



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE USO DE SERVICIOS DE RED Y
RECURSOS INFORMÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Que, con Oficio No. 085-GADMICP-INF-2023 de fecha 10 de julio de 2023, el Ing. Carlos Arroyo Caicedo, Líder de Informática; pone en conocimiento del señor Abg. Stalin Garzón, Director Administrativo, las reformas a la Ordenanza que regula las Políticas en materia de Informática y Tecnología del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí.

Que, con Oficio No. 0102-GADMICP-DA-2023 de fecha 30 de agosto de 2023, el señor Abg. Stalin Garzón, Director Administrativo, comunica al Ing. Carlos Arroyo Caicedo, Líder de Informática; que sea ha revisado las reformas a la Ordenanza que regula las Políticas en materia de Informática y Tecnología del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pujilí y cumple con los presupuestos legales vigentes para continuar con el trámite respectivo ante el Ejecutivo y Legislativo Municipal.

Que, es necesario que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, cuente con Políticas de uso de servicios de red y recursos informáticos que norme y regule los procesos internos para el buen funcionamiento del internet, hardware y software, correo electrónico institucional, para facilitar las labores de todos los servidores@s.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, el artículo 233 de la Constitución Política de la Republica dispone que no habrá dignatario, autoridad, funcionario ni servidor público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por sus omisiones y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Que, en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización Artículos 53 determina: 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 ejecutivas 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 Intercultural del cantón Pujilí son las referentes a la expedición de acuerdos o resoluciones para las dependencias de la administración pública municipal, los acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Que, el art. 60 literal d) del COOTAD, le corresponde al Alcalde presentar proyectos de ordenanzas al municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

Que, mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, la Contraloría General del Estado publica las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, en la cual se determina que: *“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación, y el seguimiento. El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control”*.

Que, el numerado 100-2 de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, determina como objetivos del control interno, entre otras "Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal".

Que, el numerado 410-05 de las Normas de Control interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, determina como objetivos del control interno, entre otras “La máxima autoridad de la entidad aprobará las políticas y procedimientos que permitan organizar la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones y asignar el talento humano calificado e infraestructura tecnología necesaria".

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 595 de 12 de junio del 2002, establece el Sistema de Control de los Bienes del sector público.

Que, el Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, publicado en Registro Oficial No, 388 de 14 de diciembre de 2018 y reformado el 08 de abril de 2020, establece el sistema de control para la administración de los bienes del sector público.

Que, conforme a lo establecido en el Reglamento General de los Bienes del Sector Público; publicado en el Registro Oficial No. 388 de 14 de diciembre de 2018 y reformado el 08 de abril de 2020, establece en otros aspectos, el manejo y uso de los bienes de propiedad de los organismos y entidades del sector público.

Que, el artículo 9 de la citada norma jurídica, señala que “La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios. ”.

Que, el art. 35 de la Ley Orgánica de Comunicación, señala que “Derecho al acceso universal a las tecnologías de la información y comunicación. - Todas las personas tienen derecho a acceder, capacitarse y usar las tecnologías de información y comunicación para potenciar el disfrute de sus derechos y oportunidades de desarrollo”.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, conforme a lo establecido en el numeral 3 señala entre las atribuciones y responsabilidades del Departamento de Informática “(...) 3. Informe de la prestación de servicios electrónicos y tecnológicos (...)”.

En uso de la facultad que le confiere el artículo 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**RESUELVE
EXPEDIR LA SIGUIENTE:**

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE USO DE SERVICIOS DE RED Y RECURSOS INFORMÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ

Art. 1 ALCANCE.-

La presente política, es aplicable a todas las personas naturales o jurídicas, de carácter público o privado, que utilicen los recursos informáticos y los servicios de tecnologías de la información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, a los servidores públicos que laboran en la institución, a los servidores públicos de entidades adscritas, servidores públicos de otras dependencias que acceden a la infraestructura tecnológica institucional, terceros que tengan relación contractual con la institución para proveer bienes, obras y servicios, y en general cualquier otro.

La unidad de Informática y Tecnologías de la información y Comunicaciones, será la encargada de administrar la presente política, actualizarla y velar por su cumplimiento y aplicabilidad, así como modificará en caso de ser necesario.

La presente política, será aplicable a todos los equipos informáticos, sean estos computadores de escritorio o portátiles, servidores de propósito específico y general, dispositivos móviles o cualquier dispositivo que tenga la capacidad de utilizar los recursos de infraestructura de red que pertenezca al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí y que forme parte de los activos fijos de la institución, así como también será aplicable a los equipos del personal interno y externo de la institución quienes hagan uso de los recursos de la infraestructura de red del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, incluyendo a visitantes de otras instituciones o ciudadanía en general, los cuales deberán ser informados de esta política previo al uso de estos recursos y servicios.

Art. 2 OBJETO.-

Establecer directrices para el uso eficiente y eficaz de los servicios de red y recursos informáticos de la institución, de acuerdo a la normativa legal vigente.

**CAPÍTULO I
POLÍTICA DE USO DE SERVICIOS DE RED Y RECURSOS INFORMÁTICOS**

Art. 3 LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA.-



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

3.1 Lineamientos generales

Los lineamientos generales en la que se basa esta política son los siguientes:

- a. Proteger el buen nombre y el prestigio de la institución, incluyendo las unidades administrativas y la información de los usuarios que hagan uso de los recursos informáticos y los servicios de red institucionales.
- b. Facilitar el máximo aprovechamiento de los recursos informáticos, propiciando una gestión eficiente de los procesos incluidos en sus sistemas de información y redes de comunicaciones con las que opera.
- c. Prevenir los riesgos o daños sobre los sistemas de información y los datos en ellos incorporados que puedan deberse a la acción humana, referente a conductas incorrectas o inadecuadas.

3.2 Lineamientos para la Organización de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones

Es responsabilidad de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. En cumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado **“410-02 Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones** La máxima autoridad de la entidad, cuando corresponda, instrumentará la creación de un Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que se encargue de coordinar los lineamientos, objetivos y alcance, para el desarrollo de proyectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, asegurando que respondan a un criterio unificado para la ejecución de uno o varios de los procesos institucionales (de la cadena de valor). Para este propósito la máxima autoridad designará como integrantes del referido Comité a los responsables de las siguientes áreas o quien haga sus veces: talento humano, administrativa, planificación y gestión estratégica, comunicación social, tecnologías de la información, jurídica y agregadoras de valor”
- b. En cumplimiento a lo dispuesto en la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado **“410-01 Organización de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones párrafo cuarto ...** Las entidades públicas, según corresponda, incorporarán un oficial de seguridad de la información que estará a cargo de un área independiente de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, constituyendo de ese modo, un mecanismo de control por oposición

3.3 Lineamientos para la gestión administrativa de los equipos informáticos

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- a. Coordinar las tareas de asignación, reasignación, distribución y retiro de equipos informáticos propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí a los servidores públicos de la institución.
- b. Llevar un inventario de los equipos informáticos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí y el funcionario responsable del mismo.
- c. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las terminales de impresión de propiedad de la institución previo informe técnico proporcionado por la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- d. Gestionar la compra de accesorios y reparaciones para los equipos informáticos y terminales de impresión de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, solicitadas por los



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ

servidores públicos responsables del activo fijo, previo informe técnico proporcionado por la unidad de Tecnologías de la información y comunicaciones

3.4 Lineamientos para la gestión administrativa de los equipos informáticos

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- a. Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí de acuerdo a los procedimientos internos.
- b. Elaborar las especificaciones técnicas para la compra de equipos informáticos que se encuentren dentro del plan operativo anual de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones atendiendo las necesidades de cada unidad administrativa enmarcada en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.
- c. Establecer un control a nivel tecnológico para que los equipos informáticos de escritorio que no sean propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, no se puedan conectar a la red institucional, ya sea por conexión alámbrica o inalámbrica ya que constituye grave riesgo de seguridad. La infracción deberá ser reportada al Oficial de Seguridad de la Información en cumplimiento a lo dispuesto en la NCI 401-01 Organización de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- d. Establecer un control a nivel tecnológico para que los equipos informáticos portátiles que no sean de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí y pertenezcan a terceros autorizados, se conecten a través de una conexión alámbrica exclusiva para el efecto, los accesos serán limitados a los servicios de red y recursos informáticos autorizados y no podrán comunicarse entre sí, ni con equipos informáticos de escritorio y portátiles de servidores públicos de la institución.
- e. Proporcionar los medios de conexión a los servicios de red institucionales a los equipos informáticos portátiles que no sean de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, y que pertenezcan a servidores públicos de la institución, cuando haya sido autorizado por el Director Administrativo en calidad de Jerárquico Superior, y revisado por la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- f. Proporcionar los medios de conexión a los servicios de red institucionales a los dispositivos móviles que pertenezcan a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, cuando haya sido autorizado por el Director Administrativo en calidad de Jerárquico Superior y revisado por la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- g. Configurar redes inalámbricas institucionales para el uso de servicio de red mediante dispositivos móviles y establecer controles de acceso lógico a los servidores institucionales.
- h. Configurar redes inalámbricas aisladas de manera lógica para la ciudadanía que hace uso de los servicios institucionales y establecer controles de conexión a los servidores y aplicaciones internas.
- i. Establecer un control a nivel tecnológico para evitar la conexión a los servicios de red a los equipos informáticos de escritorio o portátiles de los servidores públicos que hayan sido configurados como servidores de aplicaciones de propósito general o específico, o motores de bases de bases de datos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ

institucionales. Solo se permitirá utilizar para estos efectos equipos servidores que pertenezcan al parque informático del centro de procesamiento de datos institucional.

- j. Evitar que los equipos de escritorio o portátiles de los servidores públicos que han sido asignados para realizar las actividades operativas, sean configurados también como servidores de aplicaciones de propósito general o específico, o motores de bases datos institucionales. Solo se permitirá utilizar para estos efectos equipos servidores que pertenezcan al parque informático del centro de procesamiento de datos institucional.
- k. Proporcionar un medio de conexión temporal y aislado en una red lógica diferente a los servicios de red institucionales para los equipos informáticos diseñados para proporcionar aplicaciones de propósito general o específico o alojar un repositorio de información, para ejecutar una demostración o prueba de concepto cuando haya sido solicitado por el Director Administrativo en calidad de Jerárquico Superior, aprobado por el Oficial de Seguridad de la Información y la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- l. Configurar la distribución centralizada y periódica de actualizaciones y parches de seguridad a nivel de sistema operativo y antivirus para los equipos informáticos portátiles y de escritorio que usen los servicios de red de la institución, cuando la infraestructura tecnológica que dispone la unidad de Tecnología lo permita.
- m. Configurar controles de seguridad para los equipos portátiles y de escritorio con distribución centralizada a través del dominio institucional, cuando la infraestructura tecnológica que dispone la unidad de tecnología lo permita.
- n. Configurar los equipos informáticos portátiles y de escritorio con una etiqueta lógica estándar que permita la identificación única utilizando el serial establecido por la unidad de Activos Fijos, considerando la limitación del número de caracteres.
- o. Instalar los paquetes de software de antivirus y control de código malicioso en los equipos portátiles y de escritorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí.
- p. Configurar los cortafuegos de los equipos informáticos portátiles y de escritorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, de acuerdo a los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información institucional.
- q. Configurar la distribución centralizada de un fondo de pantalla definido por la unidad de Comunicación, cuando la infraestructura tecnológica así lo permita, el fondo deberá ser comunicado mediante el portal institucional o correo electrónico para la aplicación por cada usuario.

3.5 Lineamientos para los usuarios finales de los equipos informáticos

Es responsabilidad de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Notificar en caso de robo o extravío de un equipo informático propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí del que es responsable, a la Dirección Administrativa y responsable de Activos Fijos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ

- b. Notificar en caso de daño de un equipo informático a su cargo a la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quienes revisarán el equipo y emitirán el respectivo informe técnico.
- c. Notificar cualquier acceso no autorizado o infección por virus o códigos maliciosos al equipo informático que use los servicios de red institucionales a la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- d. Usar los equipos informáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí para desarrollar las actividades propias de cada estructura organizacional, bajo ninguna circunstancia se utilizarán los recursos informáticos para realizar actividades prohibidas por la normativa legal vigente o por normas jurídicas nacionales.
- e. Respetar los derechos de autor del software, hojas de cálculo, documentos de texto, macros, bases de datos, etc.; y, su respectiva documentación, creados por los servidores públicos en ejercicio de sus actividades laborales y que son de absoluta responsabilidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí.
- f. No conectar a los equipos informáticos, medios de almacenamiento digital removibles que no hayan sido revisados por el antivirus institucional.
- g. No conectar a los equipos informáticos y dispositivos móviles que usan los servicios de red institucionales mediante accesos que no presten la seguridad de acceso y autenticación adecuados.
- h. No utilizar los equipos informáticos portátiles en lugares con condiciones ambientales y físicas no seguras.

3.6 Lineamientos para el uso de servicios de red a través de conexiones externas

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- a. Configurar una red privada virtual para la conexión a los recursos informáticos y el uso de los servicios de red institucionales cuando por necesidades institucionales haya sido autorizado por el Director Administrativo en calidad de Jerárquico Superior y aprobado por el Oficial de Seguridad de la Información
- b. Configurar una red privada virtual para la conexión a los recursos informáticos y el uso de los servicios de red institucionales cuando por necesidades institucionales se requiera la conexión de un tercero autorizado que realice trabajos remotos de mantenimiento de software o soporte técnico especializado contemplados en los contratos de prestación de servicios suscritos con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí y haya sido solicitado por el administrador del contrato, revisado por el Responsable de Tecnologías de la información y aprobado por el Oficial de Seguridades de la Información

3.7 Lineamientos para medios digitales de almacenamiento removibles

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- a. Establecer un control de conexión a nivel tecnológico de medios digitales de almacenamiento removibles: Discos Externos, memorias USB, CD's y DVD's, para evitar fugas de información y habilitar su conexión con los equipos informáticos de escritorio o portátiles cuando por necesidades institucionales haya sido autorizado por el Jerárquico Superior para los servidores públicos a su cargo, revisado por el Responsable de tecnologías de la información y aprobado por el Oficial de Seguridad de la información



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

- b. Configurar repositorios digitales de almacenamiento de la información digital generada por los servidores públicos y establecer controles de acceso por roles, para evitar el uso de medios digitales de almacenamiento removibles como herramienta de respaldo de información digital
- c. Configurar una partición lógica en los discos duros de los equipos informáticos para almacenar información de respaldo de los servidores públicos que los usan

3.8 Lineamiento para acceso a servidores y centro de procesamiento de datos

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que tiene como atribuciones en el estatuto orgánico, la gestión interna de ingeniería de redes, seguridades y comunicaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Registrar en una bitácora el acceso al centro de procesamiento de datos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí cuando la infraestructura tecnológica que dispone la unidad de tecnología lo permita.
- b. Custodiar las claves de acceso maestro a los servidores de aplicaciones específicas o generales, repositorios de archivos, bases de datos o cualquier recurso informático de uso general de la institución.
- c. Crear usuarios y claves de acceso con permisos basado en roles para ingresar por terminal a los servidores de aplicaciones específicas o generales, repositorios de archivos, bases de datos o cualquier recurso informático de uso general de la institución, esta información solo se entregará a solicitud por escrito autorizada por el Director Administrativo previo justificación del requirente aprobado por el Jerárquico Superior.
- d. Configurar los servicios tecnológicos en los ambientes de pruebas, así como proceder a la producción de las aplicaciones desarrolladas o adquiridas previa a la implementación.
- e. Garantizar la continuidad de los servicios y comunicaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, realizando un monitoreo continuo de los enlaces comunicacionales y los servicios tecnológicos.
- f. Establecer canales seguros para el consumo de servicios con otras entidades, estos canales seguros podrán ser a través de una red privada virtual, o cifrando el canal de datos con el proveedor.
- g. Establecer controles de acceso a los servidores mediante el fortalecimiento del esquema de seguridad lógica del sistema operativo.
- h. Resguardar los medios digitales que contengan el respaldo de la información digital generada en los sistemas informáticos institucionales.

3.9 Lineamientos para usuarios finales respecto al uso de contraseñas

Es responsabilidad de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Velar por la seguridad de las contraseñas que utiliza para el acceso a los distintos servicios de red y recursos informáticos institucionales.
- b. Usar de manera exclusiva, personal e intransferible una contraseña asignada para el acceso a un recurso informático o servicio de red institucional.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

- c. Notificar ante la sospecha de que una contraseña haya sido revelada a terceros, el incidente de seguridad, al Oficial de Seguridad de la información y al responsable de la unidad de tecnologías y comunicaciones.
- d. No comunicar las contraseñas en conversaciones telefónicas y redes sociales.

3.10 Lineamientos para la generación de contraseñas

Es responsabilidad de la unidad Tecnologías de la Información y Comunicaciones que tiene como atribuciones en su estatuto orgánico, la gestión interna de ingeniería de redes, seguridades y comunicaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Generar controles de nivel tecnológico para que las contraseñas de acceso maestro a los servidores de aplicaciones específicas o generales, repositorios de archivos, bases de datos o cualquier recurso informático de uso general de la institución se cambie cada tres meses y tengan características de seguridad robustas
- b. Generar controles de nivel tecnológico para que las contraseñas de usuarios finales de servicios de red y recursos informáticos institucionales se cambien de acuerdo a los procedimientos establecidos
- c. Cambiar las contraseñas de acceso maestro a los servidores de aplicaciones específicas o generales, repositorio de archivos, bases de datos o cualquier recurso informático de uso general de la institución cuando haya sido vulnerada y notificar el incidente de seguridad, al Oficial de Seguridad de la información y al responsable de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones

3.11 Lineamientos para la creación de contraseñas

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que tiene como atribuciones en su estatuto orgánico, la gestión interna de ingeniería de redes, seguridades y comunicaciones Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Generar las cuentas para el acceso a los servicios de red y recursos informáticos de los servidores públicos que ingresan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí luego de recibir la solicitud por escrito del petionario y copia de la acción de personal que le acredita como servidor público, autorizado por el Director Administrativo en calidad de Jerárquico Superior
- b. Desactivar las cuentas para el acceso a los servidores de red y recursos informáticos de los servidores públicos que se desvinculan del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, luego de ser notificada por parte de la unidad de Talento Humano.
- c. Llevar un registro de la activación y desactivación de cuentas y contraseñas para cada usuario que se vincula o desvincula de la institución.
- d. Firmar el Acuerdo de Confidencialidad y responsabilidad de la Información para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí.

3.12 Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional

Es responsabilidad de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Aceptar los términos de uso del servicio de correo electrónico.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

- b. Acceder al servicio de correo electrónico por los canales electrónicos establecidos por la unidad de Tecnologías de la información y comunicaciones.
- c. Notificar al responsable de tecnologías de la información y comunicaciones en el caso de recibir correos sospechosos o de origen desconocido, así se evitarán las infecciones con virus, gusanos, suplantadores de identidad y códigos maliciosos.
- d. Usar las cuentas de correo electrónico creados para temas exclusivamente laborales.
- e. Evitar enviar y reenviar mensajes con contenido difamatorio, ofensivo, racista u obsceno, actividades comerciales ajenas a la institución, propagación de cadenas, esquemas piramidales y otros similares de envío con el correo institucional.

3.13 Lineamientos para administración del correo electrónico institucional

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que tiene como atribuciones en su estatuto orgánico, la gestión interna de ingeniería de redes, seguridades y comunicaciones Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Administrar la infraestructura tecnológica del servicio de correo electrónico y monitorear sus capacidades a fin de proporcionar un servicio óptimo.
- b. Generar controles de nivel tecnológico para limitar la capacidad de las cuentas de correo electrónico, creando clases de servicio de acuerdo a los perfiles de los servidores públicos.
- c. Generar un estándar para los nombres de las cuentas de usuarios finales, cuentas de correo para difusión general, cuentas de correo electrónico para la gestión de aplicaciones y listas de distribución.
- d. Establecer controles de correo no deseado y malicioso.

3.14 Lineamientos para la gestión de cuentas de correo electrónico institucional

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que tiene como atribuciones en su estatuto orgánico, la gestión interna de ingeniería de redes, seguridades y comunicaciones Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Crear cuentas de correo electrónico de acuerdo a los estándares definidos por la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- b. Llevar una bitácora de creación de cuentas de correo electrónico genéricos y de propósito específico, asignando como responsable al servidor público que lo ha solicitado.
- c. Gestionar la entrega de respaldo de cuentas de correo electrónico cuando un servidor público lo solicite.

3.15 Lineamientos para el uso del servicio de internet institucional

Es responsabilidad de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Aceptar los términos de uso del servicio de internet institucional.
- b. Evitar utilizar el servicio de internet institucional, como un medio de participación, acceso y distribución de actividades o materiales que vayan en contra de la Ley o pongan en riesgo la confidencialidad e integridad de la



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí.

- c. Utilizar el servicio de internet institucional por los medios tecnológicos dispuestos por la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones.
- d. Evitar publicar en redes sociales o páginas no institucionales información perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, sin la autorización correspondiente del propietario de dicha información, puesto que podría representar una fuga de información para la institución. Cada servidor público es responsable de la información y contenidos a los que accede y de aquella que copia para conservación en los equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí.
- e. Usar el servicio de internet institucional para temas exclusivamente laborales.
- f. Gestionar ante el Director Administrativo la autorización del servicio de internet por escrito y con la aprobación del Jerárquico Superior la habilitación de una dirección IP fija a través del responsable de la unidad de tecnología de la información y comunicaciones que permita el control del firewall implementado
- g. Se prohíbe el uso de túneles que permitan saltar el control del firewall para el uso del internet, de detectarlo el servidor público responsable del equipo informático será sancionado por incumplimiento de esta política.

3.16 Lineamientos para gestión del servicio de internet institucional

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que tiene como atribuciones en su estatuto orgánico, la gestión interna de ingeniería de redes, seguridades y comunicaciones Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Administrar la infraestructura tecnológica del servicio de internet institucional y monitorear sus capacidades a fin de proporcionar un servicio óptimo.
- b. Configurar los permisos de navegación a páginas web externas cuando por necesidades institucionales haya sido solicitadas por el Jerárquico Superior para los servidores públicos a su cargo, autorizadas por el Director Administrativo y el responsable de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones.
- c. Configurar un portal de autenticación para que los servidores públicos puedan acceder a los servicios de internet institucional, cuando se disponga la infraestructura tecnológica de portal cautivo.
- d. Configurar el acceso al servicio de internet institucional para terceros autorizados cuando por necesidades institucionales requieran acceder a portales web externos, utilizando la infraestructura tecnológica institucional y que haya sido solicitado por el Jerárquico Superior, autorizado por el Director Administrativo y revisado por el responsable de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- e. Generar informes técnicos relativos a aumentos de capacidad, supresión o contratación de enlace de datos e internet cuando por necesidades institucionales se requiera.
- f. El servicio de internet del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, estará disponibles en un horario desde las 06H00 hasta las 23H00 de lunes a viernes, es decir durante la jornada laboral establecida; en caso de requerirse modificación a los horarios de servicio de internet el Jerárquico Superior deberá emitir solicitud justificando las



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ

actividades para la autorización del Director Administrativo y respaldo del responsable de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones ante posibles ataques externos al servidor de internet por malware, spam, virus, gusanos o hackeo de cuentas de correo institucional

3.17 Lineamientos para la instalación de software

Es responsabilidad de la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que tiene como atribuciones en su estatuto orgánico, la gestión interna de ingeniería de redes, seguridades y comunicaciones Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Mantener bajo resguardo las licencias de uso de software de la institución, además de llevar un control de las licencias que se encuentran en operación y uso.
- b. Generar un catálogo de software (libre o propietario) autorizado para el uso de los servidores públicos de la institución.
- c. Desinstalar el software de las computadoras que no posean licencias o que no estén autorizadas por la unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

3.18 Lineamiento de uso inadecuados de los servicios de red

Es responsabilidad de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí:

- a. Violar los derechos de autor, patentes o propiedad intelectual e industrial, en cualquiera de sus modalidades
- b. Instalar software con código malicioso (virus, gusanos, troyanos, software intrusivo) en la red, computadoras o en los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí
- c. Utilizar los servicios de red institucionales para actividades que sean contrarias al ordenamiento jurídico
- d. Difundir contenidos atentatorios contra los principios enunciados en las Leyes y en la Constitución
- e. Utilizar la infraestructura tecnológica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, con ánimos de lucro o contrarios a la naturaleza del ámbito laboral. Igualmente se prohíbe el uso de los sistemas de comunicaciones institucional, con el fin de realizar algún tipo de acoso, difamación, calumnia o cualquier forma de actividad hostil
- f. Realizar cualquier tipo de actividad en la infraestructura tecnológica y de comunicaciones que contravengan la seguridad del software o sistemas implementados o que generen interrupción o duplicación en los servicios
- g. Realizar monitoreo de puertos o análisis de tráfico en la red del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, con el motivo de evaluar seguridades y vulnerabilidades
- h. Violación de los mecanismos de seguridad de información para evadir accesos por autenticación y auditorías de red, software, internet o ingreso a cuentas de usuarios no autorizados
- i. Interferir o negar el servicio de redes y comunicaciones tecnológicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, a través del uso de programas con código malicioso



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

- j. Instalar cualquier tipo de software en los equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, sin la previa autorización de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones
- k. Compartir carpetas con derecho a todos los usuarios, la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones, podrá cambiar los permisos de recursos compartidos de la red
- l. Descargar o transmitir archivos digitales que no sean para fines laborales como música o videos desde internet ya que estos violan los derechos de propiedad intelectual y hacen un consumo inadecuado de los servicios de red
- m. Por seguridad de los sistemas informáticos instalados en los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, estarán disponibles en un horario desde las 08H00 del lunes hasta las 18H00 del viernes, es decir durante la jornada laboral establecida; en caso de requerirse modificación a los horarios de servicio de red el Jerárquico Superior deberá emitir solicitud justificando las actividades para la autorización del Director Administrativo y respaldo del responsable de la unidad de tecnologías de la información y comunicaciones ante posibles daños en la información contenida en las bases de datos de los sistemas.

Art. 4 GLOSARIO.-

TIC. - Tecnología de la Información y Comunicaciones

Recursos informáticos. - Todos los medios de cualquier naturaleza, físicos o lógicos que intervienen en los sistemas de información y en las redes comunicacionales

Equipos informáticos. - Son aparatos compuestos de cinco elementos diferenciados, CPU (unidad central de proceso), dispositivos de entrada (monitor, teclado); dispositivos de almacenamiento de memoria; dispositivos de salida y una red de comunicaciones, pueden ser portátiles o de escritorio

Dispositivos móviles. – Son aparatos de pequeño tamaño, con algunas capacidades de procesamiento, con conexión permanente o intermitente a una red inalámbrica, con memoria limitada, diseñados específicamente para una función, en esta categoría se incluyen teléfonos inteligentes y tabletas

Terminales de impresión. – Son máquinas que se conectan a un equipo informático y que sirve para imprimir la información seleccionada contenida en ella

Red de Comunicación Institucional. – Infraestructura de comunicaciones de propiedad o bajo la supervisión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, accesible por los servidores públicos mediante la cual se transmiten los mensajes de voz, datos, imágenes y señales de control. Esta red para permitir la comunicación completa está conectada con redes externas que constituyen lo que se denomina extranet

Servicio de red. - Cualquier servicio o aplicación que utilizando la red institucional permite a los servidores públicos, comunicarse entre sí o con terceros y acceder o compartir



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ

información, bien accediendo a la intranet o a la extranet. Son ejemplos de servicios de red el correo electrónico, servidores de páginas web, el teléfono, etc

Responsable y usuario. – Para cualquier recurso informático y servicio de red, existirá un responsable y dos categorías de usuarios denominados Administrador de los recursos y Usuario

Responsable de los recursos informáticos. – Es la persona que ha de velar por el buen uso de los recursos bajo su tutela

Administrador de los recursos informáticos. – Es la persona encargada de gestionar los recursos informáticos conectados directa o indirectamente a la red de la institución pertenecientes al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí.

Usuario. – Es la persona que tiene alguna vinculación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí y utiliza los recursos o servicios informáticos ofrecidos por la institución

Identificador. – Información, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres que identifica a un usuario en los sistemas informáticos

Contraseña. - Información, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres que se utiliza en el proceso de autenticación de un usuario

Identificación y autenticación. – Procedimientos de reconocimiento y comprobación, respectivamente de la identificación de un usuario

Control de acceso. – Mecanismo en función a la identificación y autenticación, permite acceder a los servicios institucionales

Cuenta de usuario. – Se denomina así la personalización de un servicio de red para su uso por un usuario. Normalmente la utilización personalizada de un servicio de red conlleva la asignación de un identificador y una contraseña que permite al usuario la utilización personal de dicho servicio y el acceso al espacio virtual restringido del mismo. (Por ejemplo, la cuenta de usuario del correo electrónico)

Servidor. – Equipo informático que proporciona a los usuarios uno o varios servicios de red (por ejemplo, un servidor de archivos o un servidor de correo electrónico)

Lista de distribución. – Servicio de red que agrupa a un conjunto de direcciones electrónicas bajo un solo nombre “lista” y permite enviar mensajes de correo electrónico a todas las direcciones incluidas en la lista

Terceros autorizados. – Personal externo a la institución que mantiene una relación contractual con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí y que han solicitado a través del administrador del contrato acceso a recursos informáticos



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - En todo aquello que no esté estipulado en el presente reglamento, se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico y demás normativas legales aplicables conexas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones de la Ordenanza sustitutiva a las Políticas de uso de servicio de red y Recursos informáticos expresamente la Ordenanza que regula las políticas en materia de informática y tecnología del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pujilí de fecha 24 de noviembre de 2011, a través de la cual el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí” aprobó y autorizó las políticas en materia de informática y tecnología.

DISPOSICIÓN FINAL

La Ordenanza sustitutiva a las Políticas de uso de servicio de red y Recursos informáticos entrará a regir a partir de su aprobación por el Legislativo Municipal, sanción del Ejecutivo y la certificación de Secretaría General, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, a los 20 días del mes de diciembre del 2023.

José Alcides Arroyo Cabrera,
ALCALDE DEL CANTÓN PUJILÍ

Dr. Rubén Darío Jácome Casa.
SECRETARIO GENERAL

El suscrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, CERTIFICA, que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE USO DE SERVICIOS DE RED Y RECURSOS INFORMÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**, fue discutida y aprobada por la Cámara Edilicia en primer debate en sesión ordinaria del 13 de septiembre del 2023; y, en segundo y definitivo debate en la sesión ordinaria del 20 de diciembre del 2023.

Pujilí, 20 de diciembre del 2023.

Dr. Rubén Darío Jácome Casa.
SECRETARIO GENERAL

LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ.- Aprobada que ha sido la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE USO DE SERVICIOS DE RED Y RECURSOS INFORMÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**

Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remite el presente cuerpo normativo al señor Alcalde del cantón Pujilí a efecto que sancione o la observe.- Cúmplase.-

Pujilí, 21 de diciembre del 2023.

Dr. Rubén Darío Jácome Casa.
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN PUJILÍ.- De conformidad con lo prescrito en los Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización sanciono la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE USO DE SERVICIOS DE RED Y RECURSOS INFORMÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**, para su promulgación.- Notifíquese.-

Pujilí, 27 de diciembre del 2023.

José Alcides Arroyo Cabrera,
ALCALDE DEL CANTÓN PUJILÍ

CERTIFICACIÓN.- El suscrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilí, certifica que el señor Alcalde del cantón Pujilí, sancionó la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LAS POLÍTICAS DE USO DE SERVICIOS DE RED Y RECURSOS INFORMÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DEL CANTÓN PUJILÍ**, en la fecha señalada.- Certifico.-

Pujilí, 27 de diciembre del 2023.

Dr. Rubén Darío Jácome Casa.
SECRETARIO GENERAL