

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO****RESOLUCIÓN No. RE-DPCG-EPMMQ-2024-009**

Eco. Juan Bernard Gambarrotti Rodríguez  
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**  
**DELEGADO DEL GERENTE GENERAL**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el numeral 7, letra l) del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante “Constitución”), dispone: “(...) *Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados (...)*”;
- Que,** el numeral 4 del artículo 225 de la Constitución, indica que el sector público comprende: “4. *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos*”;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución, señala: “(...) *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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución (...)*”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución, establece: “(...) *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 primer inciso del artículo 233 de la Constitución, dispone: “*Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)*”;
- Que,** el inciso segundo del artículo 314 ibidem, determina que el Estado garantizará que los servicios públicos, prestados bajo su control y regulación, respondan a principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (en adelante "COA"), señala que: "(...) *La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas (...)*";
- Que,** el artículo 47 del COA, establece: "(...) *La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley (...)*";
- Que,** el artículo 65 del COA, determina: "(...) *La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado (...)*";
- Que,** los artículos 68 y 69 del COA, establecen que la delegación constituye un mecanismo de transferencia de competencias, incluidas las de gestión que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 de la norma ibidem, referidos al detalle de las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas;
- Que,** el artículo 130 del COA, determina que: "(...) *Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...)*";
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, define a las empresas públicas como "(...) *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. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado (...)*";
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina que el Gerente General de la empresa pública ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa;
- Que,** el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas determina como atribución y responsabilidad del Gerente General, lo siguiente: "(...) *8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...)*";

**Que,** el artículo 140 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, dispone: *“El Ministerio encargado del sector de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información es el órgano rector de las telecomunicaciones y de la sociedad de la información, informática, tecnologías de la información y las comunicaciones y de la seguridad de la información. A dicho órgano le corresponde el establecimiento de políticas, directrices y planes aplicables en tales áreas para el desarrollo de la sociedad de la información, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento General y los planes de desarrollo que se establezcan a nivel nacional.*

*Los planes y políticas que dicte dicho Ministerio deberán enmarcarse dentro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y serán de cumplimiento obligatorio tanto para el sector público como privado.”;*

**Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital establece que: *“El ente rector en materia de telecomunicaciones será la entidad rectora en transformación digital y gobierno digital, para lo cual ejercerá atribuciones y responsabilidades, así como emitirá las políticas, directrices, acuerdos, normativa y lineamientos necesarios para su implementación.”;*

**Que,** el artículo 7 de la referida ley señala que son atribuciones del ente rector de transformación digital, entre otras: *“b. Emitir políticas públicas, lineamientos, metodologías, regulaciones para la transformación digital, gobierno digital y evaluar su cumplimiento por parte de las entidades del sector público.”;*

**Que,** el artículo 20 de la referida ley manifiesta: *“El Marco de Seguridad Digital se articula y sustenta en las normas, procesos, roles, responsabilidades y mecanismos regulados e implementados a nivel nacional en materia de Seguridad de la Información. La Seguridad de la Información se enfoca en la información, de manera independiente de su formato y soporte. La seguridad digital se ocupa de las medidas de la seguridad de la información procesada, transmitida, almacenada o contenida en el entorno digital, procurando generar confianza, gestionando los riesgos que afecten la seguridad de las personas y la prosperidad económica y social en dicho entorno.”;*

**Que,** el artículo 38 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales prevé: *“El mecanismo gubernamental de seguridad de la información deberá incluir las medidas que deban implementarse en el caso de tratamiento de datos personales para hacer frente a cualquier riesgo, amenaza, vulnerabilidad, accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones, destrucción o comunicación accidental o ilícita en el tratamiento de los datos conforme el principio de seguridad de datos personales.*

*El mecanismo gubernamental de seguridad de la información abarcará y aplicará a todas las instituciones del sector público contenidas en el artículo 225 de la Constitución de la República de Ecuador, así como a terceros que presten servicios públicos mediante concesión u otras figuras legalmente reconocidas. Estas, podrán incorporar medidas adicionales al mecanismo gubernamental de seguridad de la información.”;*

**Que,** mediante con Acuerdo Ministerial No. 15-2019, del 18 de julio del 2019, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información expidió la Política Ecuador Digital cuyo objeto es transformar al país hacia una economía basada en tecnologías digitales, mediante la disminución de la brecha digital, el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento, el Gobierno Digital, la eficiencia de la administración pública y la adopción digital en los sectores sociales y económicos;

**Que,** con Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2022-0031 de 2 de noviembre de 2022 el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, emitió la Política para la Transformación Digital del Ecuador 2022-2025, con el objetivo de “establecer los lineamientos para fomentar la Transformación Digital del Ecuador, considerando la investigación, desarrollo e innovación sobre infraestructuras y capacidades digitales, así como la digitalización de las empresas y servicios públicos, fomentando el uso de tecnologías emergentes, gestión de datos, seguridad de la información e interoperabilidad hacia todos los sectores sociales del país, considerando el desarrollo de un entorno normativo, regulatorio e institucional”;

**Que,** el 1 de marzo de 2024, el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información emitió el Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, en el cual se establece el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información – EGSI el cual es el mecanismo para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el sector público;

**Que,** el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, establece que: *“El EGSI es de implementación obligatoria en las entidades, organismos e instituciones del sector público, de conformidad con lo establecido en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7 literal o), y 20 de la Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual; y, además, es de implementación obligatoria para terceros que presten servicios públicos mediante concesión, u otras figuras legalmente reconocidas, quienes podrán incorporar medidas adicionales de seguridad de la información”;*

**Que,** los artículos 5 y 6 del referido Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-0003, disponen: *“Artículo 5.- Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada institución, en la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, conformar la estructura de seguridad de la información institucional, con personal formado y experiencia en gestión de seguridad de la información, así como asignar los recursos necesarios.*

*Artículo 6. – La máxima autoridad designará al interior de la Institución, un Comité de Seguridad de la Información (CSI), que estará integrado por los responsables de las siguientes áreas o quienes hagan sus veces: Planificación quien lo presidirá, Talento Humano, Administrativa, Comunicación Social, Tecnologías de la Información, Jurídica y el Delegado de protección de datos (...);*

**Que,** el artículo 138 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, establece que el Gerente General de una empresa pública metropolitana *“(...) ejerce la representación legal, judicial extrajudicial, de su respectiva empresa (...);*

- Que,** el artículo 142 del Código Municipal establece como deberes del Gerente General de una empresa pública metropolitana “(...) a) *Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa pública metropolitana; (...) b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad (...)*”;
- Que,** el artículo 207 del Código Municipal, establece la creación de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito - EPMMQ, cuyo objeto principal conforme el artículo 208 ibidem, es desarrollar, implementar y administrar el Subsistema de transporte público Metro de Quito;
- Que,** el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito mediante Resolución No. DEPMMQ-002-2022 de 25 de febrero de 2022, aprobó la “Reforma de Transición del Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito”;
- Que,** el literal g) del numeral 1.2. de la “Reforma de Transición del Estatuto Orgánico por Procesos de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito”, señala que le corresponde al Gerente General de la EPMMQ: “*Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el Reglamento de Funcionamiento del Directorio*”;
- Que,** con Resolución No. RE-GG-EPMMQ-2023-019 de 23 de octubre de 2023, el Gerente General, delegó a la o el Director de Planificación y Control de Gestión, lo siguiente: “*b) Aprobar el contenido de manuales, procedimientos e instructivos que guarden correlación con los parámetros técnicos, lineamientos y objetivos institucionales*”;
- Que,** con memorando No. EPMMQ-GG-2024-0262-M de 13 de septiembre de 2024, el Gerente General de la EPMMQ realizó la designación de los integrantes del Comité de Seguridad de la Información (CSI);
- Que,** con Resolución No. RE-DPCG-EPMMQ-2024-006 de 29 de octubre de 2024, el Director de Planificación y Control de Gestión Subrogante, Delegado del Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, expidió el “Instructivo que Regula la Conformación y Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito”;
- Que,** el artículo 6 de la Resolución No. RE-DPCG-EPMMQ-2024-006 de 29 de octubre de 2024 determina: “*Responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información.- El CSI-EPMMQ tiene como objetivo los definidos en el artículo 7 del Acuerdo Ministerial No. MINTEL-MINTEL-2024-003 de 1 de marzo de 2024 o de la norma que la sustituya.*”;
- Que,** Con memorando Nro. EPMMQ-DPCG-2024-0433-M de 22 de noviembre de 2024, el Director de Planificación y Control de Gestión en calidad de Presidente del Comité de

Seguridad de la Información de la EPMMQ, realizó la convocatoria a la sesión ordinaria de dicho Comité.

**Que,** mediante ACTA-CSI-2024-003 de 26 de noviembre de 2024 el Comité de Seguridad de la Información en el quinto punto del orden del día, se conoció el “Instructivo de Uso de Dispositivos Extraíbles y Control de Puertos Físicos” el cual fue sometido a votación del cual se desprende: *“En este documento también se acogió la recomendación de cambiar el término “Norma” por “Instructivo” o “Procedimiento” (...) El documento fue aprobado por unanimidad con seis votos a favor. Finalmente, el Presidente declaró que el documento había sido revisado, discutido, y recomienda su aprobación e implementación”;*

**Que,** con memorando Nro. EPMMQ-GG-2024-0336-M de 29 de noviembre de 2024, el Oficial de Seguridad de la Información, en calidad de Secretario del Comité de Seguridad de la Información comunicó al Director de Planificación y Control de Gestión: *“(...) remitir las propuestas de los mencionados instrumentos para su respectiva revisión y aprobación, conforme al acto administrativo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el “Procedimiento: Control de la Información Documentada (Código: APO-GG-INS-001)”;*

**Que,** la Dirección de Planificación y Control de Gestión de la EPMMQ, mediante memorando Nro. EPMMQ-DPCG-2024-0451-M de 02 de diciembre de 2024, solicitó a la Gerencia jurídica el criterio legal del proyecto del instructivo “Uso de Internet Institucional” (Código: GOB-GG-INS-002 – versión 1), para la institución;

**Que,** la Gerencia Jurídica de la EPMMQ, con memorando No. EPMMQ-GJ-2024-0789-M de 11 de diciembre de 2024 emitió su criterio legal respecto del instructivo “Uso de Dispositivos Extraíbles y Control de Puertos Físicos” (Código: GOB-GG-INS-002 – versión 1), conforme lo solicitado en memorando No. EPMMQ-DPCG-2024-0451-M;

**Que,** mediante acción de personal No. 2024-AP-0086 de 12 de junio de 2024, el Gerente General de la EPMMQ designó al Economista Juan Bernard Gambarrotti Rodríguez como Director de Planificación y Control de Gestión.

**Que,** es necesario contar con un instrumento que establezca los lineamientos y actividades internas para el uso seguro de dispositivos extraíbles (como memorias USB, discos duros portátiles, etc.) y el control de los puertos físicos de los equipos para evitar accesos no autorizados y proteger la información de la EPMMQ, garantizando la eficiencia en el uso de los recursos tecnológicos y el cumplimiento de la normativa legal;

**EN EJERCICIO** de las atribuciones conferidas en el artículo 2 de la Resolución No. RE-GG-EPMMQ-2023-019 de 23 de octubre de 2023, en concordancia con el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Instructivo “Uso de Dispositivos Extraíbles y Control de Puertos Físicos” (Código: GOB-GG-INS-002 – versión 1) para la institución, que forma parte integrante de la presente resolución y que consta de 10 páginas.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La presente resolución y los documentos aprobados en ésta, son de obligatorio cumplimiento por parte de todas las áreas que conforman la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Secretaría General de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito la socialización de la presente resolución.

**TERCERA.-** Encárguese a la Gerencia Jurídica de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito el reporte del Instructivo "Uso de Dispositivos Extraíbles y Control de Puertos Físicos" (Código: GOB-GG-INS-002 – versión 1), para la institución, en el marco de lo que establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso de la Información.

**CUARTA.-** Encárguese a la Dirección de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web de la EPMMQ.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese todo cuanto instrumento de igual o inferior jerarquía que se oponga a las disposiciones contenidas en la presente resolución.

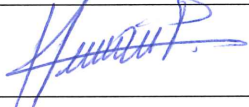
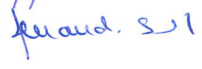
**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.-** La presente resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

Dada, en la ciudad Quito, Distrito Metropolitano, en la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito, a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.



Eco. Juan Bernard Gambarrotti Rodríguez  
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**  
**DELEGADO DEL GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO**

Acción	Nombres completos	Cargo	Firma/Sumilla
Elaborado por:	Mgs. Hernán Mauricio Paredes Jiménez	Profesional 4 Jurídico	
Revisado por:	Dra. Jimmy Alexandra Salazar Mejía	Gerente Jurídico	







# EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO – EPMMQ

## GERENCIA GENERAL SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

### INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS

Este documento contiene la primera versión del **Instructivo de Uso de Dispositivos Extraíbles y Control de Puertos Físicos** de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito.





**Versión 1**


*El presente documento no puede ser reproducido, distribuido, comunicado públicamente, archivado o introducido en un sistema de recuperación de información, o transmitido, en cualquier forma y por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotográfico, grabación o cualquier otro), total o parcialmente, sin el previo consentimiento por escrito de la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito- EPMMQ.*

© 2024. Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito - EPMMQ. Todos los derechos reservados.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 2 de 10


**Firmas de Elaboración, Revisión:**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Firma</b>
Darwin Alexander Toca Tabango	Oficial de Seguridad de la Información	 Firmado electrónicamente por: DARWIN ALEXANDER TOCA TABANGO
<b>Revisado por:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Firma</b>
David Ernesto Duque Córdova	Profesional 4 de Procesos	 Firmado electrónicamente por: DAVID ERNESTO DUQUE CORDOVA
María Belén Guerrero Troya	Directora de Tecnología de la Información	 Firmado electrónicamente por: MARIA BELEN GUERRERO TROYA
Juan Bernard Gambarrotti Rodríguez	Presidente del Comité de Seguridad de la Información	 Firmado electrónicamente por: JUAN BERNARD GAMBARROTTI RODRIGUEZ

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 3 de 10

## ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	CONTROL DE CAMBIOS .....	4
2.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES .....	4
3.	GLOSARIO DE ABREVIATURAS .....	5
4.	OBJETIVO .....	6
5.	ALCANCE .....	6
6.	BASE LEGAL .....	6
7.	RESPONSABILIDADES .....	6
8.	NORMAS GENERALES .....	7
8.1.	Nivel de Usuarios .....	7
8.2.	Uso de Dispositivos Extraíbles .....	7
8.3.	Desactivación de Puertos Físicos .....	7
8.4.	Monitoreo y Auditoría .....	8
9.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO .....	8
9.1.	Solicitud de Habilitación de Puertos Físicos .....	8
9.1.1.	Detalle de las Actividades .....	8
10.	DOCUMENTOS ASOCIADOS .....	10

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 4 de 10

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio
1	Versión Original

## 2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

**Dispositivos Extraíbles:** Cualquier dispositivo portátil que pueda almacenar datos y conectarse físicamente a los equipos (USB, discos duros externos, tarjetas SD, etc.).

**Puertos Físicos:** Interfaz física de un equipo que permite la conexión de dispositivos externos (USB, HDMI, puertos de red, etc.).

**Activo de información:** Cualquier componente (humano, tecnológico, software, documental o de infraestructura) que soporta uno o más procesos de negocios de la Institución y, en consecuencia, debe ser protegido.

**Autenticación:** Es el procedimiento de comprobación de la identidad de un usuario o recurso tecnológico al tratar de acceder a un recurso de procesamiento o sistema de información.


**Cifrado:** Es la transformación de los datos mediante el uso de la criptografía para producir datos ininteligibles (cifrados) y asegurar su confidencialidad. El cifrado es una técnica muy útil para prevenir la fuga de información, el monitoreo no autorizado e incluso el acceso no autorizado a los repositorios de información.

**Confidencialidad:** Es la garantía de que la información no está disponible o divulgada a personas, entidades o procesos no autorizados.

**Control:** Es toda actividad o proceso encaminado a mitigar o evitar un riesgo. Incluye políticas, procedimientos, guías, estructuras organizacionales y buenas prácticas, que pueden ser de carácter administrativo, tecnológico, físico o legal.

**Criptografía:** Es la disciplina que agrupa a los principios, medios y métodos para la transformación de datos con el fin de ocultar el contenido de su información, establecer su autenticidad, prevenir su modificación no detectada, prevenir su repudio, y/o prevenir su uso no autorizado.

**Custodio del activo de información:** Es la unidad organizacional o proceso, designado por los propietarios, encargado de mantener las medidas de protección establecidas sobre los activos de información confiados.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 5 de 10

**Disponibilidad:** Es la garantía de que los usuarios autorizados tienen acceso a la información y a los activos asociados cuando lo requieran.

**Dispositivo de almacenamiento extraíble:** Es cualquier componente extraíble de hardware que sea usado para el almacenamiento de información; los dispositivos de almacenamiento extraíble incluyen cintas, discos duros removibles, CDs, DVDs, unidades de almacenamiento USB, entre otros.

**Equipo de cómputo:** Dispositivo electrónico capaz de recibir un conjunto de instrucciones y ejecutarlas realizando cálculos sobre los datos numéricos, o bien compilando y correlacionando otros tipos de información.

**Integridad:** Es la protección de la exactitud y estado completo de los activos de información.  
**Propietario de la información:** Es la unidad organizacional o proceso donde se crean los activos de información.

**Responsable por el activo de información:** Es la persona o grupo de personas, designadas por los propietarios, encargados de velar por la confidencialidad, la integridad y disponibilidad de los activos de información y decidir la forma de usar, identificar, clasificar y proteger dichos activos a su cargo.

**Sistema de información:** Es un conjunto organizado de datos, operaciones y transacciones que interactúan para el almacenamiento y procesamiento de la información que, a su vez, requiere la interacción de uno o más activos de información para efectuar sus tareas. Un sistema de información es todo componente de software ya sea de origen interno, es decir desarrollado por la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito o de origen externo ya sea adquirido por la Institución como un producto estándar de mercado o desarrollado para las necesidades de ésta.

### 3. GLOSARIO DE ABREVIATURAS


**DTI:** Dirección de Tecnología de la Información

**EGSI:** Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información

**EPMMQ:** Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito

**OSI:** Oficial de Seguridad de la Información

**SFTP:** Secure File Transfer Protocol o Protocolo de Transferencia Segura de Archivos

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 6 de 10

**VPN:** Virtual Private Network (Red Privada Virtual)

**2FA:** Two-Factor Authentication (Autenticación de Dos Factores)

#### 4. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y actividades internas para el uso seguro de dispositivos extraíbles (como memorias USB, discos duros portátiles, etc.) y el control de los puertos físicos de los equipos para evitar accesos no autorizados y proteger la información de la EPMMQ.

#### 5. ALCANCE


Este documento aplica a los(as) servidores(as), contratistas, proveedores y cualquier persona que utilice o maneje dispositivos extraíbles en los sistemas y redes de propiedad de la EPMMQ.

#### 6. BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de Empresas Públicas
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos
- Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI)
- Estatuto por Procesos de la EPMMQ

#### 7. RESPONSABILIDADES

- **Usuarios:** Realizar el uso adecuado de los dispositivos extraíbles aprobados y reportar inmediatamente cualquier incidente o uso no autorizado.
- **DTI:** Unidad responsable de implementar las medidas de seguridad, como la desactivación de puertos, y garantizar el cumplimiento del procedimiento.
- **Oficial de Seguridad de la Información:** Supervisar el cumplimiento de esta normativa interna.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 7 de 10

## 8. NORMAS GENERALES

### 8.1. Nivel de Usuarios


Riesgo / Nivel de acceso	Tipo de Acceso		Nivel de Autorización
	USB	CD/DVD	
Normal (Nivel 0)	<i>Sin acceso</i>	<i>Sin acceso</i>	Autoriza Propietario de la información y valida Oficial de Seguridad de la Información
Mínimo (Nivel 1)	<i>Sin acceso</i>	<i>Lectura y escritura</i>	Autoriza Propietario de la información y valida Oficial de Seguridad de la Información
Básico (Nivel 2)	<i>Lectura</i>	<i>Sin acceso</i>	Autoriza Propietario de la información y valida Oficial de Seguridad de la Información
Medio (Nivel 3)	<i>Lectura</i>	<i>Lectura y escritura</i>	Autoriza Propietario de la información y valida Oficial de Seguridad de la Información
Alto (Nivel 4)	<i>Lectura y escritura</i>	<i>Sin acceso</i>	Autoriza Propietario de la información y valida Oficial de Seguridad de la Información
Extremo (Nivel 5)	<i>Lectura y escritura</i>	<i>Lectura y escritura</i>	Autoriza Propietario de la información y valida Oficial de Seguridad de la Información

### 8.2. Uso de Dispositivos Extraíbles

- Aprobación Previa:** Todo dispositivo extraíble debe ser aprobado por el Oficial de Seguridad de la Información (OSI) antes de ser utilizado. Para ello, se debe presentar la solicitud mediante el Formulario - Anexo No. 1.
- Dispositivos Autorizados:** Solo se permite el uso de dispositivos extraíbles que hayan sido previamente revisados y autorizados por la DTI.
- Escaneo Antimalware:** Todo dispositivo extraíble debe ser escaneado por el sistema antimalware corporativo antes de ser utilizado en la red de la EPMMQ.
- Prohibiciones:** Está prohibido el uso de dispositivos personales o no autorizados. Se debe evitar la transferencia de información clasificada o sensible sin las debidas medidas de seguridad.
- Cifrado de Información:** Los datos sensibles transferidos mediante dispositivos extraíbles deben estar cifrados, conforme con las políticas de seguridad de la EPMMQ.

### 8.3. Desactivación de Puertos Físicos

- Evaluación de Necesidades:** Se desactivarán los puertos físicos de los equipos que no requieran el uso de dispositivos externos para sus funciones operativas. El Oficial de Seguridad de la Información (OSI) deberá evaluar qué equipos necesitan tener habilitados estos puertos.

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 8 de 10

- b. **Solicitud de Excepciones:** Si un usuario requiere la habilitación temporal de un puerto físico, debe presentar la solicitud mediante el Formulario - Anexo No. 1 con la justificación detallada de la necesidad.
- c. **Revisión y Control:** La DTI revisará las solicitudes autorizadas y habilitará o desactivará los puertos según corresponda. Todos los cambios serán registrados y reportados al Oficial de Seguridad de la información.

#### 8.4. Monitoreo y Auditoría

- a. El uso de dispositivos extraíbles y los cambios en la configuración de los puertos físicos serán monitoreados regularmente por la DTI.
- b. Se realizarán revisiones inopinadas para garantizar el cumplimiento de esta norma interna.

### 9. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

#### 9.1. Solicitud de Habilitación de Puertos Físicos


##### 9.1.1. Detalle de las Actividades

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN
1	Solicitar la habilitación de los puertos físicos	El(la) servidor(a) de la EPMMQ solicita al responsable de la unidad, la autorización de habilitación de los puertos físicos para el uso de dispositivos de almacenamiento extraíbles mediante Formulario - Anexo No. 1, indicando la justificación de la necesidad y datos completos, así como de contratistas y terceros facultados.	Servidor(a) de la EPMMQ	Formulario de solicitud de acceso para dispositivos físicos
2	Autorizar la habilitación de los puertos físicos	El responsable de la unidad de la EPMMQ analiza el requerimiento y autoriza la habilitación de los puertos físicos para el uso de dispositivos de almacenamiento extraíbles.  Esta solicitud se remite al Oficial de Seguridad de la Información quien realiza una segunda autorización, por lo que el(la) servidor(a) debe solicitar a la DTI a través de la mesa de ayuda se realice la respectiva habilitación.	Responsable de la Unidad  Oficial de Seguridad de la Información  Servidor(a) de la EPMMQ	Formulario de solicitud de acceso para dispositivos físicos autorizado  Ticket de mesa de ayuda





No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTACIÓN
3	Registrar el requerimiento de habilitación de los puertos físicos	En la mesa de ayuda se registra la solicitud de habilitación de los puertos físicos para el uso de dispositivos de almacenamiento extraíbles con el propósito de establecer la trazabilidad de dicha solicitud.	Gestión de Tecnología de la Información	Base de requerimientos la mesa de ayuda
4	Conceder permisos y habilitar los puertos físicos	El(la) encargado(a) concede o no los permisos conforme las autorizaciones emitidas. En el caso de autorización, habilita los puertos físicos para el uso de dispositivos de almacenamiento extraíbles, por lo que notifica al servidor(a) solicitante de manera automática por medio de la mesa de ayuda, con copia al correo electrónico.	Gestión de Tecnología de la Información	Ticket de mesa de ayuda Correo electrónico
5	Verificación de dispositivos de almacenamiento extraíbles	Una vez habilitados los puertos físicos requeridos, es responsabilidad del servidor(a) de la EPMMQ, contratista y otros terceros facultados en los sistemas de información y en la plataforma tecnológica de la EPMMQ, realizar un análisis que asegure que los dispositivos estén libres de virus, para lo cual se deberá realizar el escaneo de los dispositivos de almacenamiento extraíbles una vez conectados.  Esta actividad deberá efectuarse para cada uno de los dispositivos a ser usados por el responsable de la información.	Servidores(as) de la EPMMQ Contratista u otros usuarios	N/A
6	Desactivación de acceso a recursos	Una vez transcurrido el tiempo asignado, determinado en el campo "Temporalidad de Uso", del Formulario - Anexo No. 1, se debe cerrar el acceso a los recursos previamente asignados.  Si es de carácter permanente se deberá documentar en la bitácora de la mesa de ayuda.	Gestión de Tecnología de la Información	Ticket de Mesa de Ayuda

	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO	Versión: 1
	<b>INSTRUCTIVO DE USO DE DISPOSITIVOS EXTRAÍBLES Y CONTROL DE PUERTOS FÍSICOS</b>	
	Código: GOB-GG-INS-002	Página 10 de 10

## 10. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- **Anexo 1:** Formulario con la solicitud de acceso de dispositivos de almacenamiento extraíbles