

AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA

RESOLUCIÓN No. ARCA-DE-012-2022

Msc. María Luisa Coello Recalde

Directora Ejecutiva

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 12 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“El acceso al agua es un derecho humano, fundamental e irrenunciable, el agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”*;
- Que, el artículo 226 de la Constitución en su parte pertinente establece que las y los 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 227 ibídem 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 21 de la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua, publicada en el Registro Oficial Suplemento 305 de 06 de agosto de 2014, establece que la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA), es un organismo de derecho público, de carácter técnico-administrativo, adscrito a la Autoridad Única del Agua con personalidad jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y jurisdicción nacional;
- Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 011-2018 de 08 de agosto de 2018, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, expide el Plan Nacional de Gobierno Electrónico 2018-2021; este instrumento muestra la situación actual del país en materia de gobierno electrónico, las acciones que serán ejecutadas en tres programas: Gobierno Abierto, Gobierno Cercano y Gobierno Eficaz y Eficiente. En el Capítulo 1. Fundamentos Generales, literal 5. Diagnóstico, se enfatiza que: *“Dentro de las iniciativas relevantes que ha implementado el gobierno entorno a la ciberseguridad se encuentra la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI) (...)”*;
- Que, en el Informe Técnico de 09 de septiembre de 2019, suscrito por el Subsecretario de Estado - Gobierno Electrónico, se recomienda: *“Expedir mediante Acuerdo Ministerial el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-, debido a la necesidad de gestionar la seguridad de la información acorde a la evolución normativa y tecnológica, ya que actualmente los riesgos en seguridad muestran continuos cambios, se desarrollan nuevas*

amenazas y se revelan vulnerabilidades e incidentes de seguridad que tienen afectos considerables en la sociedad";

- Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 025-2019, el Ministerio de Telecomunicaciones expide el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información -EGSI-, el cual es de implementación obligatoria en las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, que se encuentra como Anexo al presente Acuerdo Ministerial;
- Que, el artículo 4 del Acuerdo Ministerial No. 025-2019, establece que las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva, actualizarán o implementarán el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSi en un plazo de doce (12) meses contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;
- Que, el artículo 5 del Acuerdo antes citado, establece que la máxima autoridad designará al interior de su Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Talento Humano, Administrativa, Planificación y Gestión Estratégica, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Unidades Agregadores de Valor y el Área Jurídica participará como asesor. El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución. El Comité de Seguridad de la Información tiene como objetivo, garantizar y facilitar la implementación de las iniciativas de seguridad de la información en la institución.
- Que, el artículo 5 del Acuerdo Ministerial No. 025-2019 en su literal a), define como una de las competencias del Comité de Seguridad de la Información gestionar la aprobación de la política y normas institucionales en materia de seguridad de la información, por parte de la máxima autoridad de la Institución.
- Que, mediante resolución de la Dirección Ejecutiva No. ARCA-DE-013-2020, de 07 de abril de 2020, se resolvió: Disponer la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de Información (EGSI) en la ARCA, en función de los lineamientos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 025-2019, expedido por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, publicado en el Registro Oficial Edición Especial 228 de 10 de enero de 2020; y conformar el Comité de Gestión de la Seguridad de la Información de la ARCA;
- Que, mediante resolución del Directorio No. DIR-ARCA-002-2021, suscrita el 22 de marzo de 2021, se designó como Directora Ejecutiva de la Agencia de Regulación y Control del Agua (ARCA) a la Señorita Mgs. María Luisa Coello Recalde;
- Que, mediante resolución de la Dirección Ejecutiva No. ARCA-DE-002-2022, de 07 de enero de 2022, se resolvió: Aprobar la Política de Uso de la Información confidencial para la autenticación para la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSi.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1.1 del Estatuto Orgánico Funcional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control del Agua, entre las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, se encuentra la de: “(...) 16. Aprobar los reglamentos y resoluciones como parte de la normativa de acuerdo a las necesidades de la Agencia, con el propósito de aplicar el modelo de gestión (...) 31- Dictar la normativa secundaria, de acuerdo a las necesidades institucionales de la Agencia y aquellas necesarias para la aplicación de su modelo de gestión”;

Por ser necesario, en ejercicio de mis competencias, atribuciones constitucionales y legales vigentes;

RESUELVO:

Artículo Único.- Aprobar el Plan para mantener el puesto de trabajo despejado y pantalla limpia, inserto a continuación:

1. APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Lo señalado en el presente plan será cumplido por todo el personal que preste sus servicios en la Agencia de Regulación y Control del Agua ARCA, bajo las diferentes modalidades laborales, a partir de la fecha de su aprobación.

La ARCA es la entidad responsable de la difusión individualizada y grupal del presente plan.

2. NORMATIVA LEGAL

- Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP
- Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, publicadas por la Contraloría General del Estado en su sección 410 “Tecnología de la Información”.
- Acuerdo ministerial 025_2019 Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información

3. OBJETIVO

Incluir un conjunto de buenas prácticas en la Agencia de Regulación y Control del Agua para que su personal mantenga sus puestos de trabajo despejados y pantallas limpias.

4. INTRODUCCION

La Agencia de Regulación y Control del Agua tiene como principal objetivo ejercer la regulación y control de la gestión integral e integrada de los recursos hídricos, de la cantidad y calidad de agua en sus fuentes y zonas de recarga, y calidad de los servicios públicos relacionados al sector agua.

Para cumplir con el mencionado objetivo, la ARCA cuenta con personal a quien le ha sido asignado bienes para el desarrollo normal de sus actividades, en los cuales se recibe,

almacena, procesa y analiza la información. Para cumplir con sus procesos administrativos el personal, además, genera, almacena y analiza información de tipo administrativa y legal.

En este contexto, es importante definir lineamientos para mantener los puestos de trabajo despejados y pantallas limpias.

TERMINOLOGIA

Acceso: En relación con la seguridad de la información se refiere a la identificación, autenticación y autorización de un usuario a los sistemas, recursos y áreas de la Agencia de Regulación y Control del Agua en un momento dado.¹

Dispositivos removibles: Los dispositivos de almacenamiento removibles son dispositivos de almacenamiento independientes del PC y que pueden ser transportados libremente.²

Información sensible: Aquella información, así definida por su propietario, cuya revelación, alteración, pérdida o destrucción puede producir daños importantes a la organización propietaria de la misma.³

Puesto de Trabajo: Lugar dispuesto para que los servidores y trabajadores de la ARCA realicen sus labores.⁴

Red: Conjunto de equipos interconectados entre sí por medio de cables, señales, ondas o cualquier otro método de transporte de datos, que comparten información (archivos) y recursos (CD-ROM, impresoras, etc.).⁵

Terminal informática: Dispositivo electrónico que forma parte del Hardware de un ordenador, y que tiene la funcionalidad básica de ingresar o mostrar los datos que se encuentran dentro de una computadora o en un determinado sistema de computación.⁶

RESPONSABILIDADES

Las autoridades de la ARCA son responsables de garantizar que el presente plan se aplique en todas las áreas de la institución de manera obligatoria posterior a la aprobación de la misma.

¹ RESOLUCIÓN No. ARCA-DE-028-2021

² <https://sites.google.com/site/iessmmme2011/dispositivos-de-almacenamiento-removible>

³ https://www.redseguridad.com/especialidades-tic/proteccion-de-datos/la-importancia-y-la-necesidad-de-proteger-la-informacion-sensible_20120229.html

⁴ Adaptado de: Política de Escritorio y Pantalla Limpia de Información. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

⁵ https://www.oas.org/juridico/spanish/cyber/cyb29_computer_int_sp.pdf

⁶ <https://sistemas.com/terminal.php>

La Unidad TIC's, será responsable de las actividades inherentes a la red informática, equipos informáticos y demás dispositivos tecnológicos mencionados en el apartado CONTROLES DEL PLAN.

El oficial de seguridad de la información será encargado de verificar y reportar a las autoridades el cumplimiento en la aplicación del presente plan.

Cada miembro del Comité de Seguridad será responsable de revisar el contenido de las pantallas de los equipos, así como los papeles que se encuentren sobre los escritorios del personal de la Dirección a la que pertenecen.

El personal de la ARCA es responsable de aplicar el presente plan y denunciar si ocurriese un evento que vaya en contra de la misma.

CONTROLES DEL PLAN

Para dar cumplimiento al plan para mantener el puesto de trabajo despejado de papeles, medios de almacenamiento extraíbles y monitores sin información, se genera el presente plan, con los siguientes controles:

a. Servidores y trabajadores de la ARCA:

- Mantener bajo llave la información sensible (armarios, archivadores o gavetas de los escritorios), en especial cuando no estén en uso y el personal no se encuentre en la oficina.
- Retirar información sensible una vez que ha sido impresa.
- Retirar información sensible, como las claves, de sus escritorios y pantallas.
- Retirar los dispositivos removibles una vez que se hayan dejado de utilizar.
- Mantener la pantalla del computador (escritorio) sin ningún tipo de archivo, a excepción de los accesos directos a las aplicaciones necesarias para la realización de sus actividades.
- Al levantarse del puesto de trabajo, deben bloquear la sesión del computador que se encuentren ocupando, para proteger el acceso a las aplicaciones e información que este contenga.
- Apagar el computador al finalizar la jornada laboral.

b. Miembros del Comité de Seguridad:

- Remitir mediante correo electrónico una vez al mes al Oficial de Seguridad de la Información, el reporte correspondiente a la revisión del contenido de las pantallas de los equipos del personal de la Dirección a la que pertenecen, con el fin de verificar que no se encuentren iconos y accesos innecesarios, y carpetas y archivos que deben ubicarse en la carpeta de documentos del usuario.
- Remitir mediante correo electrónico una vez al mes al Oficial de Seguridad de la Información, el reporte correspondiente a la revisión de los papeles que se encuentren sobre los escritorios del personal de la Dirección a la que pertenecen.

- c. Oficial de Seguridad de la Información:
- Consolidar los reportes remitidos por los miembros del comité, correspondientes a la revisión del contenido de las pantallas de los equipos del personal de la Dirección a la cual pertenecen, así como de la revisión de los papeles que se encuentren sobre los escritorios.
- d. El personal de la Unidad de TIC's:
- Desconectar de la red, servicio o sistema, las computadoras personales, terminales, impresoras asignadas a funciones críticas, cuando se encuentren desatendidas.
 - Proteger los puntos de recepción de correo y fax cuando se encuentren desatendidas.
 - Bloquear las copadoras y disponer de un control de acceso debidamente autorizado a las mismas y a otros equipos de reproducción como escáneres y cámaras digitales.
 - Implementar el bloqueo automático de la sesión de usuario cuando hayan transcurrido entre 5 y 10 minutos de inactividad en el computador.

DISPOSICIÓN GENERAL

Encárguese a la Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Dirección de Comunicación Social la implementación y difusión del presente plan al personal de la ARCA, para su correcta aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia desde el momento de su suscripción.

Publíquese y comuníquese en la página institucional.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito D.M., a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil veintidós.

Msc. María Luisa Coello Recalde
Directora Ejecutiva de la ARCA