



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

CONSIDERANDO:

Que, En la Constitución de la República del Ecuador artículo 238 establece.- “Los Gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”..., en concordancia con los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Que, en el Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización Artículos 53 Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son “personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”.

Que, el art. 57 literal d del COOTAD, entre otras de las facultades del GAD Municipal del cantón Pujilí son las referentes a la expedición de reglamentos interiores de las dependencias de la administración pública municipal, los acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas;

Que, la Norma de Control Interno 410-04 Políticas y Procedimientos indica que la máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar apropiadamente el área de tecnología de información y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnológica necesaria

Que, es obligación de la administración municipal mejorar la calidad del servicio al proporcionar de una manera eficiente y oportuna la resolución de los problemas de la ciudadanía;

Que, la información contenida en los sistemas de cómputo que cada una de las dependencias de las diversas áreas que conforman la administración pública del GAD Municipal del Cantón Pujilí representa un acervo informativo relevante que debe ser cuidado y resguardado para utilizarse de un modo adecuado y en beneficio de un mejor desarrollo en la actividad administrativa;

Que, al efecto se requiere implementar, dentro de las herramientas comunes de trabajo, las tecnologías de información más adecuadas y que se requiere un mayor control y seguridad de la información generada en las actividades propias de la administración pública municipal;

Por lo expuesto:

En el Ámbito de su competencia y Territorio y en uso de sus facultades legales establecidas en los Artículos 57 literal a) del Código Orgánico de Organización territorial Autonomía y Descentralización, y Artículo 323 ibídem expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ

Capítulo I Disposiciones generales:

Artículo 1.- Las presentes políticas son de observancia obligatoria para las dependencias, coordinaciones y unidades administrativas auxiliares del GAD Municipal del Cantón Pujilí.

Artículo 2.- Este reglamento tiene como objetivo, los siguientes:

- a) La regulación de la sistematización de los procesos de la Administración Pública Municipal,
- b) La aplicación de medidas para el control, operación de los bienes y servicios inherentes al uso de las tecnologías de la información propiedad del patrimonio municipal;
- c) El establecimiento y administración de la Red Informática Municipal;
- d) El manejo de la información generada por las dependencias, coordinaciones y unidades administrativas auxiliares y propiedad del Patrimonio Municipal; y
- e) La capacitación del personal del GAD Municipal del Cantón Pujilí para el adecuado uso y aprovechamiento de la tecnología de información.

Capítulo II Autoridades en Informática

Artículo 3.- Son autoridades en materia de informática:

El Alcalde;

El Director Administrativo;

Son servidores públicos municipales en materia de informática:

El Responsable del Departamento de Informática y Tecnología

Capítulo III De las Funciones del Departamento de Informática

Artículo 4.- El Departamento de Informática, dependiente de la Dirección Administrativa, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- Soporte técnico de la red de computadores y sistemas informáticos.

- Administración de las bases de datos de los sistemas informáticos de la municipalidad.
- Plan de mantenimiento de hardware y software del parque informático.
- Informe de ejecución del plan de mantenimiento de hardware y software.
- Administración de la página web.
- Administración de correo electrónico institucional.
- Colaborar con Auditoría informática de hardware y software si lo requiere
- Plan de contingencia del centro de cómputo.
- Coordinación de la biblioteca virtual.

Artículo 5.- El Titular de cada Dependencia, Coordinación o Unidad Administrativa, Auxiliar, con el apoyo del Departamento de Informática, será el encargado de solicitar los servicios que requiera para el desarrollo eficaz de las funciones de los servidores.

Capítulo IV Políticas y Normas

Artículo 6.- El Departamento de Informática deberá resguardar o establecer los procedimientos para salvaguardar la información en medias magnéticas y ópticas propiedades del patrimonio municipal, por lo cual estará facultado para realizar los requerimientos respectivos a Dependencias, Coordinaciones o Unidades Administrativas auxiliares.

Asimismo conservará los programas para computadora originales, de instalación de los sistemas del equipo de cómputo y periféricos adquiridos, propiedad del Patrimonio Municipal, así como las licencias.

Artículo 7.- Se considerará información propiedad del Patrimonio Municipal, la siguiente:

1. Toda la que se encuentra grabada en los medios magnéticos u ópticos de los equipos informáticos propiedad de este Municipio;
2. Toda la que elaboren, desarrollen, produzcan o integren los servidores públicos;
3. Todos los respaldos de la información que se señalan en los incisos I y II del presente Artículo.

Artículo 8.- Se restringe el acceso a redes sociales y comunidades virtuales como facebook, hi5, myspace.com, orkut, Sónico, tuenti, twitter, LinkedIn, viadeo, xing, kendin.es, PyMes, Fotolog, psicofxp.com, Taringa, youtube y otras de iguales características

Artículo 9.- De acuerdo con la resolución del Legislativo Municipal, es obligatoria la publicación de Información relevante del GAD Municipal de Pujilí en la página WEB previa la revisión de la autoridad nominadora

Capítulo V Investigación y Desarrollo

Artículo 10.- El Departamento de Informática promoverá los programas, proyectos y trabajos de investigación, los cuales deberán encaminarse a:

1. Encontrar soluciones a problemas de mantenimiento en los equipos de cómputo;
2. Adecuar, crear o desarrollar tecnologías, propiciando el desarrollo de la informática en beneficio de la Administración Pública Municipal, y
3. Analizar y adecuar los avances tecnológicos que en esta materia se den y que puedan ser de beneficio para el mejor desempeño de la Administración Pública Municipal.

Capítulo VI Adquisiciones

Artículo 11.- El Departamento de Informática promoverá la adquisición de bienes y contratación de servicios informáticos que por su importancia impacten en beneficio de la prestación de los servicios que otorga el GADM de Pujilí, procurando atender los requerimientos de las diferentes unidades en función del presupuesto institucional.

Artículo 12.- Todas las adquisiciones de bienes y contratación de servicios informáticos en el GADM de Pujilí deberán ser evaluados mediante soporte técnico previamente por el Departamento de Informática, además de cumplir con las disposiciones legales aplicables para dichas adquisiciones.

Artículo 13.- Todo bien y/o servicio de informática serán entregados a las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Administrativas correspondientes por conducto del área responsable de su adquisición y previa verificación por parte del Departamento de Informática y Tecnología, sellando el equipo inmediatamente después, para la aplicación de la garantía.

Artículo 14.- El Departamento de Informática en coordinación con el Responsable de Activos dependiente ésta última de la Dirección Administrativa, tiene la facultad de reemplazar equipos, programas de computadora y periféricos de las oficinas públicas Municipales para sustituirlos por otros que respondan a las tendencias y estándares adoptados por el Departamento de Informática.

Artículo 15.- El Departamento de Informática deberá proporcionar información referente a productos consumibles que garanticen y/o mantengan la vida útil de los equipos informáticos y periféricos.

Capítulo VII Control de Equipos Informáticos

Artículo 16.- El Departamento de Informática podrá reubicar el equipo informático del GADM de Pujilí, para el óptimo aprovechamiento de los recursos de cómputo.

Artículo 17.- El Departamento de Informática programará el mantenimiento preventivo de los equipos informáticos del GADM de Pujilí, y el mantenimiento correctivo del mismo, cuando así lo requieran.

Artículo 18.- El Departamento de Informática llevará un inventario de cada equipo informático y periféricos propiedad del patrimonio Municipal, con el cual se llevará, además, el control de las partes que conforman los equipos en coordinación con el responsable de activos.

Artículo 19.- Para el control de las partes internas de los equipos informáticos, el Departamento de Informática coordinará con el responsable de activos la entrega de dichas partes al servidor público al cual se le asignó el equipo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Capítulo VIII De la Difusión

Artículo 20.- El Departamento de Informática, promoverá la cultura informática a través de la difusión de tópicos vinculados con las tecnologías de la información, teniendo como fines:

I.- Reunir, clasificar, ordenar y hacer llegar a todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, la información que requieran para desempeñar eficientemente sus labores y para aumentar su acervo en informática.

II.- Hacer llegar a distintos sectores de la Administración Pública, información sobre tendencias relacionadas con la informática.

Artículo 21.- Todo documento e información que forme parte de los archivos del Departamento de Informática a que se refiere estas políticas, es considerada Patrimonio Municipal, por lo que el Departamento de Informática será responsable del uso y destino de la información difundida por su conducto, a excepción de aquella que haya sido autorizada por escrito por parte del Alcalde o Director Administrativo.

Capítulo IX De la Capacitación

Artículo 22.- Se promoverá la capacitación de los servidores en materia de Informática, para elaborar los programas anuales que permitan mejorar la calidad del personal dedicado a estas funciones y facilitar el acceso a los cambios que provoca la rápida evolución de ésta.

Artículo 23.- El Programa Anual de capacitación será coordinado por el Departamento de Informática y Talento Humano del GADM de Pujilí, quien lo divulgará oportunamente entre las dependencias de la Administración Pública Municipal, detallando para cada curso su fecha, duración, contenido, alcance y requisitos.

Capítulo X
De los Usuarios de Sistemas de las Dependencias, Coordinaciones y Unidades Auxiliares

Artículo 24.- Corresponde a los usuarios de informática de cada área, entre otras, las siguientes obligaciones y atribuciones:

1. Acordar con el titular de la dependencia o Unidad Administrativa Auxiliar, el despacho de los asuntos adscritos a su responsabilidad;
2. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas dentro del ámbito de su competencia;
3. Coordinar con las demás dependencias, coordinaciones y unidades administrativas auxiliares de la propia dependencia, coordinación o Unidad Administrativa para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
4. Proponer al titular de la dependencia, Coordinación o Unidad Administrativa auxiliar la adquisición de bienes informáticos y programas para computadora, para que éste solicite el informe de viabilidad técnica y la aprobación correspondiente al Departamento de Informática;
5. Coadyuvar en la integración del Plan Operativo Anual de Informática;
6. Responder en materia de informática a las necesidades propias de la dependencia o entidad bajo los lineamientos establecidos por el Departamento de Informática;
7. Mantener permanentemente actualizada la información de la situación que guardan los diferentes aspectos del Plan Operativo Anual de Informática como lo son: desarrollo de sistemas, programación, avance de proyectos de capacitación, mantenimiento, operación, así como la supervisión y control de la implementación de dicho Plan;
8. Seguir y aplicar las políticas, normas y lineamientos, así como los planes y programas requeridos para el buen desarrollo de las actividades de la dependencia.

Disposición Final:

Artículo Único.- La presente Ordenanza entrarán en vigencia una vez que esté sancionado por el Ejecutivo Municipal.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pujilí, a los 23 días del mes de Noviembre de 2011.

Econ. Gustavo Cañar Viteri
ALCALDE GADM DEL CANTON PUJILI

Adriana Rivera Cevallos
SECRETARIA GENERAL GADM

CERTIFICACIÓN: Certifico que la **ORDENANZA QUE REGULA LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ** fue discutida y aprobada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí, en sesiones ordinarias de 16 y 23 de noviembre de 2011, respectivamente.

Adriana Rivera Cevallos
SECRETARIA GENERAL GADM PUJILI

SANCIÓN.- ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUJILI.- Pujilí, 24 de noviembre de 2011, a las 09H30, conforme lo dispone la Ley, sanciono la **ORDENANZA QUE REGULA LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUJILÍ**, por encontrarse enmarcada dentro del ordenamiento jurídico existente. **EJECUTESE.-**

Econ. Gustavo Cañar Viteri
ALCALDE DEL GADM DE PUJILI

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUJILI.- Pujilí, 24 de noviembre de 2011, a las 09H30.- Sancionó, firmó y dispuso su ejecución inmediata. **LO CERTIFICO.-**

Adriana Rivera Cevallos
SECRETARIA GENERAL GADM PUJILI