



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

GACETA OFICIAL

Administración del Crnl. (sp) José Emigdio Daza
ALCALDE DE PIMAMPIRO

Año 3 Pimampiro, 10 de septiembre 2012

No. 14

Imbabura y Flores – Parque 24 de Mayo

INDICE

CONCEJO MUNICIPAL

REGLAMENTO

Páginas

Reglamento para el Uso de Recursos Computacionales, Red, Internet y Correo Electrónico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro 1

coordinación, participación, transparencia y evaluación;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 294 de 6 de octubre del 2010, en el Título III DEL RÉGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO establece cuales son los deberes, derechos y prohibiciones de las/os servidoras o servidores públicos;

Que, el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 595 de 12 de junio del 2002, establece que la Contraloría General del Estado, expedirá, aprobará y actualizará, normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;

REGLAMENTO

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización,

Que, en el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 710, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 418 de 1 de abril del 2011, en el CAPÍTULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, Sección primera de la Responsabilidad Administrativa, artículo 78, dispone que en el ejercicio de la potestad

administrativa disciplinaria y sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir la o el servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones previstas en la LOSEP, este reglamento general, normas conexas y los reglamentos internos de cada institución que regulan sus actuaciones, la o el servidor será sancionado disciplinariamente conforme a las disposiciones establecidas en el Capítulo 4 del Título III de la LOSEP y en el presente reglamento general. Las sanciones se impondrán de conformidad con la gravedad de la falta;

Que, el numeral 410-04 de las NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, expedida mediante ACUERDO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO No. 39, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 88 del 14 de diciembre del 2009, establece 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 y la Unidad de Tecnología de Información definirá, documentará y difundirá las políticas, estándares y procedimientos que regulen las actividades relacionadas con tecnología de información y comunicaciones en la organización, estos se actualizarán permanentemente e incluirán las tareas, los responsables de su ejecución, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento y el control de los procesos que están normando, así como, las sanciones administrativas a que hubiere lugar si no se cumplieran;

En uso de las facultades conferidas en los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

“EL REGLAMENTO PARA EL USO DE RECURSOS COMPUTACIONALES, RED, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO”

Art. 1. NORMAS GENERALES

El respeto a las normas legales vigentes, a las buenas costumbres, al orden público, a los Estatutos y Reglamentos del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro, al derecho a la intimidad deben ser una constante en la utilización de los recursos informáticos, telemáticos y de red proporcionados por la institución.

Los recursos y servicios informáticos que el GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro, proporciona, deben ser utilizados de manera racional y consciente, teniendo en cuenta que se trata de un servicio para beneficio general y que cualquier falla o daño generado a los mismos repercute en perjuicio de todos los usuarios.

Art. 2. METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN

Dentro de los Procesos Internos, la institución se propone:

- a) Mejorar la eficiencia operacional interna mediante el uso de las TIC's.
- b) Desarrollar mecanismos que permitan, faciliten y promuevan las comunicaciones al interior de la institución preferencialmente a través de las TIC's.
- c) Al ser el Internet un medio de investigación y comunicación sin restricción alguna abierto a todo tipo información, éste presenta un riesgo extremadamente alto contra la confidencialidad y seguridad de la información institucional que podrían ocasionar un verdadero desastre si no son controlados adecuadamente, esto hace que sea necesario la definición y aplicación de normas que permitan un adecuado uso del internet institucional, y de esta manera asegurar tanto la calidad del servicio así como la seguridad de los equipos y de los datos que en éstos se almacenan.

Art. 3. OBJETIVOS

- a) Regular el uso tanto de los servicios informáticos, (Internet, correo electrónico, entre otros) como de los recursos computacionales

(computadores, impresoras, entre otros) con el fin de optimizar su uso.

- b) Brindar un servicio de internet seguro y confiable para la institución.
- c) Mantener un nivel apropiado de seguridad para la red, los equipos y los datos de la Institución.
- d) Implementar medidas tendientes a prevenir la intrusión de virus y programas espías a la red local de la institución.
- e) Fomentar el uso adecuado de internet y sus diversas aplicaciones como herramienta de apoyo a la gestión municipal institucional.

Art. 4. ÁMBITOS DE APLICACIÓN Y COMPETENCIA

Tienen derecho al uso del servicio institucional de acceso a la red de internet, del correo electrónico, de los computadores y otros equipos tecnológicos todo funcionario mientras esté vigente su vinculación a la institución mediante nombramiento, contrato laboral, de prestación de servicios o convenio de pasantías. El usuario deberá leer y observar estas normas y el desconocimiento de las mismas no le exime de las responsabilidades y sanciones a que se haga acreedor.

El área de Sistemas, es la dependencia encargada de proporcionar y garantizar el servicio de acceso institucional a la red, internet y a los recursos computacionales de la Institución para lo cual brindará los servicios de soporte técnico, mantenimiento de equipos, conectividad, implementación de Hardware y Software, asesoría y consultoría.

Se consideran tres tipos de usuarios:

- a) Máxima autoridad, concejales, concejales y directores
- b) Funcionarios y servidores de la institución cuya vinculación con la institución pública se encuentre vigente.
- c) Proyectos anexos a la Institución.

Los usuarios tipo b) y c) deben contar con autorización de la Dirección de Gestión Administrativa y la viabilidad técnica del Área Sistemas para hacer uso de la Red.

Art. 5. ASIGNACIÓN DE PERMISOS

- El Director del Área es el encargado de solicitar, por medio de oficio, memorando o correo electrónico, la asignación o cancelación del servicio de navegación en internet y uso de red para los usuarios de su área a quienes considere convenientes, indicando la categoría de acceso y la justificación del mismo.
- Sistemas notificará al solicitante de la cuenta, el alta del usuario al servicio de navegación en internet y uso de red.
- Cuando el usuario deje de laborar en el GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro, la Jefatura de Recursos Humanos deberá informarlo por medio de oficio, memorando o correo-electrónico a sistemas, para que se proceda a dar de baja la cuenta del usuario.

Los permisos de navegación por internet y uso de herramientas tecnológicas son clasificados en las siguientes categorías de acceso básicas:

- a. **Limitado:** El usuario tiene acceso a los sitios Web especificados como válidos por el área de sistemas, los mismos que serán notificados (páginas oficiales, sitios bancarios nacionales, IESS, presidencia, diarios nacionales, entre otros).
- b. **Especial:** El usuario cuenta con los permisos solicitados por el titular de la dependencia con contenido específico.
- c. **Ilimitado:** El usuario tiene acceso sin restricciones a cualquier sitio Web.

Los Directores de área podrán solicitar al administrador de sistemas del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro, vía correo-electrónico, memorando u oficio, el perfil de las nuevas categorías.

Art. 6. NORMAS DE ADMINISTRACIÓN

1. A través de los equipos de monitoreo y análisis de tráfico instalados en el área de sistemas, se detectarán a los usuarios que hagan mal uso de los servicios de internet.
2. El área de sistemas del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro mantendrá

- una bitácora detallada del uso del servicio de navegación en internet.
3. La bitácora de navegación en internet sólo podrá ser analizada mediante solicitud escrita, realizada por la Dirección Administrativa.
 4. El área de sistemas del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro, no será responsable del acceso no autorizado o alteración de las transmisiones o datos enviados o recibidos o no enviados, ni de ninguna transacción realizada a través del servicio de navegación en internet.
 5. El área de sistemas tiene la facultad de suspender el servicio de navegación de internet bajo circunstancias técnicas que así lo requieran y mientras transcurra el tiempo de reparación de equipos.
 6. El área de sistemas es la única que implementará mecanismos para administrar la navegación en internet, previa la aprobación de la Dirección Administrativa

Art. 7. NORMAS DE USO DE LA RED INTERNA E INTERNET

Con relación a la utilización de la red y el sistema internet, el usuario deberá cumplir con las siguientes reglas:

1. Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los recursos, copiar software, instalar o modificar los sistemas operativos instalados.
2. Respetar la privacidad de otros usuarios. No está permitido obtener copias intencionales de archivos, códigos, contraseñas o información ajena; ni suplantar a otra persona en una conexión que no le pertenece o enviar información a nombre de otra persona sin consentimiento del titular de la cuenta.
3. Bajo ninguna circunstancia se podrá utilizar el nombre (login), código o clave de acceso (password) de otro usuario. Cada usuario debe permitir su plena identificación en la Red de la Institución.
4. Respetar la integridad de los sistemas de computación. Esto significa que

ningún usuario podrá adelantar acciones orientadas a infiltrarse, dañar o atacar la seguridad informática de la institución, a través de medios físicos o electrónicos alguno.

5. No obtener ni suministrar información sin la debida autorización, no dar a conocer códigos de seguridad tales como nombres de usuarios ni contraseñas a otras personas, estos datos son personales e institucionales.
6. La creación de nuevas redes o reconfiguración de las existentes, solo podrá ser realizada por personal autorizado, perteneciente al área de sistemas.
7. El uso del servicio de internet, es para fines institucionales, definiéndose como Institucionales a todas aquellas actividades de búsqueda o intercambio de información que apoyen el correcto funcionamiento y adelanto de la institución sea en el área Administrativa, Planificación, Técnica, Financiera, de Recursos Humanos, etc.
8. La navegación en internet para fines personales no debe hacerse a expensas del tiempo y los recursos de la institución.
9. Está estrictamente prohibido el ingreso, consulta y/o despliegue de páginas que contengan cualquier tipo de material erótico o de pornografía, racismo, guerra, violencia, diversión y peor aún descargar programas que permitan realizar conexiones automáticas o visores de sitios clasificados como pornográficos, enviar o recibir información de propósito comercial y reenvío de cadenas de mensajes
10. El usuario no podrá acceder a páginas para participar en juegos de entretenimiento en línea.
11. El usuario no podrá acceder a páginas para participar en salas de conversación (chats) públicos en línea.
12. El usuario no podrá utilizar software de mensajería instantánea como Microsoft Messenger, Yahoo Messenger, Facebook, a menos que sea de estricto uso institucional.

13. Se prohíbe el uso de sistemas de búsqueda y obtención de archivos de música, videos o archivos comerciales con derecho reservados, sobre todo no emplear servicios como KAZAA, NORPHEUS, similares.
14. Está estrictamente prohibido instalar desde internet LIMEWIRE, ARES, EMULE o voluntariamente programas de tipo gratuito ya que son una potencial vía de propagación de virus.
15. Si al acceder a una página Web en busca de información, automáticamente se abren otras páginas, es decir sin que el usuario haya ejecutado ninguna acción para que se abran dichas páginas sean de cualquier índole (de propagandas, de pornografía, entre otros.) se debe informar al área de Sistemas en forma inmediata para que sean bloqueadas y no se vuelvan a abrir la próxima vez.
16. No se debe llenar formularios que soliciten nombres de usuario, contraseñas, direcciones de correo electrónico, números de cuentas bancarias, tarjetas de crédito, etc. pues mediante ese método, los piratas de la red conocerán su información confidencial.
17. Sistemas, se reserva el derecho de bloquear el uso de servicios, a aquellos usuarios que a través de los equipos de monitoreo y análisis de tráfico instalados en el Centro de Operaciones de la Red (NOC), se detecten haciendo un mal uso del internet.
18. El área de Sistemas, comunicará por escrito a la autoridad institucional del usuario o los usuarios que hagan mal uso del internet institucional para que se proceda de acuerdo a lo que indica éste reglamento.
19. El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios por el área de sistemas. La utilización de los recursos en horario diferente al establecido debe estar debidamente autorizado por el personal administrador de la Institución.

Los Funcionarios y servidores de la institución deberán cumplir con las siguientes normas:

1. El Hardware (computadores, impresoras, scanners, y otros equipos informáticos) se debe usar exclusivamente para propósitos relacionados con la actividad institucional, no para otros fines tales como: juegos pasatiempos, trabajos particulares, etc.
2. Debe respetarse y no modificar la configuración de hardware y software establecida por el área de sistemas, solo el personal autorizado podrá llevar a cabo cualquier tipo de mantenimiento sea preventivo o correctivo sobre éstos.
3. En todos los casos, los usuarios deberán informar por escrito cualquier falla en los computadores, en el software o en la red, así como también deberá informarse por escrito a la Dirección Administrativa de cualquier necesidad de instalación de software o servicio que sea requerido para la actividad institucional.
4. No debe utilizarse software bajado de internet y en general software o archivos que provengan de una fuente no confiable o desconocida, a menos que haya sido comprobado en forma rigurosa y que esté aprobado su uso por el área de sistemas.
5. Se prohíbe estrictamente la instalación de software no autorizado, incluyendo el que haya sido adquirido por el propio usuario (como juegos, antivirus, software pirata etc.), sin que haya sido previamente aprobado por el área de sistemas.
6. No deben usarse disquetes, Cds, Dvds, memory flashes o cualquier otro medio de almacenamiento extraíble en las computadoras de la institución sin que se haya previamente verificado que están libres de virus u otros agentes dañinos.
7. La instalación de un antivirus y su actualización en los equipos de la institución es de responsabilidad del área de sistemas, pero el análisis de virus en las unidades extraíbles así como su desinfección es

Art. 8. NORMAS DE USO DEL HARDWARE Y SOFTWARE

responsabilidad del usuario de cada equipo.

8. Si se detecta la presencia de un virus u otro agente potencialmente peligroso el cual no es posible eliminar con el antivirus local, se debe notificar inmediatamente a Sistemas para que la PC sea puesta en cuarentena hasta que el problema sea resuelto.
9. El usuario no podrá compartir objetos de su PC carpetas, direcciones de disco, entre otros, esta acción pone en riesgo la seguridad de la información, en caso de requerirlo solicitar a Sistemas que se realice la configuración necesaria.
10. Cada usuario será responsable de sus claves de acceso y de todo lo ejecutado con la misma.

Art. 9. SOBRE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO

- El GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro, dispone del servicio de correo electrónico institucional, en www.pimampiro.org. Los usuarios pueden solicitar a Sistemas la creación de su cuenta y capacitación para el uso y administración adecuados, previa la aprobación de la Dirección Administrativa.
- La cuenta debe también estar sujeta a normas de uso que en cierta forma permitan mantener la seguridad de la red local pues el correo electrónico en general es una de las vías que más utilizan los programas maliciosos para implantarse en el servidor y así romper la seguridad de la red local.
- Su cuenta de correo es personal e intransferible no permita que segundas personas hagan uso de ella.
- En razón de que el correo electrónico es utilizado institucionalmente como medio de comunicación, es obligatorio para todos los usuarios revisar su cuenta de correo institucional para recibir disposiciones y pedidos que deban atender o responder.
- El usuario será responsable de la información que sea enviada con su

cuenta, por lo cual se asegurará de no enviar SPAMS (propagandas remitidas a muchos usuarios en forma constante) de información, ni de mandar anexos que pudieran contener información nociva para otro usuario como **virus o pornografía**.

- No ejecutar ningún archivo contenido como anexo en un mensaje de correo no solicitado o enviado por un remitente desconocido, así ofrezca atractivos premios o temas provocativos.
- No contestar los mensajes SPAM, ni prestar atención a los mensajes con falsos contenidos tales como ofertas de premios, dinero, solicitudes de ayuda caritativa, advertencia de virus de fuentes desconocidas, pornografía, entre otros.
- No abrir un correo que provenga de un destinatario desconocido, bórralo inmediatamente.
- No mandar ni contestar cadenas de reenvío.
- No contestar formularios que aparezcan en su correo y dar claves de acceso, nombres de usuario, o que soliciten especialmente números de cuentas o tarjetas de crédito, podría tratarse de una forma de estafa cibernética, especialmente si el destinatario es desconocido.
- Se prohíbe enviar contenidos con fines publicitarios y comerciales de bienes y servicios en beneficio propio, de familiares o de terceros, salvo en los casos en los cuales la Dirección de Gestión Administrativa lo autorice expresamente.
- En caso de presentarse situaciones que no se contemplan en éste manual, los usuarios deberán informar de forma inmediata al área de Sistemas para que se tomen las acciones necesarias de acuerdo al caso.

Art. 10. DE LAS SANCIONES

Para el efecto del procedimiento e imposición de sanciones, las contravenciones a las disposiciones de este reglamento se dividen, en faltas leves y faltas graves; y las sanciones

correspondientes a cada una de ellas están determinadas en la Ley Orgánica de Servicio Público, artículo 43 y su procedimiento en el Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, artículo 80 y siguientes, sin perjuicio de la responsabilidad civil o indicios de responsabilidad penal en las que pudiere incurrir la o el servidor público por el mismo hecho.

El funcionario o servidor que incurriere en el incumplimiento de las disposiciones sobre el uso y restricciones de los Recursos Informáticos aquí emanadas, puede provocar consecuencias tales como:

La cancelación temporal de la cuenta de acceso a cualquier servicio computacional de la Institución.

Amonestación escrita por parte de la máxima autoridad, misma que será archivada en el expediente personal del funcionario.

El grado de daño o afectación cometido por el usuario en contra de los recursos Informáticos será analizado por el Alcalde, el Director de Gestión Administrativa y el Área de Sistemas.

Art. 11. VIGENCIA

La aplicación del presente reglamento rige a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Página Web.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los tres días del mes de septiembre de dos mil doce.

f.) Crnl. (sp) José Daza, Alcalde GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento para el uso de recursos computacionales, red, internet y correo electrónico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, fue discutido y aprobado por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria del tres de septiembre de dos mil doce.

Pimampiro, 06 de septiembre de 2012

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO el presente Reglamento para el uso de recursos computacionales, red, internet y correo electrónico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, y ordeno su PROMULGACION a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el sitio web institucional.

Pimampiro, 06 de septiembre de 2012

f.) Crnl. (sp) José Daza, Alcalde GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el sitio web institucional, del Reglamento para el uso de recursos computacionales, red, internet y correo electrónico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, el Crnl.(sp) José Daza, Alcalde de Pimampiro, a los seis días del mes de septiembre de dos mil doce.- LO CERTIFICO.-

Pimampiro, 06 de septiembre de 2012

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.



**Gobierno Autónomo
Descentralizado**

Crnl. (sp) José E. Daza
ALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Lic. Carlos Silva Montesdeoca
VICEALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

CONCEJALAS Y CONCEJALES

Sr. Selso Chalfuelán Paucar
Sra. Margarita Hurtado Cabrera
Sra. Marcela Frías Herrera

Sr. Franklin Chamorro Chuquín
Tec. Mayra Montenegro Mejía
Prof. Carlos Vásquez Mera

Lic. Irene Ramírez Vaca
SECRETARIA DEL CONCEJO