



Nombre Byron Lopez
 Fecha 17-Julio-2015 17:00h Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0717E-OF
 Firma [Signature]

Quito, 17 de julio de 2015

ASUNTO: Notificación de aprobación del Entregable E.20.

Señora
 Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE
 En su despacho.-



De mi consideración:

En relación al oficio No. CMS-RPQ-2015-069, con fecha 25 de junio del 2015, recibido en el RPDMQ el 25 de junio del 2015, en el cual hacen entrega al RPDMQ del Entregable ajustado **E.20** "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad", vinculado al componente 2 "Modernización integral del RP" y subcomponente 4 "Tecnologías de la Información. SOFTWARE"; me permito informarle que, una vez efectuada la revisión técnica en relación a las observaciones de ajuste emitidas con oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-045-OF el 28 de mayo del 2015, conforme a los lineamientos metodológicos de revisión establecidos en el oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0629A-OF del 29 de junio del 2015, dicho Entregable fue aprobado; motivo por el cual le solicito acercarse al RPDMQ para proceder con la formalidad de la emisión y firma del Acta Entrega-Recepción Parcial respectiva.

Considerando la naturaleza evolutiva del componente tecnológico software, el Consorcio si fuere necesario deberá efectuar actualización del Procedimiento de Copia de Seguridad y Restauración, anexándolo a los Entregables E.23, E.30, E.32 y E.34.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente;

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

ANEXO: Copia de oficio No. CMS-RPQ-2015-069
 Copia de oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-045-OF
 Copia de oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0629A-OF

CC: Dr. René Almeida Luna **Registrador de la Propiedad (E)**
 Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

MCarrera / xibarra

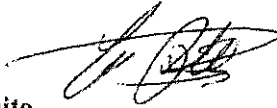
[Signature] 17/07/2015
16:00

Elaborado por:	Ximena Ibarra	<u>[Signature]</u>
Revisado por:	Marcelo Carrera	<u>[Signature]</u>

OFICIO No. CMS-RPQ-2015-069

Quito D.M., 25 de junio de 2015

Señor
Marcelo Carrera Riquetti
Administrador de Contrato
Registro de la Propiedad de Quito



25-jun-2015

18:25

Presente.-

De mi consideración:

Con oficio No. CSM-RPQ-2015-055-BPdel18 de mayo de 2015, se entregó el producto E.20 "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad" del Subcomponente 4. Tecnologías de Información - SOFTWARE, Componente C.2 Modernización integral del RP.

Con Oficio RPDMQ-PROYMIRP-2015-045-OF del 28 de mayo de 2015, informa respecto a las observaciones planeadas al producto entregado.

En virtud de lo anterior indicado, adjunto al presente se servirá encontrar el producto "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad", incluyendo 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

E





Nombre Bracon Lopez
 Fecha 29-Mayo-2015 19:00h
 Firma [Signature]

Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-045-OF

Quito, 28 de mayo de 2015

ASUNTO: Notificación Observaciones Entregable E.20.

Señora
 Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE
 En su despacho.-

 REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
DESPACHO REGISTRADOR	
Recibido por:	<u>[Signature]</u>
Fecha:	<u>28/05/15</u>
Hora:	<u>19:00</u>

De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2015-055-BP emitido el 18 de mayo del 2015, recibido en el RPDMQ el 18 de mayo del 2015, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable E.20 "**Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad**"; vinculado al componente 2 "Modernización integral del RP", subcomponente 4 "Tecnologías de la Información. SOFTWARE"; una vez efectuada la revisión técnica de la documentación, por parte de la comisión técnica designada y del equipo técnico de fiscalización, me permito a continuación comunicarle las observaciones orientadas a ajustes del entregable:

1. Describir con detalle, las características técnicas, la funcional, y el licenciamiento, de la herramienta de copias de seguridad que el Consorcio proporcionará al RPDMQ.
 Este tema debe ser previamente socializado al personal tecnológico del RPDMQ.

2. Incluir memoria de la instalación de la herramienta de copias de seguridad, resultado de la implementación de dicha herramienta que el Consorcio efectúa en la infraestructura tecnológica del RPDMQ.
 Este tema debe ser previamente coordinado, socializado, y probado con el personal tecnológico del RPDMQ.

3. Describir con detalle toda la Arquitectura Tecnológica que actualmente se implementa, del Gestor Documental y el nuevo Sistema de Gestión Registral Electrónico (los cuales constituyen la versión 0.001); en la que se encuentren:
 - Diagramas de red, hardware y software;
 - Características, mapeo y distribución de red, hardware y software (plataforma y aplicaciones); tales como:
 - servidores,
 - almacenamiento,
 - discos,
 - esquema de RAID aplicado,
 - equipamiento y mapeo de red,
 - servicios implementados en los equipos,
 - etc.
 - Configuraciones de hardware y software (plataforma y aplicaciones); tales como:
 - de servidores,

[Handwritten mark]

- de discos,
- de red,
- de plataforma de virtualización y máquinas virtuales,
- de sistemas operativos,
- de servicios instalados,
- de plataformas transaccionales,
- de bases de datos,
- de servidores de aplicaciones,
- etc.

Este tema debe ser socializado previamente al personal tecnológico del RPDMQ, quienes validarán la claridad, completitud y exactitud de lo descrito.

4. Describir con detalle el procedimiento de respaldos, indicando con claridad la información que respaldará (con base en la arquitectura detallada, observada en el punto anterior). Por ejemplo: ubicación y nombre de las carpetas, archivos de configuración, bases de datos, máquinas virtuales, hosts, etc.

Como complemento al procedimiento, se deberá describir tópicos vinculantes, que aseguren una ejecución adecuada, tales como:

- Criterios a ser usados durante la copia de seguridad. Por ejemplo: Compresión, redundancia, des-duplicación, etc.
- Limitaciones del esquema de copias de seguridad. Por ejemplo: horarios, espacio en disco o cinta, ventana de pérdida de datos.
- Autenticación y control para generar y administrar copias de seguridad; de tal forma que la copia de seguridad no pueda ser utilizada en actividades no autorizadas.
- Estimación del espacio requerido en disco y cintas para las copias de seguridad según el uso actual de las aplicaciones en su versión 0.001 (Gestor Documental y nuevo Sistema Registral Electrónico), así como una proyección del espacio para respaldos requerido hasta el 31 de Diciembre del 2015.
- La cadena de confianza a considerar como parte del proceso de copias de seguridad. Por ejemplo, el uso de elementos portátiles en las tareas de copias de seguridad.
- Esquema para validación de las copias de seguridad.
- Esquema y responsables de monitoreo, para generación – archivo – uso, de las copias de seguridad.

Esta temática debe ser socializada previamente al personal tecnológico del RPDMQ, con quienes realizarán pruebas de análisis, validación y verificación del procedimiento planteado.

5. Definir políticas, criterios técnicos y destino de las copias de seguridad que serán gestionadas y administradas por el RPDMQ.

Este tema debe ser previamente acordado y clarificado con el personal tecnológico del RPDMQ.

6. Describir con detalle (diagramas, narrativos, características, configuraciones, licenciamiento, etc.) toda la Arquitectura Tecnológica que contempla el 'Esquema Contingente Local' que el Consorcio implementa en el RPDMQ para asegurar la estabilidad y continuidad transaccional, considerando los recursos tecnológicos de hardware que actualmente existen vinculadas al proyecto en el RPDMQ.

Este tema deberá ser socializado y clarificado al personal tecnológico del RPDMQ, quienes a su vez serán los que verifiquen y prueben su efectividad.

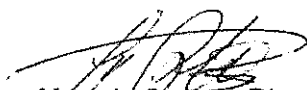
7. Describir con detalle, haciendo uso de diagramas y narrativos, el/los procedimiento/s de recuperación, en el cual se aclare la estimación, con base en pruebas, de los tiempos y prioridad en la recuperación, de los distintos componentes de la plataforma y aplicaciones respaldadas.
Este tema debe ser previamente socializado al personal tecnológicos del RPDMQ; quienes efectuarán la validación y pruebas de verificación de la efectividad del procedimiento.
8. Plantear lineamientos, o criterios técnicos, a considerar en un esquema de recuperación con base en las copias de seguridad, en caso de eventos catastróficos.

Al entregable ajustado el Consorcio debe anexar las actas de reunión donde el personal tecnológico del RPDMQ de constancia escrita de haberse efectuado la socialización, clarificación, validación, verificación, y/o pruebas, según sea el caso, de las observaciones descritas anteriormente.

Considerando la naturaleza y lo extenso de la temática a ser tratada, socializada, validada y aprobada por parte del personal del RPDMQ previo a la entrega, el Consorcio deberá entregar toda la documentación que conforma el Entregable ajustado E.20, hasta el jueves 25 de junio del 2015.

Debido a lo evolutivo de la Arquitectura Tecnológica, considerado dentro del proyecto de Modernización del RPDMQ, como resultado de la parametrización; el Consorcio deberá planificar y gestionar la actualización de los "Procedimientos de Respaldos y Restauraciones" y la "Arquitectura Contingente Local", y a su vez éstas sean incorporadas como parte integrante de los entregables: **E.23** "Informe de parametrización del nuevo sistema de gestión electrónica aprobado por el REGISTRO DE LA PROPIEDAD", **E.15** "Realización de informe anual", **E.30** "Informe técnico de los servicios web", **E.32** "Constancia de implantación de la sede electrónica del Registro", y **E.34** "Manual de configuración del servicio de movilidad e informe de puesta en marcha".

Atentamente;

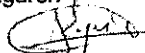


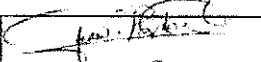
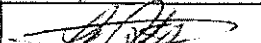
Marcelo Carrera Riquetti
GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia Oficio No. CMS-RPQ-2015-055-BP
 Copia Informe Fiscalización de revisión de entregable E.20
 Copia Informe Técnico RPDMQ de revisión de entregable E.20

CC: Dr. René Almeida Luna Registrador de la Propiedad (E)
 Andrés Eguiguren Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)

MCarrera / jportero

 20/05/2015

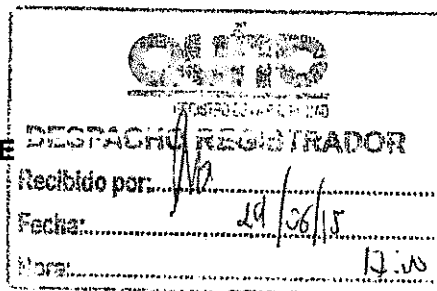
Elaborado por:	Juan Portero	
Revisado por:	Marcelo Carrera	



Nombre Dylen Lopez Oficio No. RPDMQ-PROYMIRP-2015-0629A-OF
 Fecha 29-Junio-2015 15:00h
 Firma [Firma] Quito, 29 de junio de 2015

ASUNTO: Notificación Esquema Metodológico para Revisión de Entregables Ajustado E.20.

Señora
 Eva Larsen Montoya
PROCURADORA COMÚN
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE
 En su despacho.-



De mi consideración:

En relación al oficio No. CSM-RPQ-2015-069 emitido el 25 de junio del 2015, recibido en el RPDMQ el 25 de junio del 2015, en el cual nos comunican de la entrega del Entregable ajustado E.20 "Procedimiento de creación y verificación de copias de seguridad"; vinculado al componente 2 "Modernización integral del RP", subcomponente 4 "Tecnologías de la Información. SOFTWARE"; debido a la naturaleza técnica, la vinculación del contenido del entregable ajustado con la versión 0.001 del sistema informático de gestión documental y registral, se ha determinado los siguientes lineamientos metodológicos a aplicar (sin que ello afecte a ningún otro entregable establecido en el Cronograma de Entregables del Plan de Trabajo Definitivo vigente:


- 1) El entregable será validado con respecto a la arquitectura y transaccionalidad del sistema informático Documental y Registral versión 0.001 implementado en la infraestructura tecnológica para el proyecto de modernización, localizado en el Data Center del RPDMQ.
- 2) El proceso de análisis y revisión contemplará las siguientes fases referenciales:

FECHAS	TEMÁTICA A CUBRIR
Del 30 de junio al 9 de julio 2015	Respaldos de información y configuraciones según la arquitectura tecnológica.
Del 10 al 15 de julio 2015	Restauraciones y activaciones haciendo uso de los respaldos.
16 de julio 2015	Informe de revisión del equipo técnico del RPDMQ.
17 de julio 2015	Emisión del oficio del RPDMQ al Consorcio con el resultado de la revisión de los Entregables ajustados.

- 3) Se requiere la participación presencial del equipo tecnológico del Consorcio en el proceso de revisión.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente;



Marcelo Carrera Riquetti

GERENTE DE PROYECTO MODERNIZACIÓN INTEGRAL RPDMQ

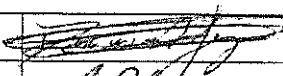
ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. 019-2014

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ANEXO: Copia Oficio No. CSM-RPQ-2015-069

CC: Dr. René Almeida Luna **Registrador de la Propiedad (E)**
Andrés Eguiguren **Administrador de Contrato No. 005-2015 (Fiscalización)**

MCarrera / dgarzón

Elaborado por:	Darwin Garzón	
Revisado por:	Marcelo Carrera	