

OFICIO No. CMS-RPQ-2016-045

Quito D.M., 14 de abril de 2016

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

Presente.-

De mi consideración:

En el marco contrato No. 19-2014 del proyecto de “MODERNIZAR DE MANERA INTEGRAL EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, desde el año anterior se ejecutan actividades relacionadas con el Subcomponente 7. Gestión de la Calidad y Seguridad de la Información - Implantación de ISO 9001 y 27001.

En función de lo anterior, si bien el entregable E.65 “Documentación del material de capacitación “Seguridad de la información” y evidencia de participación en la capacitación, en cronograma de entregables aprobado de conformidad al contrato suscrito, consta como fecha límite el 12 de octubre de 2016, es necesario ejecutar el proceso de capacitación en función de la preparación de funcionarios del Registro Mercantil Quito (RPDMQ) para la ejecución de actividades de este subcomponente.

En virtud de lo antes indicado y de acuerdo a reuniones mantenidas, el proceso de capacitación se realizará de acuerdo a los siguientes términos:

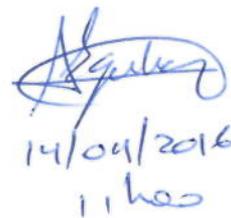
- El RPDMQ proporcionará el local, e implementos para capacitación (proyectores, computador, pizarras, marcadores, etc.);
- El Consorcio Archivos Digitales MEB Seventeenmile proporcionará el capacitador; material para capacitación; y, la capacitación se ejecutará del 18 al 21 de abril d 2016, en horario de 16:00 a 18:00;
- La capacitación se realizará máximo a 20 funcionarios; y,
- Se anexa al presente la temática a ejecutar en el proceso de capacitación.

Por la atención, le anticipo mi sincero agradecimiento.

Atentamente,



Byron Paredes Buitrón
Gerente de Proyecto
CONSORCIO ARCHIVOS DIGITALES MEB SEVENTEENMILE



CURSO DE LA NORMA ISO 27001:2013 PARA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

OBJETIVOS:

Conocimiento de la norma ISO 27001 e ISO 27002: 2013, su enfoque y aplicabilidad en el Registro de la Propiedad

ALCANCE

La ISO/IEC 27001: 2013

La norma ISO/IEC 27002:2013

METODOLOGÍA:

Exposición por parte del consultor de la norma, sus características y aplicabilidad con discusiones con los participantes

PARTICIPANTES

Personal de TIC y personal de otras áreas involucradas en la seguridad de la información: Areas Operativas, administrativas y financieras del R de la P.

DURACIÓN

8 horas en fechas, horario y lugar definidos por la Consultora y el R de la P.

INSTRUCTOR

Ing. Alberto Pazmiño Proaño. Msc, CISA, CISM, ITIL V3. COBIT F.

CONTENIDO

1. CONCEPTUALIZACIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
2. LA NORMA ISI 2700x: Aspectos generales
3. La seguridad de la información y el Registro de la Propiedad de Quito
4. El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información : Norma ISO 27001:2013
 - 4.1 Aspectos generales
 - 4.2 Relación ISO27001 e ISO 27002
5. Objetivos del SGSI en general y en el Registro de la Propiedad
6. El Concepto del SGSI
7. Compatibilidad con otras normas
8. Cumplimiento legal
9. Mejora continua basada en PDCA
10. Los beneficios del SGSI



- 11 Gestión de Riesgos
- 12 *La documentación y los procesos relativos al SGSI*
- 13 *Las estructuras organizacionales del SGSI*
- 14 Los controles del SGSI: ISO27002
 - 14.1 Generalidades, el contexto de la organización.
 - 14.2 Necesidades y expectativas de los interesados en el planteamiento y alcance de objetivos del R de la P.
 - 14.3 *Acerca del alcance del sistema de seguridad de la información*
 - 14.4 El SGSI
- 15 Liderazgo
 - 15.1 Liderazgo y compromiso cuanto a seguridad de la información de los diferentes estamentos involucrados del R de la P.
 - 15.2 *La Política de Seguridad de la Información del R de la P.*
 - 15.3 *Funciones, responsabilidades y niveles de autoridad relacionados con seguridad de la información en el R de la P. Estructuras Organizacionales*
- 16 Planificación de la Seguridad de la Información:
 - 16.1 *El Plan de Proyecto*
 - 16.2 *La evaluación de riesgos: Principios, definiciones y criterios*
 - 16.3 *Tratamiento de los riesgos*
- 17 Objetivos de seguridad de la información
- 18 Apoyo y soporte
 - 18.1 Recursos
 - 18.2 Competencias
 - 18.3 Concienciación
 - 18.4 Comunicación
 - 18.5 *Documentación*
 - 18.6 Control de la documentación
- 19 Operación del SGSI
 - 19.1 Planificación y control operacional
 - 19.2 Evaluación operativa de los riesgos
 - 19.3 Tratamiento de los riesgos
- 20 Evaluación de desempeño
 - 20.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación de desempeño
 - 20.2 Auditoría interna
 - 20.3 Revisión por parte de la Dirección
- 21 Mejora del SGSI en el R de la P.
 - 21.1 No conformidades
 - 21.2 Acciones correctivas
 - 21.3 Mejora continua
- 22 El Anexo A: Detalle de Controles
 - 22.1 Política de seguridad de la Información
 - 22.2 Organización de la seguridad de la Información

- 22.3 La Seguridad y los Recursos humanos
- 22.4 Gestión de activos
- 22.5 Controles de acceso a la información
- 22.6 Criptografía
- 22.7 Seguridad física y ambiental
- 22.8 Áreas seguras
- 22.9 Equipos
- 22.10 Seguridad en las operaciones
- 22.11 Seguridad de las comunicaciones
- 22.12 Adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas
- 22.13 Desarrollo y soporte de servicios
- 22.14 Gestión de proveedores de bienes y servicios de TI
- 22.15 Gestión de incidentes de seguridad de la información
- 22.16 Gestión de la continuidad de los servicios
- 22.17 Gestión de cumplimiento de leyes, regulaciones

A

Quito, en abril de 2016

Alberto Pazmiño Proaño