

ACUERDO Nro. MINEDUC-ME-2014-00005-A

**AUGUSTO X. ESPINOSA A.**  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

**Que** la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 154, numeral 1, manifiesta que a: “[...] las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión”;

**Que** el artículo 227 de la norma Suprema, dispone que: “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 211 de la Constitución de la República faculta a la Contraloría General del Estado a efectuar el control de la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos;

**Que** el numeral 22 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece entre las funciones y atribuciones del citado organismo de control, dictar regulaciones para normar, entre otros aspectos, el control de la administración de bienes del sector público;

**Que** el 16 de noviembre de 2009 el Contralor General del Estado, mediante el Acuerdo 039-CG expide las “Normas de Control Interno Para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos”; instrumento publicado en el publicado en el Registro Oficial No. 78 de 1 de diciembre de 2009 y en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre de 2009;

**Que** el referido Acuerdo 039-CG en su artículo 1 establece que las normas de control interno que forman parte del mismo: “[...] tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.”;

**Que** el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, expedido con Acuerdo Ministerial No. 020 de 25 de enero de 2012, en su artículo 25 establece como misión de la Coordinación General de Gestión Estratégica: “Ejecutar los proyectos de procesos, planes de mejora de eficiencia, eficacia, calidad, tecnologías de la información y comunicación, cultura organizacional, desarrollo institucional e innovación del Estado en las entidades de acuerdo a las políticas y herramientas emitidas por la Secretaría Nacional de Administración Pública que permitan entregar al ciudadano bienes y servicios de calidad.”;

**Que** con el memorando No. MINEDUC-CGGE-2014-0109-M, la Coordinadora General de Gestión Estratégica solicita que, en observancia a lo dispuesto en el Acuerdo No. 039-CG, la Autoridad Educativa expida el “Reglamento para el Buen Uso de los Servicios Tecnológicos” para cuyo efecto remite un proyecto elaborado por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y,

**Que** es necesario establecer una normativa y procedimientos internos necesarios para el uso,

administración y control de los recursos tecnológicos del Ministerio de Educación a nivel nacional, garantizando la seguridad, optimización de su uso.

**En uso** de las atribuciones que le confieren los artículos 154, numeral 1, de la Constitución de la República; 22, literales t) y u), de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, y 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

**ACUERDA:**

Expedir el siguiente **REGLAMENTO PARA EL BUEN USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**ÁMBITO Y OBJETIVOS**

**Artículo 1.- Ámbito.-** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Ministerial son de carácter obligatorio para todas las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Educación a quienes se les asigne los servicios o recursos tecnológicos, informáticos o de comunicaciones, en todas sus dependencias de los niveles de Gestión Central, Zonal, Distrital y Circuital.

**Artículo 2.- Objeto.-** El presente Acuerdo establece la normativa que rige la administración, control, custodia y buen uso de los servicios y recursos tecnológicos, informáticos y de comunicación, pertenecientes al Ministerio de Educación y que están disponibles para las servidoras y servidores públicos de la institución, en procura de los fines institucionales pertinentes, conforme lo dispuesto por la Contraloría General del Estado.

**CAPÍTULO II**

**COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**Artículo 3.- Competencia.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DNTIC) del Ministerio de Educación, además de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de esta Cartera de Estado, será la encargada de proponer, para la aprobación de la Autoridad Educativa Nacional políticas, estándares y procedimientos que regulen la organización de las actividades relacionadas con tecnologías de la información y comunicación, las cuales deben ser actualizadas permanentemente e incluirán las tareas, los procesos de excepción, el enfoque de cumplimiento, el control de procesos normados y los responsables de su ejecución.

Además de las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, es competencia de las Unidades Zonales y Distritales de Tecnologías de Información y Comunicaciones la aplicación e implementación de las políticas, estándares y procedimientos que efectivicen el buen uso de las herramientas e infraestructura tecnológica de información y comunicación, en conformidad a lo dispuesto por la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DNTIC).

**Artículo 4.- Responsabilidades.-** La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será responsable de:

- a) Administrar y custodiar, en corresponsabilidad con las servidoras y servidores públicos de la institución, los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones establecidas en el presente reglamento;
- b) Autorizar el acceso de las servidoras y servidores públicos a los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones del Ministerio de Educación, así como la información contenida en los mismos, en conformidad a las actividades que les han sido asignadas (os) por su jefe

inmediato, previa entrega de la justificación correspondiente de los accesos requeridos a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación;

c) Brindar soporte técnico a los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones necesarios para el servicio y funcionamiento de salas de capacitación en coordinación con la Dirección Nacional Administrativa;

d) Establecer controles tecnológicos e informáticos que permitan asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información; y evitar que la información que sea considerada como sensible para el Ministerio de Educación sea de libre acceso;

e) Proponer un plan de mejoramiento y optimización de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones institucionales, el mismo que deberá estar alineado con los objetivos estratégicos del Ministerio de Educación;

f) Establecer procedimientos adecuados para el uso y manejo de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones disponibles; y,

g) Monitorear periódicamente los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones a fin de verificar su buen uso y, en caso de encontrar novedades, notificar inmediatamente a la autoridad competente de la Dirección Nacional Administrativa, Dirección Nacional Financiera, Dirección Nacional de Talento Humano en Planta Central o sus similares en las Direcciones Zonales o Distritales.

**Artículo 5.- Premisas.-** La política de uso de recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones adopta los siguientes aspectos básicos o premisas:

a) Los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones son de características limitadas referentes a la capacidad de almacenamiento, procesamiento y memoria de los servidores de red, así como a la cantidad de usuarios que acceden simultáneamente, por lo cual se establecerán distintos niveles de acceso a la información necesaria para la realización de los fines institucionales pertinentes;

b) La red de internet institucional es dinámica, la misma que estará sujeta a modificaciones futuras conforme a los cambios tecnológicos y su acceso será establecido de acuerdo a las necesidades institucionales del Ministerio;

c) La red de datos del Ministerio de Educación tendrá restricción de sitios y contenidos que se encuentran en el internet; su acceso se validará por el ingreso individual de credenciales; y,

d) La máxima autoridad de cada unidad administrativa será la responsable de aprobar el nivel de acceso de las servidoras y servidores públicos de su área a los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, mientras que el uso efectivo de la misma será exclusiva responsabilidad de la servidora o servidor.

### **CAPÍTULO III**

#### **ACCESO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS, INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES**

**Artículo 6.- Acceso a los recursos tecnológicos.-** El acceso a los servicios y recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, así como a la información del Ministerio por parte de las servidoras y servidores, se realizará exclusivamente mediante el uso de credenciales únicas que serán entregadas por la DNTIC, posterior a la entrega de la solicitud aprobada por la máxima autoridad de la unidad administrativa a la que pertenece, conforme a los requerimientos de sus funciones laborales.

**Artículo 7.- Solicitud de credenciales.-** La solicitud de creación de credenciales para el acceso a los servicios y recursos tecnológicos, informáticos y de comunicación, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) La solicitud debe presentarse ante la DNTIC debidamente avalada por el Director (a) o Jefe (a) de la Unidad Administrativa a la cual pertenece la servidora o servidor público;

b) Si por cualquier motivo una servidora o servidor público se cambiara a otra Unidad Administrativa a prestar sus servicios, el Director (a) o Jefe (a) de la Unidad Administrativa a la cual pertenecía deberá notificar inmediatamente esa novedad al Director(a) de la DNTIC a fin de que se proceda a revocar los accesos relativos a sus anteriores funciones, y paralelamente la servidora o servidor deberá presentar una nueva solicitud aprobada por el Director (a) o Jefe (a) de la Unidad a la cual se ha trasladado para que se le asigne nuevos permisos; y,

c) Cuando la servidora o servidor público deje de pertenecer a la Unidad Administrativa o Dirección, el Director (a) o Jefe (a) de la Unidad Administrativa deberá comunicar mediante documento oficial al Director(a) de la DNTIC, la revocación de los accesos asignados a la servidora o servidor público.

**Artículo 8.- Uso de credenciales.-** Todas las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Educación deberán cumplir con las disposiciones referentes al uso de las credenciales que les han sido asignadas, las mismas que son de uso personal e intransferible; siendo por lo tanto su responsabilidad:

a) Proteger las credenciales y datos de cualquier acceso no autorizado, dado su manejo estrictamente reservado; y,

b) Terminar la sesión de trabajo establecida en los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, una vez finalizadas sus tareas en la jornada laboral.

**Artículo 9.- Desactivación.-** La DNTIC desactivará las credenciales asignadas en los siguientes casos:

a) Inactividad de la cuenta por un periodo de tiempo mayor a seis meses; y,

b) Utilización de la cuenta para prácticas indebidas (*hacking*, *phising*, acceso no autorizado, amenazas, difamación, etc.) cuando, aun habiendo sido comunicado por escrito a sus responsables, no hayan realizado ninguna acción para su corrección.

#### **CAPITULO IV USO DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS, INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIÓN**

**Artículo 10.- Uso del correo electrónico institucional.-** El uso del servicio de correo electrónico institucional observará los siguientes términos y condiciones:

a) La cantidad de espacio de almacenamiento de correo electrónico proporcionada a las servidoras o servidores públicos estará limitada en su capacidad y número de destinatarios por envío de email, conforme al análisis realizado por la DNTIC, en base a las actividades institucionales realizadas con dichas cuentas, así como los recursos tecnológicos disponibles;

b) Algunos mensajes de correo electrónico pueden ser no procesados debido al consumo completo de espacio en los buzones de correo asignados a las servidoras y servidores públicos, por lo que la DNTIC establecerá mecanismos de notificación previo a esta condición, a fin de que los

responsables de cada buzón de correo ejecuten las acciones correspondientes para liberar espacio; la DNTIC no será responsable de la eliminación o interrupción en el almacenamiento de mensajes u otro tipo de información en caso de no realizarse las actividades de corrección por parte de las servidoras y servidores públicos; y,

c) Se prohíbe el uso del correo electrónico institucional para fines ilícitos o prohibidos como:

1. Difamar, insultar, acosar, acechar o infringir de cualquier otra forma los derechos de terceros (tales como derecho a la intimidad o a la propia imagen);
2. Publicar, distribuir o divulgar cualquier información o material inapropiado, difamatorio, ilícito, obsceno, indecente o ilegal;
3. Realizar prácticas de *hacking*, *phising*, *spamming* o demás consideradas legalmente como delitos relativos al uso de sistemas informáticos o medios electrónicos;
4. Usar el servicio para encuestas, concursos, cartas en cadena, correos masivos u otros mensajes que no estén relacionados con las funciones asignadas;
5. Recopilar o recabar información sobre terceros, en las que se incluyen libreta de direcciones de correo;
6. Interferir o interrumpir el servicio de correo electrónico Institucional;
7. Intentar acceder de forma no autorizada al servicio de correo electrónico institucional o a cuentas de correo pertenecientes a otras servidoras y servidores públicos; y,
8. Utilizar este servicio para el envío de archivos con extensión del tipo: *.exe*, *.pif*, *.ser*, *.vbs*, *.xmd*, *.bat* y cualquier otro que la DNTIC, en base a su criterio técnico, establezca como propenso a ser utilizado para propagación de virus o amenazas informáticas. Los mensajes que contengan este tipo de archivos serán eliminados.

**Artículo 11.- Resaldos de información.-** La información producida por las servidoras o servidores públicos en el cumplimiento de sus responsabilidades asignadas es de propiedad del Ministerio de Educación y la misma deberá ser almacenada en los recursos establecidos y autorizados por la DNTIC para el efecto.

La DNTIC tiene como responsabilidad realizar el respaldo de los buzones de correo institucionales por un tiempo determinado, con la finalidad de garantizar la disponibilidad de acceso a su información y, en caso de ser requerido, para fines de auditoría. El tiempo de almacenamiento de la información de correo será establecido según lo dispuesto en las políticas institucionales y leyes pertinentes, así como también en atención a la disponibilidad de los recursos tecnológicos del Ministerio de Educación.

La DNTIC será la encargada de gestionar los recursos de almacenamiento que permitan resguardar la información de carácter institucional. No obstante, es responsabilidad de cada servidora y servidor público realizar el respaldo de la información a su cargo en los recursos tecnológicos autorizados por la DNTIC para este fin.

Los archivos de música, videos u otros de uso personal no deberán ser almacenados en los recursos tecnológicos institucionales (equipos o repositorios digitales).

La DNTIC establecerá los procedimientos, controles técnicos y soluciones de monitoreo necesarios a fin de garantizar el cumplimiento al buen uso de este servicio.

**Artículo 12.- Uso del servicio de internet.-** El servicio de internet debe utilizarse primordialmente en las tareas propias de la función que desempeña cada servidor público.

El uso para fines personales se encuentra limitado y bajo ningún concepto debe interferir con las actividades institucionales. Si la DNTIC detecta el mal uso de este servicio procederá a la desactivación de la cuenta, según lo determinado en el artículo 9 del presente Acuerdo Ministerial.

Las servidoras o servidores públicos son responsables tanto de los sitios y de la información a la que se accede en uso de sus credenciales, así como de toda información que se copia para su conservación en los equipos.

El uso de programas del tipo P2P (*peer-to-peer*) constituye un riesgo a la seguridad de información e infraestructura tecnológica del Ministerio de Educación por lo cual su uso está totalmente prohibido.

El acceso a redes sociales utilizando los recursos tecnológicos del Ministerio de Educación se encuentra estrictamente restringido, exceptuando aquellos accesos que han sido autorizados por el Jefe(a) o Director(a) de la Unidad Administrativa, con la respectiva justificación para su uso en fines institucionales.

La DNTIC establecerá los procedimientos, controles técnicos y soluciones de monitoreo necesarios a fin de garantizar el cumplimiento del buen uso del servicio de internet.

**Artículo 13.- Uso de los servicios institucionales de telefonía.-** Los servicios institucionales de telefonía deben utilizarse de manera exclusiva para las tareas propias de la función respectiva desarrollada en el Ministerio de Educación, respetándose las directrices establecidas en el presente reglamento. Bajo ningún punto de vista el servicio de telefonía institucional debe ser utilizado para fines personales. Las servidoras y servidores públicos serán responsables de las llamadas realizadas mediante este servicio.

La DNTIC deberá establecer mecanismos de control para las llamadas telefónicas realizadas hacia fuera de la institución, en observancia a lo dispuesto en el “*Reglamento para uso de telefonía móvil celular en el sector público*”.

El uso del servicio de telefonía celular para servidoras y servidores públicos deberá ser autorizado por el Coordinador/a General Administrativo/a y Financiero/a, de conformidad a lo dispuesto en la normativa expedida por la Contraloría General del Estado.

**Artículo 14.- Servicios de impresión, escáner y copiado.-** Los servicios de impresión, escáner y copiado deben utilizarse de manera exclusiva para las tareas propias a la función asignada a la servidora y servidor público del Ministerio de Educación.

Es responsabilidad de las servidoras y servidores públicos el buen uso de los servicios de impresión, escáner y copiado, así como atender a las políticas, reglamentos y acuerdos que sean expedidos en la promoción de buenas prácticas ambientales conjuntamente con las directrices emitidas por la Coordinación General Administrativa-Financiera y la Dirección Nacional de Gestión de Cambio de Cultura Organizacional, respecto a este servicio

**Artículo 15.- Uso temporal de servicios específicos.-** Se podrá solicitar el uso temporal de servicios específicos de internet como: voz sobre IP, transmisiones de video, redes sociales o mensajería instantánea, mediante solicitud escrita emitida por el Director (a) o Jefe (a) de la Unidad Administrativa a la que pertenece, en el que se indique su justificación de uso y rango de tiempo en la que solicitará el acceso.

## CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

**Artículo 16.- Restricción.-** Únicamente el personal autorizado por el Ministerio o la DNTIC podrá acceder a las funciones de administración y control de las plataformas tecnológicas y/o sistemas de información y comunicaciones.

**Artículo 17.- Monitoreo.-** La DNTIC establecerá sistemas de monitoreo y control al mal uso de

credenciales en el acceso a los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones.

**Artículo 18.- Reserva.-** La DNTIC respetará la privacidad de las servidoras o servidores públicos respecto a la información de carácter personal, y de sus credenciales asignadas, a menos que sean requeridos para fines legales por una autoridad competente con los correspondientes justificativos del caso.

Es responsabilidad de las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Educación, encargados de gestionar la relación con proveedores de servicios, establecer acuerdos o declaraciones de confidencialidad que garanticen el buen uso de los accesos otorgado a la información y a los recursos tecnológicos o informáticos de la institución.

**Artículo 19.- De la administración de los recursos de software.-** Con el fin de evitar riesgos legales o de mal funcionamiento de los equipos, en caso de que las servidoras o servidores públicos del Ministerio de Educación requieran almacenar, instalar, ejecutar, o copiar de internet programas (*software*) diferentes a los instalados en sus equipos, deberán previamente entregar a la DNTIC una solicitud avalada por su Director (a) o Jefe (a) de la Unidad Administrativa en la que laboran.

La DNTIC será la encargada de evaluar, recomendar e instalar, el software autorizado respetando los derechos de autor y propiedad intelectual, en los diferentes equipos tecnológicos utilizados para el almacenamiento, procesamiento y transferencia de información.

**Artículo 20.- De la administración de los recursos de hardware.-** La DNTIC será la encargada de establecer normativas y procedimientos para la instalación de *hardware* autorizado en los diferentes equipos tecnológicos utilizados para el almacenamiento, procesamiento y transferencia de información.

## CAPÍTULO VI PROHIBICIONES GENERALES Y SANCIONES

**Artículo 21.- Prohibiciones.-** Quedan expresamente prohibidas, las siguientes acciones:

- a) Usar los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones del Ministerio de Educación en actos que atenten contra la seguridad del Estado, el orden público, la moral y las buenas costumbres, según lo establecido en la Constitución de la República y las leyes penales respectivas;
- b) Tratar o efectivamente causar daño a sistemas informáticos, equipos conectados u otras redes a las que se proporcione el acceso;
- c) Diseminar en los procesos de información institucional cualquier tipo de código informático malicioso (virus, gusanos u otros);
- d) Utilizar los recursos tecnológicos institucionales con fines de propaganda política o comercial;
- e) Congestionar enlaces de comunicaciones o los sistemas informáticos mediante la transferencia de información o ejecución de programas que no han sido autorizados por parte del Ministerio de Educación;
- f) Intentar o realizar accesos a cuentas de usuario ajenas utilizando cualquier mecanismo;
- g) Afectar o paralizar algún servicio o recurso tecnológico o informático ofrecido por el Ministerio de Educación;
- h) Modificar repositorios de información que no son propiedad de la servidora o servidor público y que tengan permiso de escritura;

- i) Acceder, analizar o exportar información que no sea de uso público irrespetando los derechos y leyes de propiedad intelectual;
- j) El uso de mensajería instantánea y redes sociales, que no han sido autorizados por parte del Ministerio de Educación; y,
- k) Se prohíbe el uso de credenciales para fines distintos a los asignados.

**Artículo 22.- Sanciones.-** De detectarse el mal uso de los servicios y recursos tecnológicos, informáticos y de comunicación, así como de la información contenida en los mismos, la DNTIC previo informe técnico procederá a realizar un llamado de atención al responsable, ya sea en forma verbal o escrita. En caso de persistir, se procederá a la suspensión temporal o indefinida de los referidos servicios o recursos de información dependiendo de la gravedad del caso; y pondrá en conocimiento de la autoridades correspondientes de la Dirección Nacional de Talento Humano o unidades desconcentradas respectivas, a fin de que se proceda a la instauración del sumario administrativo correspondiente, sin perjuicio de las demás sanciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Educación serán los únicos responsables de todos los actos u omisiones que sucedan en relación con sus credenciales asignadas, en el uso de los servicios o recursos tecnológicos, informáticos o de comunicaciones; cualquier violación que se registre, acarreará la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan.

**SEGUNDA.-** Responsabilícese a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Coordinación General de Gestión Estratégica de la ejecución del presente Acuerdo.

**TERCERA.-** Encárguese a las Subsecretarías de Educación del Distrito Metropolitano de Quito y del Distrito de Guayaquil, Coordinaciones Zonales, Direcciones Distritales, Coordinación General de Gestión Estratégica del cumplimiento, seguimiento y control del presente Acuerdo.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Dado en Quito, D.M. , a los 04 día(s) del mes de Junio de dos mil catorce.

*Documento firmado electrónicamente*

**AUGUSTO X. ESPINOSA A.**  
**MINISTRO DE EDUCACIÓN**