

RESOLUCIÓN No. 130

Marco Antonio Cevallos Varea
**GERENTE GENERAL DE LA
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, escisión 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, 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 Contraloría General del Estado con el Acuerdo N° 039-CG, expidió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, las mismas que fueron publicadas en el Registro Oficial Suplemento N° 87, de 14 de diciembre de 2009; con las que se 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 Interno de Administración del Talento Humano de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento aprobado mediante Resolución N° 003-SD-2011 de 20 de abril de 2011, en el artículo 69 letra k), prevé que entre los deberes de los servidores públicos de la Empresa, consta el de "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.";
- Que, mediante Resolución N°111 de 12 de septiembre de 2016, se creó el Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información, en la que, entre otros, " (...) actuará, en calidad de Secretario del Comité, el servidor que ejerza las funciones de Oficial de Seguridad de la Información; el mismo que puede participar con voz pero sin voto";
- Que, mediante Resolución N°05-SD-2016 de 24 de mayo de 2016, el Directorio de la Empresa expidió el Reglamento Orgánico Funcional Nivel Jerárquico Superior, en el cual se establecen funciones específicas para la Gerencia de Planificación y Desarrollo, entre otras, las establecidas en el artículo 22 letra t) "Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, a través del servidor que ejerza las funciones de Oficial de Seguridad de la Información de la Empresa"; y, letra u) "Supervisar la definición de Políticas de Seguridad de la Información cumpliendo con estándares internacionales y normativa que apliquen a la Empresa, elaboradas por el servidor que ejerza las funciones de Oficial de Seguridad de la Información";

- Que, el Reglamento Orgánico Funcional Nivel Jerárquico Superior de la Empresa, en los Arts. 16 letra h); 20 letra o); 21, 24, 25, 27 y 29 letras i); 31 letra h); y, 38 letra s) establecen funciones relacionadas con la Gestión de la Seguridad de la Información a cumplirse dentro de los ámbitos de competencia correspondientes en coordinación con el servidor que ejerza las funciones de Oficial de Seguridad de la Información de la Empresa;
- Que, con memorando N°EPMAPS-GP-2016-470 de 28 de septiembre de 2016, la Gerenta de Planificación y Desarrollo solicita la designación de la Ing. Tannya Balladares, servidora de la Gerencia de Planificación y Desarrollo como Oficial de Seguridad de la Información;
- Que, es necesario adoptar políticas, estrategias, procedimientos y medios para mantener la seguridad de la información que se genera y custodia en la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento; y,
- Que, la seguridad de la información es prioritaria para la Empresa, por lo que, es necesario contar con una persona encargada de la seguridad de la información que opere conforme a los lineamientos establecidos por la EPMAPS.

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8 del artículo 11 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 del 2016.

RESUELVE:

Art. 1.- Designar a la Ing. Tannya Balladares Oña, servidora de la Gerencia de Planificación y Desarrollo para ejercer las funciones de Oficial de Seguridad de la Información de la Empresa.

Art. 2.- El Oficial de Seguridad de la Información tendrá las siguientes funciones:

- a) Actuar en calidad de Secretario del Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación, y Seguridad de la Información;
- b) Acatar los lineamientos establecidos en la Política General de Seguridad de la Información de la Empresa, cumpliendo con estándares internacionales y normativa que apliquen en la EPMAPS; así como elaborar y proponer la actualización de documentación que se requieran para tal fin, en coordinación con las áreas respectivas.
- c) Elaborar y presentar al Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información el Plan y Políticas Interna General e Internas Específicas para su validación y posterior presentación a la Gerencia General para su aprobación;
- d) Planificar, implementar, revisar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información dentro del alcance del mismo, en apoyo a los procesos empresariales en coordinación con las áreas involucradas de la Empresa de acuerdo a sus ámbitos de competencia; y reportar al Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información sobre su implementación y desempeño, teniendo en cuenta las regulaciones, normativa legal, mejores prácticas, estándares, nuevas soluciones, etc. que apliquen a la Empresa;
- e) Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y controles de seguridad de la información establecidos;

- f) Elaborar y presentar para aprobación del Comité de Investigación, Desarrollo, Innovación y Seguridad de la Información: Metodologías, roles, responsabilidades y demás documentación relacionada para la Gestión de la Seguridad de la Información en la Empresa;
- g) Administrar, mantener y archivar adecuadamente la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y difundirla en coordinación con la Dirección de Comunicación Social y Transparencia de acuerdo a su nivel de clasificación, fomentando la cultura de Seguridad de la Información en la Empresa;
- h) Coordinar con las áreas involucradas la elaboración de reportes de cumplimiento de actividades ejecutadas del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información;
- i) Proponer a la Gerencia de Planificación y Desarrollo el plan para capacitación y difusión en Seguridad de la Información en la Empresa;
- j) Presentar a la Gerencia de Planificación y Desarrollo requerimientos para la contratación de servicios que sean necesarios para la Gestión de la Seguridad de la Información; y,
- k) Asesorar en temas de seguridad de la Información a la Empresa a las áreas que así lo requieran;

Art. 3.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución a la Gerencia de Planificación y Desarrollo y a la Oficial de Seguridad de la Información designada.

Art. 4.- 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

13 OCT 2016



Marco Antonio Cevallos Varea
GERENTE GENERAL



VS/VA/PRP

GJL
344

