-RPDMQ-TICS-2016-029

Quito, 30 de agosto del 2016

Para: Andrés Alberto Eguiguren Eguiguren
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No. 019-2014

[Handwritten signature]
31/08/2016
17h00

Antecedentes:

Mediante Memorando No. RPDMQ DESPACHO-2016-079 de fecha 10 de Agosto del 2016 se nos asigno como MIEMBROS DE LA COMISION TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61 DEL CONTRATO NO. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

Documentos Recibidos:

Se reciben dos documentos digitales en formato PDF los mismos que se encuentran publicados en el servidor del repositorio compartido de entregables de Modernización \\Srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio

1.- Oficio_CMS-RPQ-2016-099_Entregable_E61.pdf

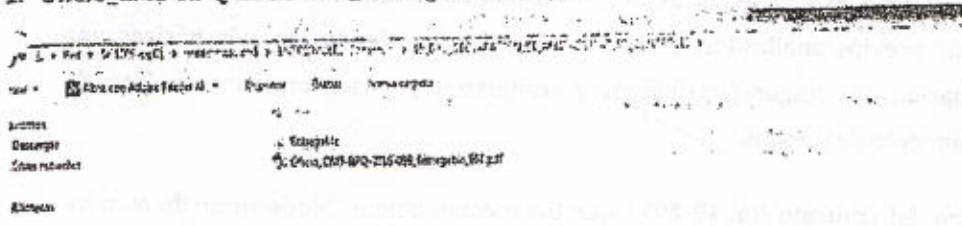


Figura 1: Oficio_CMS-RPQ-2016-099 Entregable E61

¹ Imagen registrada del repositorio compartido de entregables de modernización \\Srv100filerp01\modernizacion\$\ENTREGABLES-Consorcio\055_E-61_DECLARACION_DE_APLICABILIDAD_DE_CONTROLES

[Handwritten initials]

2.- E61 Declaración de Aplicabilidad.pdf



Figura 2: E61 Declaración de Aplicabilidad.pdf

Análisis al entregable E.61:

1.- Dentro de los objetivos que establece el CONSORCIO WEB SEVENTEENMILE en la Declaración de Aplicabilidad de Controles manifiesta que busca:

"Definir qué controles son adecuados para implementar en el Registro de la Propiedad, cuáles son los objetivos de esos controles y cómo se implementan. También tiene como objetivo aprobar riesgos residuales y facilitar la aprobación formal de la implementación de los controles mencionados"²

Para llegar a este objetivo es necesario que se encuentren establecidos varios puntos previos analizados, revisados y aprobados, siendo los más básicos una evaluación de riesgos (Intrínsecos y residuales) y posteriormente un Plan de Tratamiento de Riesgos.

Dentro del Contrato No. 19-2014 que tiene como objeto "Modernizar de manera integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito" Dentro de la Cláusula Tercera y Cuarta se encuentra establecido el subcomponente 6 denominado "Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información" se incluyen los entregables E.57, E.58 y E.59 que son Informe de Riesgos Intrínsecos, Informe de Riesgos Residuales y Plan de Tratamiento de Riesgos respectivamente.

² Imagen realizada del repositorio compartido de entregables de modernización \\srv1001tepp01\proyectos\modernizacion\ENTREGABLES-Consorcio\55_E-61_DECLARACION DE APLICABILIDAD DE CONTROLES\Entregable

³ CONSORCIO WEB SEVENTEENMILE, Declaración de aplicabilidad de controles, Producto E.61, Agosto 2016

Actualmente dichos entregables se encuentran en fase de revisión por parte de las Comisiones Técnicas designadas por el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito encontrándose en revisión de ajuste los Entregables E.57⁴ y E.58⁵ desde el dieciocho de agosto de dos mil dieciséis mientras que el entregable E.59⁶ se halla en revisión desde esa misma fecha, por lo que se puede establecer que estos no han sido aprobados, al no existir estos requisitos no es posible determinar ningún tipo de control aplicable.

Es importante señalar que la Comisión Técnica no está de acuerdo que en este entregable E.61 se deba aprobar riesgos residuales si estos no han sido determinados y deben ser aprobados por la Comisión Técnica que está designada para el entregable E.58

"La Declaración de Aplicabilidad se desarrolla luego del tratamiento de riesgos, que a su vez es la actividad posterior a una evaluación de riesgos. El tratamiento tiene como objetivo la definición de las acciones a realizar para mitigar aquellos riesgos que han sido identificados y analizados.

Existen varias opciones de tratamiento, aunque de manera general se pueden agrupar en las siguientes categorías:

- **Mitigar.** Consiste en implementar algún control que reduzca el riesgo.
- **Transferir.** Ocurre cuando se delega la acción de mitigación a un tercero.
- **Aceptar.** Se presenta cuando el impacto generado por un riesgo es suficientemente bajo para que la organización decida no tomar ninguna acción de mitigación o cuando el costo de la aplicación de un control supera el valor del activo.

⁴ OFICIO No. CMS-RPQ-2016-095

⁵ OFICIO No. CMS-RPQ-2016-096

⁶ OFICIO No. CMS-RPQ-2016-097

Una vez que se han definido las opciones de tratamiento para los riesgos, la organización debe aplicar medidas de seguridad, es decir, decidir de qué manera serán mitigados los riesgos. Es en este punto cuando se desarrolla un SoA, el documento donde se registran los controles de seguridad que son aplicables (necesarios) y si éstos se encuentran operando o todavía no."7

2.- Dentro de los documentos de referencia establecidos por el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE en el entregable E.61 se indica que se utilizó:

- Norma ISO/IEC 27001, capítulo 6.1.3 d)
- Política de seguridad de la información
- Metodología de evaluación y tratamiento de riesgos
- Informe de evaluación y tratamiento de riesgos

La comisión considera que no se puede tomar como referencia documentada Política de Seguridad de la Información, Metodología de Evaluación y Tratamiento de Riesgos e Informe de evaluación y tratamiento de riesgos, que como lo determina el contrato No. 19-2014 se encuentran descritas en el cronograma de entregables E.57 E.58 y E.59, que como se señaló anteriormente todavía no se encuentran aprobados por las respectivas Comisiones Técnicas designadas.

Es importante establecer la versión de la Norma ISO/IEC 27001 que se está utilizando como referencia, debido a que de versión a versión se indican diferente número de controles.

⁷ <http://www.welivesecurity.com/la-es/2015/04/01/que-es-declaracion-de-aplicabilidad-soa/>

3.- Acerca de la Aplicabilidad de los Controles el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE manifiesta que "Son aplicables todos los controles del Anexo A de la norma ISO 27001"⁸. No se puede determinar que controles pueden aplicarse ya que como se menciona reiteradamente no constan informes que sustenten la necesidad de utilizar ciertos controles, por cuanto no existen las debidas aprobaciones de los entregables antes mencionados.

Dentro de la Declaración De La Aplicabilidad De Controles entregadas por el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE se evidencia que la información constante en la tabla no es completa, en los siguientes campos: Justificación de elección, Objetivos de control y Estado.

--	--	--	--	--	--	--

Si



Las responsabilidades sobre seguridad de la información se detallan en varios documentos del SGSI Si es necesario, el [cargo] define responsabilidades adicionales

A.B.1.1 Roles y responsabilidades sobre seguridad de la información

Tabla 1: Aplicabilidad de controles

⁸ CONSORCIO WEB SEVENTEENMILE, Declaración de aplicabilidad de controles, Producto E.61, Agosto 2016
⁹ CONSORCIO WEB SEVENTEENMILE, Declaración de aplicabilidad de controles, Producto E.61, Agosto 2016

La COMISIÓN TÉCNICA considera que conforme a la tabla 1 se debe adjuntar: Políticas, Planes, Procedimientos y todos los documentos relacionados con la columna de métodos de implementación (debidamente aprobados)

Teniendo en cuenta que las Políticas, Planes, Procedimientos y todos los documentos relacionados se encuentran contenidos en el entregable E.60 "Manual de Procedimiento de Controles"¹⁰ el que fue entregado el 18/08/2016 por el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE al Administrador de Contrato No.19-2014; el entregable hasta el momento se encuentra en proceso de revisión por la Comisión Técnica designada por el Registro de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

4.- Dentro del numeral cuatro en la página 46 del documento entregado por el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE referente a Aceptación de los riesgos residuales manifiestan que:

"Debido a que no se han podido reducir todos los riesgos en el proceso de gestión de riesgos, por medio de la presente se aceptan todos los siguientes riesgos residuales:

1. Todos los riesgos con valor 0, 1 ó 2.
2. Los riesgos que no pudieron ser reducidos a los niveles mencionados en el punto anterior luego de la aplicación de los controles, de acuerdo con el siguiente cuadro:¹¹

[Completar el cuadro con datos de todos los riesgos específicos que no son aceptables; utilizar el Cuadro de tratamiento de riesgos para tomar los datos].

Nr. o.	Nombre del activo	Propiedad del activo	Amenaza	Vulnerabilidad	Nuevo impacto	Nueva probabilidad	Riesgo residual

¹⁰ Ruta compartida de entregables de Modernización, \\Servidor\arq01\modernizacion\ENTREGABLES-Consortio\59_E-60_MANUAL_DE_PROCEDIMIENTOS_CONTROLES; OFICIO No. CMS-RPQ-2016-098

¹¹ CONSORCIO WEB SEVENTEENMILE, Declaración de aplicabilidad de controles. Producto E.61, Agosto 2016

Al respecto la Comisión Técnica manifiesta su desacuerdo, el CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE no puede determinar lo señalado en el párrafo entre comillas, pues forma parte del entregable E.58 que no ha sido aceptado y que se encuentra en proceso de revisión de ajuste, tampoco fundamenta la razón de porque "no se han podido reducir todos los riesgos en el proceso de gestión de riesgos"¹²

5. - Existen algunos controles en el cuadro del entregable E.61 que el métodos de implementación esta descrito de manera muy general. Describir el cómo se lo implementara.

A.10.1		SI			(Política del uso de los controles automatizados)
A.11.1	Gestión sobre Seguridad física y del entorno	SI			
A.11.1	Áreas seguras	SI			
A.11.1	Restricción de accesos físicos	SI			Una área con información sensible está protegida con contraseñas, tarjetas, etc. El personal de la oficina algunas veces debe haber controlado el acceso a la información sensible en áreas de acceso restringido con guardias, etc.
A.11.1	Controles de acceso físico				

Tabla 2: Aplicabilidad de Controles extraído del Entregable E.61

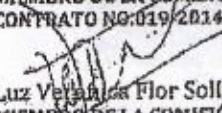
6.- Agregar glosario de términos al Entregable E.61

¹² CONSORCIO MEB SEVENTEENMILE, Declaración de aplicabilidad de controles. Producto E.61, Agosto 2016

Conclusiones:

Por todo lo expuesto anteriormente esta Comisión Técnica no puede aceptar a satisfacción el entregable E.61 hasta que se cumplan con las observaciones realizadas en este informe.


José Ródrigo Taipe Guano
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ


Luz Velázquez Flor Solís
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ


Oswaldo José Paz y Miño Ramón
MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO NO.019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ

Anexos

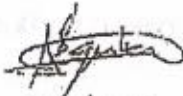
- OFICIO No. CMS-RPQ-2016-095
- OFICIO No. CMS-RPQ-2016-096
- OFICIO No. CMS-RPQ-2016-097
- OFICIO No. CMS-RPQ-2016-098

y
MS

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-095

Quito D.M., 18 de agosto de 2016

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


21/08/2016
11:00

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 - Inimplantación de ISO 9001 y 27001, se encuentra el entregable E.57 "Informe de Riesgos Intrínsecos".

Con oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0803A del 3 de agosto de 2016, comunica respecto a las observaciones realizadas al entregable,

En cumplimiento de lo requerido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.57 "Informe de Riesgos Intrínsecos" ajustado de acuerdo a las observaciones planteadas en las que se incluye el informe de pre-auditoría como diagnóstico inicial conforme a las reuniones previas mantenidas.

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

Atentamente,


Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE


ME:



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-096

Quito D.M., 18 de agosto de 2016

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


18/08/2016
11h00

Presente.-

De mi consideración:

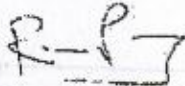
Dentro del marco contrato No. 19-2014 del proyecto de "MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", entre los productos que se deben entregar del componente C.2 Modernización integral del RP, Subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, se encuentra el entregable E.58 "Informe de Riesgos Residuales".

Con oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2016-0803A del 3 de agosto de 2016, comunica respecto a las observaciones realizadas al entregable.

En cumplimiento de lo requerido, adjunto se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.58 "Informe de Riesgos Residuales" ajustado de acuerdo a las observaciones planteadas.

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

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-097

Quito D.M., 18 de agosto de 2016

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

[Handwritten signature]
18/08/2016
11:00

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 (de) RP, Subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001, se encuentra el entregable E.59 "Plan de Tratamiento de Riesgos".

En cumplimiento del cronograma del proyecto, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.59 "Plan de Tratamiento de Riesgos".

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

Atentamente,

[Handwritten signature]


Byron Paredes Buitrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



OFICIO No. CMS-RPQ-2016-098

Quito D.M., 18 de agosto de 2016

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


18/08/2016
11:40

Presente.-

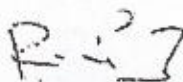
De mi consideración:

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.60 "Manual de procedimientos de controles".

En cumplimiento del cronograma del proyecto, adjunto al presente se servirá encontrar un CD de datos con el entregable E.60 "Manual de procedimientos de controles".

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

Atentamente,



Byron Paredes Buítrón
GERENTE DE PROYECTO
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE

ME



MEMORANDO No. -RPDMQ DESPACHO-2016-079
Quito DM, 10 de agosto del 2016

PARA: José Rodolfo Taipe Guaño
Analista de Software

Luz Verónica Flor Solís
Analista de Certificados

Oswaldo José Paz y Miño Ramón
Coordinador de Inscripciones

ASUNTO: NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN TÉCNICA A CARGO DE LA RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61 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 ustedes como miembros de la Comisión, para la recepción parcial del entregable E.61 del Contrato No. 019-2014, suscrito el 22 de diciembre de 2014, entre el Consorcio Archivos Digitales Meb 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 supervisen todas las etapas de su ejecución y cumplimiento.

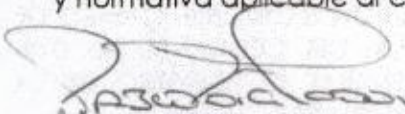
En caso de que se requiera información adicional respecto a la ejecución del contrato No. 019-2014, y que se relacione con el entregable a recibirse, se deberá dirigir dicha solicitud de documentación, al Administrador del Contrato No. 019-2014, Andrés Eguiguren, quien será el responsable de atender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

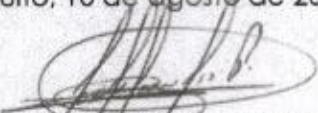
Adicionalmente, deberá dar estricta observancia a lo dispuesto en la Resolución INCOP No. 053-2011, de 14 de octubre 2011, a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás resoluciones y normativa aplicable al caso.


Dr. Pablo Falconí Castillo


REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL DMQ (E)

ACEPTACIÓN.- ACEPTAMOS DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES DE MIEMBROS DE LA COMISIÓN PARA LA ENTREGA- RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61 DEL CONTRATO No. 019-2014, PARA MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

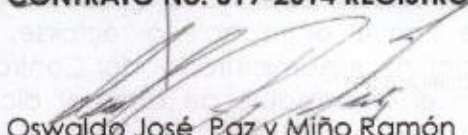
Quito, 10 de agosto de 2016


José Rodolfo Taipe Guaño

**MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO No. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**


Luz Melánica Flor Solís

**MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO No. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**


Oswaldo José Paz y Miño Ramón

**MIEMBRO DE LA COMISIÓN DE ENTREGA-RECEPCIÓN PARCIAL DEL ENTREGABLE E.61
CONTRATO No. 019-2014 REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DMQ**

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