

RESOLUCIÓN No. 087

Marco Antonio Cevallos Varea
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

CONSIDERANDO:

- Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 48, de 16 de octubre de 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP, que regula la constitución, organización, funcionamiento, fusión y liquidación de las empresas públicas, estableciendo los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de gestión que se ejercen sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República;
- Que, de conformidad con el numeral 4 del artículo 3 de la LOEP, las empresas públicas se rigen, entre otros, por los principios de eficiencia, calidad y seguridad;
- Que, mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309, sancionada el 16 de abril de 2010 y publicada en el Registro Oficial No. 186, de 5 de mayo de 2010, se crearon las empresas públicas metropolitanas, entre ellas, la "Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento";
- Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, LOEP, numeral 6 de su Art. 20, señala que uno de los principios que orientan la administración del talento humano en las empresas públicas, es 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 de acuerdo a los instrumentos internacionales y la Ley de Propiedad Intelectual, con el fin de precautelar la posición de las empresas en el mercado"*;
- Que, el artículo 46 de la 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 la propiedad intelectual e industrial, de acuerdo a los instrumentos internacionales y a la Ley de Propiedad Intelectual, 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 Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, publicadas en el Registro Oficial Suplemento 87, de 14 de diciembre de 2009; incorporan disposiciones sobre protección de la seguridad de la información, integridad, confidencialidad, confiabilidad y disponibilidad que deben ser considerados en el desarrollo de las actividades empresariales;
- Que, el Reglamento Orgánico Funcional Nivel Jerárquico Superior de la Empresa, aprobado por el Directorio, en varios de sus artículos, señala como función general de las diferentes áreas de la Empresa, que se debe dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Política General 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 o actividades de Oficial de Seguridad de la Información de la Empresa;

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

- Que, el Código de Ética de la Empresa, en su artículo 9 dispone que *“Es deber de todos los servidores y obreros de la Empresa proteger, guardar y no divulgar la información catalogada como sensible o confidencial por la Gerencia General, so pena de la aplicación de las sanciones previstas en la normativa interna y en la legislación aplicable al caso”*;
- Que, el Reglamento Interno de Administración y Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, en su Art. 69 letra k) y el Reglamento Interno de Trabajo en su artículo 18 letra k) establece como uno de los deberes de los servidores de la Empresa el *“Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.”*; y,
- Que, mediante Resolución No. 111, de 12 de septiembre de 2016, se creó el Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información, el cual, tiene entre sus objetivos el de establecer, gestionar, apoyar, coordinar y aprobar las actuaciones, entre otras, en materia de Seguridad de la Información; 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.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 11 numerales 1 y 8; 20 numeral 6 y 46 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, letra t) del artículo 12 del Reglamento Orgánico Funcional Nivel Jerárquico Superior de la Empresa expedido mediante Resolución N° 05-SD-2016 de 24 de mayo de 2016.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar los niveles de Clasificación de la Información para la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, señalados y descritos en el Anexo N° 1 de la presente resolución, el que forma parte integrante de la misma.

Art. 2.- De acuerdo con lo previsto en el Anexo No. 1 de la presente resolución, y observando los niveles de clasificación de la información incorporados en el mismo, se declara a la siguiente documentación empresarial de aplicación interna como estratégica y sensible y por tanto confidencial: a nivel de restringida: Actas de Comités Internos, Manuales, Procedimientos, Instrucciones de trabajo, formularios, memorandos y demás actos de simple administración.

Art. 3.- Declarar como estratégica y sensible y por tanto confidencial, la información detallada en el Anexo No. 2 de la presente resolución y que forma parte de la misma, relativa a los siguientes procesos: Administración del Catastro de Clientes, Gestión de Calidad (Sistema de Calidad de Agua) y Planificar y Controlar la Gestión Empresarial; en los niveles previstos dentro del citado documento y en concordancia con el Anexo No. 1. Esta clasificación ha sido validada por las respectivas Gerencias de Área, y tendrá una vigencia de 5 años; sin embargo, podrá ser actualizada y aprobada por la Gerencia General previa la validación de las Gerencias de Área y Direcciones cuando se produzcan cambios en los procesos o cuando sea necesario.

Art. 4.- Delegar a la Gerencia de Planificación y Desarrollo la elaboración de los procedimientos: para la Clasificación, Etiquetado y Tratamiento de la Información; y, para la Entrega de Información Clasificada de la Empresa, los que serán puestos en consideración del Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información para su revisión y aprobación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese a la Gerencia de Planificación y Desarrollo a través del servidor designado como Oficial de Seguridad de la Información, la ejecución de la presente Resolución en coordinación con las Gerencias de Área y Direcciones de la Empresa de acuerdo a su ámbito de competencia.

Así mismo, para el manejo de esta información, se considerarán los Procedimientos que se establezcan para Clasificación, Etiquetado, Tratamiento y Entrega de información clasificada de la Empresa.

SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- Encárguese a la Gerencia de Talento Humano la gestión respectiva para que los servidores en funciones, que interactúen con la información empresarial que ha sido clasificada como estratégica y sensible y por tanto confidencial, firmen la Carta de Confidencialidad y Buen Uso de la Información; así como también, todos los servidores y pasantes que ingresen a la Empresa. De igual manera, deberán suscribir el mencionado documento los servidores que por cualquier causa se separen de la Empresa. Estas cartas corresponderán a los formatos que constan en el Anexo N° 3.

CUARTA.- Toda modificación que requiera realizarse a cualquiera de las clasificaciones constantes en los Anexos 1 y 2 del presente instrumento, serán aprobadas por la Gerencia General mediante resolución expedida para el efecto. De igual forma se procederá en el caso de efectuarse una nueva clasificación sobre otros procesos de la Empresa que deba ser declarada como estratégica y sensible y por tanto confidencial.

QUINTA.- Una vez aprobada la presente Resolución, encárguese a la Dirección de Comunicación Social y Transparencia: la difusión mediante una campaña de comunicación sobre la Clasificación de información Empresarial y la suscripción de las Cartas de Confidencialidad y Buen Uso de la Información; así como reportar a la Defensoría del Pueblo respecto del contenido de esta resolución, y de las declaratorias de información estratégica y sensible y por tanto confidencial que efectúe la Empresa.

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

Dado en San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, el 06 JUL 2017


Marco Antonio Cevallos Varea
GERENTE GENERAL