

**RESOLUCIÓN No. GG-016-2024**

Msc. Verónica Sánchez Hidalgo

**GERENTE GENERAL (S)**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante "CRE"), establece que: *"(…) el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes"*. En concordancia con esta disposición, el artículo 226 de la citada Norma Suprema, en relación con el principio de juridicidad, establece que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (…)"*;
- Que,** el artículo 225, numeral 4, de la CRE señala que el sector público comprende, entre otros, a *"Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos"*. En relación con esta disposición, la Norma Suprema, en su artículo 315, prescribe que el Estado constituirá empresas públicas, para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas, las que están bajo regulación y control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión; con altos parámetros de calidad y criterios empresariales;
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas (en adelante "LOEP"), determina que las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de Derecho Público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;
- Que,** la LOEP, en el numeral 6 de su artículo 20, señala como uno de los principios que orientan la administración del talento humano en las empresas públicas, a la *"(…) Confidencialidad en la información comercial, empresarial y en general, aquella información, considerada por el Directorio de la empresa pública como estratégica y sensible a los intereses de ésta, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, la misma que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, (…)* con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado (…)";
- Que,** el artículo 46 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP, prescribe que la información comercial, empresarial y en general aquella estratégica y sensible a los intereses de las empresas públicas, *"(…) desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado, goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y a la Ley (…)* con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado (…)";
- Que,** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos, expedidas por la Contraloría General del Estado, mediante Acuerdo No. 004-CG-2023, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 257, 27 de febrero de 2023, incorporan en su texto disposiciones relativas a: seguridad, integridad, confidencialidad, confiabilidad y

disponibilidad de la información, que deben ser observadas en el desarrollo de las actividades empresariales;

- Que,** el Código de Ética y Conducta de la Empresa, expedido por el Directorio de la Empresa mediante Resolución No. 03-SD-2021, de 29 de abril de 2021, en su artículo 21, prevé que, la Gerencia General será la encargada de catalogar la información como sensible o confidencial, siendo deber de todos los servidores de la Empresa el proteger, guardar y no divulgar la misma;
- Que,** mediante Resolución No. 090, de 27 de agosto de 2019, la Gerencia General resolvió la actualización, reforma y codificación de la Resolución No. 111, de 12 de septiembre de 2016, en cuyo texto se determina que el Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información de la Empresa, tiene entre sus objetivos el de establecer, gestionar, apoyar, coordinar y aprobar las actuaciones, entre otros, en materia de Seguridad de la Información de la Empresa; y, entre sus funciones consta la de revisar, aprobar, monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad de la Información y apoyar las iniciativas y mecanismos que permitan la implementación de regulaciones, normativa legal, mejores prácticas, estándares o nuevas soluciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información;
- Que,** con Resolución No. 013, de 7 de febrero de 2020, la Gerencia General, aprobó los niveles de Clasificación de la Información para la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, señalados y descritos en el Anexo No. 1 del citado instrumento. La disposición final segunda de la referida Resolución, prevé que *"La Gerencia de Planificación y Desarrollo presentará anualmente al Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información, la propuesta para definición de procesos empresariales a fin de que sean clasificados de acuerdo con los niveles previstos en el presente instrumento, a través del Plan de Seguridad de la Información, a fin de ampliar esta clasificación de la información en la Empresa"*;
- Que,** la Política Interna General de Seguridad de la Información de la Empresa, expedida el 11 de mayo de 2023, establece que *"La EPMAPS considera a la información como uno de los activos más importantes para la creación de valor (...) por lo que debe protegerse frente a las amenazas internas, externas, accidentales o deliberadas; y, contar con mecanismos que aseguren razonablemente su confidencialidad, integridad y disponibilidad, mediante la mejora continua del Sistema de Seguridad de la Información (...) la presente Política se cumplirá a través de los lineamientos que constan en documento adjunto y que deben ser observados y cumplidos obligatoriamente por todos los servidores de la Empresa"*;
- Que,** el artículo 14 del Reglamento Orgánico Funcional Nivel Jerárquico Superior, en su letra k) determina como una función general de las Gerencias de Área, *"Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en las Políticas Internas General y Específicas de Seguridad de la Información de la Empresa; así como también elaborar, revisar y actualizar procedimientos, instructivos, formularios y demás documentación que se requiera para tal fin, dentro del ámbito de su competencia, en coordinación con el servidor que ejerza las funciones de Oficial de Seguridad de la Información de la Empresa"*;
- Que,** con memorando No. GP-2024-068, de 8 de febrero de 2024, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, precisa que, *"(...) según consta en el Acta de sesión N.- 04-2022 del Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información, (...) se estableció actualizar la clasificación de información de acuerdo a su tiempo de vigencia; y, en esta ocasión corresponden a: Información del Proceso **"Nómina y Remuneración"**; (según detalle de Anexo Resumen correspondiente). – Información del Proceso **"Captar y Conducir agua"**; (según detalle de Anexo Resumen correspondiente). Así mismo, como áreas nuevas a clasificar se incluyeron: Información del departamento **"Gestión de***

*Conexiones Domiciliarias”; (según detalle de Anexo Resumen correspondiente); Información del departamento “Distribuir Agua Potable”; (según detalle de Anexo Resumen correspondiente); Información del departamento “Alcantarillado”; (según detalle de Anexo Resumen correspondiente). Una vez que se han cumplido con los Procedimientos establecidos de forma conjunta con las áreas involucradas, se ha validado las matrices de Clasificación de la Información por las Gerencias de Área correspondientes y se adjuntan debidamente suscritos los respectivos Formularios Resumen de Clasificación que se anexan en original al presente” (...). Finalmente, es oportuno indicar que las resoluciones con las cuales originalmente fueron aprobadas las clasificaciones que se están actualizando corresponden a las siguientes, y por no incluir clasificaciones de otras áreas adicionales que estén vigentes, podrían derogarse salvo mejor criterio: Resolución N° 136, de 8 de agosto de 2018.- Resolución N° 003, de 7 de enero de 2019”, y,*

**Que,** conforme a lo señalado por la Gerente de Planificación y Desarrollo (S) en el antes citado memorando No. GP-2024-068, el objetivo de la clasificación de información es proteger a este activo empresarial, frente a un acceso, uso o manejo no autorizado, teniendo en cuenta la necesidad del talento humano de la Empresa de contar con la misma para el desempeño de sus funciones; así como, de cumplir lo determinado en el literal d) de los Lineamientos de la Política Interna General de Seguridad de la Información de la Empresa, cuando la misma sea requerida por terceros. En virtud de lo dicho, la clasificación de la información objeto de esta resolución está enmarcada en la normativa jurídica vigente y no se contrapone a la misma, especialmente a las disposiciones que rigen la transparencia y acceso a la información pública.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos: 11 numerales: 1 y 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; 21 del Código de Ética y Conducta de la EPMAPS; 12 letras: a), b), j) y u) del Reglamento Orgánico Funcional Nivel Jerárquico Superior de la Empresa; y, 155, letras: a) y m) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

#### RESUELVE:

**Art. 1.-DECLARAR** como estratégica y sensible; y, por tanto, confidencial la información descrita en el memorando No. GP-2024-068 de 8 de febrero de 2024, que a continuación se detalla, contenida en los documentos denominados “RESUMEN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN”, agregados como Anexo 1 a la presente resolución y que forman parte integrante de la misma, en los niveles previstos en cada uno de ellos, así:

Macro Proceso: Gestión Comercial - Proceso: Gestión de Conexiones Domiciliarias

Macro Proceso: Gestión de Talento Humano - Proceso: Nómina y Remuneraciones

Macro Proceso: Gestión de Agua Potable - Proceso: Captar y Conducir agua

Macro Proceso: Gestión de Agua Potable - Proceso: Distribuir Agua Potable

Macro Proceso: Gestión de Saneamiento - Proceso: Alcantarillado.

Esta clasificación ha sido validada por las respectivas Gerencias de Área, y tendrá una vigencia de 5 años; sin embargo, podrá ser actualizada por la Gerencia General, previa solicitud y validación de cada Gerencia de Área cuando se produzcan cambios en la información o en los procesos o en caso de que sea necesario.

**Art. 2.-** Las Gerencias de Talento Humano, Comercial y de Operaciones; cuya información se declara como estratégica y sensible; y, por tanto, confidencial, conforme consta en el artículo 1 de este instrumento, serán las responsables del cumplimiento de las Políticas Internas de Seguridad de la Información; así como de los Procedimientos y demás documentos que se establezcan en la Empresa en torno a la protección, manejo y entrega de información clasificada; para este efecto, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, a través del Departamento de Seguridad

de la Información deberá notificar a las áreas involucradas sobre este particular y respecto de la expedición de esta Resolución.

**Art. 3.-** Las Gerencias de Talento Humano, Comercial y de Operaciones; verificarán que los servidores públicos en funciones que, en virtud del cargo que desempeñan, tengan acceso a la información empresarial declarada como estratégica y sensible dentro de los procesos indicados en el artículo 1 de este instrumento, han suscrito el Convenio de Confidencialidad y no Divulgación de la Información; para cuyo efecto coordinarán esta gestión, con la Gerencia de Talento Humano. En caso de que los servidores de las gerencias involucradas en esta declaratoria de información estratégica y sensible, no hayan suscrito el Convenio de Confidencialidad y no Divulgación de la Información, deberán firmarlo inmediatamente.

**Art. 4.-** Toda modificación que se requiera realizar a cualquiera de las clasificaciones constantes en este instrumento, serán aprobadas por la Gerencia General mediante resolución expedida para el efecto.

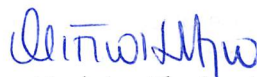
**Art. 5.-** Una vez aprobada la presente Resolución, encárguese a la Dirección de Comunicación Social y Transparencia, la difusión a nivel empresarial de la misma; así como de reportar a la Defensoría del Pueblo, en caso de ser necesario, sobre esta declaratoria de información estratégica y sensible; y, por tanto, confidencial.

**Art. 6.-** La Gerencia de Planificación y Desarrollo a través del Departamento de Seguridad de la Información, será la encargada de la ejecución de la presente Resolución, así como de coordinar con las gerencias de área involucradas y con la Dirección de Comunicación Social y Transparencia, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este instrumento.

**Art. 7.-** Derogar la Resolución N° 136, de 8 de agosto de 2018; así como, la Resolución N° 003, de 7 de enero de 2019, en virtud de las nuevas clasificaciones efectuadas a través de la presente Resolución.


**Art. 8.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y deberá publicarse en la intranet y página web institucional.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 19 días del mes de febrero de 2024.



Msc. Verónica Sánchez Hidalgo  
**GERENTE GENERAL (S)**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO**

Acción	Responsables	Siglas Unidades	Sumilla
Elaborado:	P. Rojas	GJL	
Revisado:	Delia Núñez	GJ	
Aprobado:	C. González	GJ	

GJL 074

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001	<b>RESUMEN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Número de Revisión	No. 00
		Fecha de Emisión	FEB 2024
		Número Página	1 de 1
		Código:	MSGSI-F-A05.12-04.47

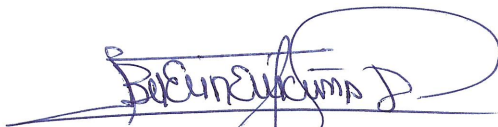
<b>Macro Proceso:</b> Gestión Comercial
<b>Proceso:</b> Gestión de Conexiones Domiciliarias

**INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE - NIVEL USO INTERNO  
(ACCESO PARA TODOS LOS SERVIDORES EN LA EMPRESA)**

Nombre del Activo
Documentación de uso interno del sistema de gestión del laboratorio de medidores
Informes de novedades de medidores
Archivo estadístico de la gestión de la Unidad Laboratorio de Medidores

**INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE- NIVEL RESTRINGIDA  
(ACCESO PARA SERVIDORES QUE REQUIEREN POR CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES)**

Nombre del Activo
Fichero de programación de órdenes de instalación de conexiones y medidores y pdfs de órdenes de atención
Informes de atención de órdenes, reportes de revisión fotográfica de instalación de medidores
Datos para el sistema de indicadores de conexiones domiciliarias que reporta la G. Comercial
Documentación restringida del sistema de gestión del laboratorio de medidores
Hojas de trabajo de comprobación intermedia de equipos y de ensayos realizados en el Laboratorio de Medidores
Catastro de medidores de agua potable
Resultados de estudios especializados relacionada a gestión de conexiones domiciliarias
Órdenes de instalación de conexiones, medidores, chequeos técnicos, verificación de medidores y factibilidades de agua potable y alcantarillado
Informes de gestión del Dpto. Gestión Conexiones Domiciliarias
Datos de conexiones de agua potable y alcantarillado

  
 Ing. Jacqueline Vicuña  
**Gerente Comercial**

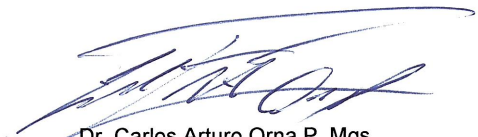
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001	<b>RESUMEN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Número de Revisión	No. 01
		Fecha de Emisión	FEB 2024
		Número Página	1 de 1
		Código:	MSGSI-F-A05.12-04.10

<b>Macro Proceso:</b> Gestión del Talento Humano
<b>Proceso:</b> Nómina y Remuneraciones

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE - NIVEL USO INTERNO                  (ACCESO PARA TODOS LOS SERVIDORES EN LA EMPRESA)</b>
Nombre del Activo
Informes de descargo del personal saliente
Informes de gestión del Departamento Nómina y Remuneraciones

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE- NIVEL RESTRINGIDA                  (ACCESO PARA SERVIDORES QUE REQUIEREN POR CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES)</b>
Nombre del Activo
Información de descuentos y anticipos internos
Reportes de horas extras
Información de otros ingresos (Remuneración Variable, entre otros)
Planillas de liquidación de haberes
Solicitud de pago de liquidación
Resumen de liquidaciones
Actas de finiquito de personal saliente
Archivo888 (Para pagos remunerativos)
Archivo Bancos para carga en Sistema de Pagos Interbancarios (SPI)
Memorandos y oficios de la gestión del departamento

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATEGICA Y SENSIBLE                  NIVEL ALTAMENTE RESTRINGIDA                  (ACCESO A SERVIDORES CON AUTORIZACIÓN ESPECIAL)</b>
Nombre del Activo
Información de descuentos de ley del personal (Página del IESS)
Formularios llenos de gastos personales para Impuesto a la Renta
Informe D (Distributivo)
Información para demandas legales con involucramiento de personal de la Empresa
Expedientes personales físicos
Información del módulo HCM en sistema ERP

  
 Dr. Carlos Arturo Orna P. Mgs  
 Gerente de Talento Humano

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001	<b>RESUMEN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Número de Revisión	No. 01
		Fecha de Emisión	FEB 2024
		Número Página	1 de 1
		Código:	MSGSI-F-A05.12-04.9

<b>Macro Proceso:</b> Gestión de Agua Potable
<b>Proceso:</b> Captar y Conducir agua

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE - NIVEL USO INTERNO                  (ACCESO PARA TODOS LOS SERVIDORES EN LA EMPRESA)</b>
<b>Nombre del Activo</b>
Formularios de gestionamiento de residuos sólidos y desechos peligrosos
Registro de asignación de licencias INTOUCH

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE- NIVEL RESTRINGIDA                  (ACCESO PARA SERVIDORES QUE REQUIEREN POR CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES)</b>
<b>Nombre del Activo</b>
Programa de Mantenimiento Preventivo Anual
Planificación Plan plurianual del Dpto. de Captaciones y Conducciones (2015-2030)
Informe mensual del Dpto. Captaciones y Conducciones
Órdenes de mantenimiento preventivo, correctivo y emergentes ejecutadas
Documentos para reporte de siniestros a Seguros
Documentación técnica: Memorias; manuales de equipos, manuales de operación y mantenimiento de equipos electromecánicos, de comunicación, control e instrumentación; planos as built de la infraestructura civil e hidráulica; diagramas y procedimientos.
Archivos de respaldos de configuración de equipos de comunicación, control e instrumentación
Históricos de variables de equipos del sistema SCADA y sus respaldos
Levantamientos georreferenciados de las líneas de conducción para agua cruda y líneas de transmisión eléctrica y sus franjas de protección

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATEGICA Y SENSIBLE                  NIVEL ALTAMENTE RESTRINGIDA                  (ACCESO A SERVIDORES CON AUTORIZACIÓN ESPECIAL)</b>
<b>Nombre del Activo</b>
Claves de administrador de switches y radios de comunicación
Archivo de direcciones IP (por sistema)
BDD SCADA y respaldos de la BDD del Sistema SCADA
Respaldo de aplicaciones del HMI SCADA

  
 Ing. Johanna Patiño  
 Gerente de Operaciones (E)

ANEXO <sup>1</sup> RESOLUCIÓN N.-016

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001	<b>RESUMEN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Número de Revisión	No. 00
		Fecha de Emisión	FEB 2024
		Número Página	1 de 1
		Código:	MSGSI-F-A05.12-04.48

<b>Macro Proceso:</b> Gestión de Agua Potable
<b>Proceso:</b> Distribuir Agua Potable

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE - NIVEL USO INTERNO                  (ACCESO PARA TODOS LOS SERVIDORES EN LA EMPRESA)</b>
<b>Nombre del Activo</b>
Órdenes de trabajo ejecutadas suscritas de mantenimiento o reparación del Sistema de Agua Potable y de mantenimiento preventivo y correctivo de la U. Mantenimiento Electromecánico de Distribución
Informe de gestión de las Unidades Operativas
Documentos de respuesta a trámites ingresados a través del aplicativo institucional Prosisdoc
Registros de: Horómetros de Pozos y Estaciones de Bombeo, funcionamiento de Tanques de Distribución y de Fogueo de Hidrantes
Informes técnicos en caso de daños de equipos o para adquisición de repuestos o un servicio

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE- NIVEL RESTRINGIDA                  (ACCESO PARA SERVIDORES QUE REQUIEREN POR CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES)</b>
<b>Nombre del Activo</b>
Informe mensual de Seguridad Industrial
Documentación técnica que maneja la U. Mantenimiento Electromecánico de Distribución
Archivos de respaldos de configuraciones de equipos y diagrama de red de radioenlaces
BDD SCADA (Distribución)

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATEGICA Y SENSIBLE                  NIVEL ALTAMENTE RESTRINGIDA                  (ACCESO A SERVIDORES CON AUTORIZACIÓN ESPECIAL)</b>
<b>Nombre del Activo</b>
Registros de muestra de cloro residual en Tanques y Líneas de Distribución
Identificadores de usuarios y claves de acceso de equipos que administra la U. Mantenimiento Electromecánico de Distribución



Ing. Johanna Patiño  
**Gerente de Operaciones (E)**



**ANEXO 1 RESOLUCIÓN N. 016**

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO  Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ISO 27001	<b>RESUMEN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Número de Revisión	No. 00
		Fecha de Emisión	<b>FEB 2024</b>
		Número Página	1 de 1
		Código:	MSGSI-F-A05.12-04.49

<b>Macro Proceso:</b> Gestión de Saneamiento
<b>Proceso:</b> Alcantarillado

<b>INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO ESTRATÉGICA Y SENSIBLE- NIVEL RESTRINGIDA                  (ACCESO PARA SERVIDORES QUE REQUIEREN POR CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES)</b>
<b>Nombre del Activo</b>
Bitácoras de reposición de accesorios y de actividades diarias
Documentos de respuesta a trámites ingresados sobre requerimientos de reparación y mantenimiento de Alcantarillado
Documentos internos e informes de las Unidades Operativas de Alcantarillado
Información de recepciones de obras
Informes de indicadores de gestión
Informes de modelación hidráulica
Informes técnicos de inspecciones televisivas (Diagnóstico estructural)
Órdenes de trabajo ejecutadas de: Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de Alcantarillado, de trabajo de Catastro y Diagnóstico Técnico Estructural e Hidráulico y de trabajo de Mantenimiento de Captaciones en Quebradas
Plan de prevención y respuesta a eventos climáticos
Planificación de mantenimiento de las estructuras de Captación en quebradas



Ing. Johanna Patiño  
**Gerente de Operaciones (E)**