



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE GUAYAQUIL  
(M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL)

# GACETA OFICIAL

Administración del Señor  
Ab. Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Año 2 Guayaquil, Viernes 24 de Enero de 2014 No. 70

Guayaquil: Pichincha 605 y Clemente Ballén.

## INDICE

### CONCEJO MUNICIPAL

Páginas

ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA REFORMA A LA LEY 2007-88 PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 105 DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2013. ....	1
ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, REGULACIÓN Y EL CONTROL DE PROPAGANDA POLÍTICA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL. ....	3
REGLAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL. ....	7
RESOLUCION POR LA CUAL SE ESTABLECE EN LA DIRECCIÓN DE TURISMO, RELACIONES INTERNACIONALES, COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN CÍVICA, LA COMPETENCIA PARA LA REALIZACIÓN DEL "FESTIVAL POPULAR CARNAVAL DE GUAYAQUIL".....	17

### EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

#### CONSIDERANDO:

- QUE**, el 7 de agosto de 1994 entró en vigencia la "Ordenanza que Reglamenta la Enajenación de Terrenos ubicados en los Sectores Urbano Marginales de la Ciudad de Guayaquil, amparados por Decretos Leyes";
- QUE**, con fecha 3 de octubre de 2007 se publica en el Registro Oficial No. 183 la Ley 2007-88 "Ley de Legalización de la tenencia de tierras a favor de los moradores y poseionarios de predios que se encuentran dentro de la circunscripción territorial de los cantones Guayaquil, Samborondón y El Triunfo";
- QUE**, en el Registro Oficial No. 359 del 10 de enero de 2011 consta publicada la Ley Reformatoria a la Ley referida en el Considerando anterior; también consta publicada en el Registro Oficial No. 105 del 21 de octubre del 2013, una segunda reforma a la citada Ley, estableciendo determinados condicionantes para efecto de la adjudicación o venta de los terrenos expropiados ubicados en los sectores señalados en tal reforma, en dicha reforma se establece que el precio del metro cuadrado de tierra será determinado por ordenanza municipal, considerando la capacidad de pago y condición socio-económica de los poseionarios, así también la extensión de los lotes de terrenos sujetos a legalización; y

**QUE**, con Memorando No. DUAR-AYR-2014-00622 de fecha 10 de los corrientes, la Dirección de Urbanismo en atención al oficio No. AG-2013-35478 da a conocer al señor Alcalde, los valores determinados para la legalización de los sectores referidos en la reciente reforma a la Ley 2007-88.

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 240 en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA REFORMA A LA LEY 2007-88 PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 105 DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2013.**

**Art. 1.-** Para la legalización de los predios que debe efectuar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil, se observarán los siguientes principios:

- A) Son beneficiarios de la adjudicación o venta directa, las personas que justifiquen la tenencia y hayan destinado el bien a la construcción de una vivienda, casa o construcción habitable, hasta el 28 de diciembre del año 2010.
- B) No ser propietario de otro bien inmueble en la Provincia del Guayas. Este requisito incluye a su cónyuge, conviviente en unión de hecho o hijos e hijas dependientes.
- C) Obtener y presentar el Certificado del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que demuestre no ser propietario o poseedor de bien inmueble dentro de la circunscripción territorial cantonal, según la ubicación del predio.
- D) Las acreditaciones a que se refieren los literales anteriores se instrumentarán mediante el certificado del Registro de la Propiedad del cantón y una declaración juramentada de no ser propietario ni poseedor de otro bien inmueble en la Provincia del Guayas.

La falsedad de la declaración juramentada, será causal de revocatoria de pleno derecho de la adjudicación o venta del predio.

**Art. 2.-** Para efecto de la determinación precisa de los predios y calificación previa a las legalizaciones de los terrenos comprendidos en la segunda reforma a la Ley No. 2007-88 la Dirección Municipal de Terrenos y Servicios Parroquiales, deberá considerar lo señalado en la citada Ley, sus reformas y lo previsto en la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA ENAJENACIÓN DE TERRENOS UBICADOS EN LOS SECTORES URBANO MARGINALES DE LA CIUDAD DE**

**GUAYAQUIL, AMPARADOS POR DECRETOS LEYES**, siempre que no se contraponga a la Ley antes mencionada.

**Art. 3.-** Se establece el valor del m<sup>2</sup> de los predios sujetos a legalización conforme al siguiente detalle:

SECTORES	CÓDIGO CATASTRAL	IDENT. PREDIAL	VALOR POR M2 DE TIERRA (\$)
26 DE AGOSTO REALIDAD DE DIOS	60830	1954	0,18
	60169	1027	0,18
	4685	1578	0,18
CANELAR-OLGUITA	60409	1312	0,18
	60834	1039	0,18
	Lote S/N		0,18
MONTE SINAHÍ	10763	2117	0,34
	8875	2000	0,34
TRINIDAD DE DIOS	11290	2179	0,34
	11291	2180	0,36
	11292	2181	0,34
	13423	2421	0,50
	13851	2444	0,50
	13430	2428	0,50
	13137	2374	0,34
	13429	2427	0,34
	13428	2426	0,34

**Art. 4.-** Los predios adjudicados o vendidos directamente, serán destinados únicamente a viviendas de interés social.

**Art. 5.-** El plazo máximo para cancelar el valor del predio será de hasta diez años y se podrá acordar plazos y precios diferentes con los poseedores del predio.

**Art. 6.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado determinará predios con fines no habitacionales, para equipamiento urbano y de servicios básicos.

**Art. 7.-** Los predios adquiridos se constituirán obligatoriamente en patrimonio familiar. Se prohíbe su enajenación por un lapso de diez años, contados a partir de la fecha de la inscripción en el Registro de la Propiedad, luego de lo cual se podrá enajenar el bien, siempre y cuando no tengan valores de pago pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2014.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que la presente "ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA REFORMA A LA LEY 2007-88 PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 105 DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2013", fue discutida y aprobada por

el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas dieciséis y veintitrés de enero del año 2014, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 23 de enero de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente **“ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA REFORMA A LA LEY 2007-88 PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 105 DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2013”**, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 24 de enero de 2014

Jaime Nebot Saadi  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, de la presente **“ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEGALIZACIÓN DE PREDIOS, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA REFORMA A LA LEY 2007-88 PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL No. 105 DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2013”**, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 24 de enero de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

---

## EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

### CONSIDERANDO:

**QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 238 y 264, reconoce la autonomía y la facultad legislativa del gobierno cantonal para expedir ordenanzas;

**QUE**, concordante con esa disposición constitucional, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, publicado en el Suplemento del Registro oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010, señala en su artículo

57 letra a) como una de las atribuciones del concejo municipal, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;

**QUE**, el artículo 55 del COOTAD, en su letra b) establece como una de sus competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; y en su artículo 54 letra m), establece como una de las funciones de tales gobiernos regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de propaganda, redes o señalización;

**QUE**, la Ordenanza Reformatoria a la Sustitutiva de Edificaciones y Construcciones del Cantón Guayaquil, publicada por la prensa el 9 de octubre de 2001, en su artículo 5 establece los lugares prohibidos y permitidos para las actividades políticas en el cantón;

**QUE**, la Ordenanza de Uso del Espacio y Vía Pública en sus artículos 60, 62 y 63 brevemente establecen prohibiciones para la propaganda política, así como la gestión de cobro de las multas que se impongan a los partidos políticos;

**QUE**, la Ordenanza para la instalación de Rótulos publicitarios en el Cantón Guayaquil en su artículo 7 letra a) prohíbe la instalación de rótulos publicitarios en zonas regeneradas, así como la prohibición de los medios móviles con exposiciones publicitarias y en su letra d) la prohibición de pintar directamente anuncios políticos sobre propiedades privadas y áreas públicas;

**QUE**, en la actualidad no se encuentra establecido en un solo cuerpo legal los lineamientos para el control, instalación y remoción de propaganda política en el cantón, siendo necesario crear una normativa específica en torno al tema a fin de precautelar la imagen urbanística del cantón; y

**QUE**, de conformidad con el artículo 382 del COOTAD, los procedimientos administrativos que ejecuten los gobiernos autónomos descentralizados, deben observar entre otros los principios de celeridad, eficiencia, eficacia, cooperación, transparencia, participación, informalidad, intermediación, buena fe, confianza legítima y acceso al expediente, y que no estando regulados expresamente en este código, solo pueden hacerse mediante el acto normativo que se expida.

En ejercicio de la facultad legislativa que confiere la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 240, en concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

**EXPIDE:****La "ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, REGULACIÓN Y EL CONTROL DE PROPAGANDA POLÍTICA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL"****TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO ÚNICO**

**ART.1.- OBJETO:** La presente ordenanza tiene como objeto establecer las normas, disposiciones y procedimientos para la instalación, control y retiro de propaganda política, por los Partidos y Movimientos Políticos legalmente reconocidos, agrupaciones o grupo de personas afines a cualquier ideología política, sujetos políticos, o candidatos o candidatas a elección popular, durante el tiempo que va desde el inicio oficial de la campaña política, hasta treinta días después del día previsto para el sufragio, decretado por la autoridad competente del sistema electoral.

**ART.2.- ÁMBITO:** La presente ordenanza se aplicará dentro del Cantón Guayaquil, entendiéndose por tal, a sus parroquias urbanas y rurales.

**ART.3.- DEFINICIONES.-** A efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se adoptarán las siguientes definiciones:

**PROPAGANDA POLÍTICA:** Se entiende como propaganda política, toda acción encaminada a difundir una idea, ideología política o acciones de una institución con fines políticos, a través de anuncios publicitarios en los espacios públicos, o instalaciones de movimientos o partidos políticos.

**PROPAGANDA POLÍTICA FÁCILMENTE REMOVIBLE:** Se entiende como propaganda política fácilmente removible, todo tipo de carteles o afiches que no posean ningún tipo de pegamento o sustancia que pueda causar un deterioro a los mobiliarios urbanos o bienes públicos, o privados, donde se los vaya a colocar, colgar o guindar, los cuales deben ser de buena presentación estética y de calidad.

**PROPAGANDA POLÍTICA EN ESTRUCTURAS:** Este tipo de propaganda política es la que se coloca en estructuras sean metálicas o de cualquier tipo, que posean un gran impacto visual, como las vallas publicitarias.

**PROPAGANDA POLÍTICA MEDIANTE PINTURA:** Se entiende a este tipo de propaganda política, la que se encuentra pintada sobre propiedad privada, con los colores distintivos del partido o movimiento político.

**CENTRALES POLÍTICAS DE CAMPAÑA O COMITÉS POLÍTICOS DE APOYO:** Se entenderá como centrales políticas de campaña o comités políticos de apoyo, el lugar de reunión de personas o agrupaciones que siguen o son coidearias de partido o movimiento político, con la finalidad de realizar actividades relacionadas a la política o proselitismo.

**SEDE CENTRAL POLÍTICA:** Se entenderá como el lugar principal y único, donde se desarrolla la

actividad de un Partido o Movimiento Político legalmente reconocido.

**ESPACIOS PÚBLICOS:** Se entenderá como los lugares donde todas las personas tienen derecho de circular libremente, tales como: parques, plazas, puentes, pasos peatonales, túneles, calles, avenidas, carreteras, aceras, acorde a lo previsto en el artículo 417 del COOTAD.

**ESPACIOS PRIVADOS:** Se entenderá como espacios privados a los que se encuentran restringidos por la propiedad privada, tales como: viviendas, locales comerciales, edificios de propiedad privada.

**BIENES PATRIMONIALES:** Son los bienes inmuebles, como edificios o viviendas, que están clasificados como bienes patrimoniales, y declarados así luego de un análisis técnico por parte de la entidad pública pertinente.

**BARRIOS RESIDENCIALES:** Son considerados para efectos de esta ordenanza los barrios siguientes: URDESA, KENNEDY NORTE, KENNEDY VIEJA, BARRIO EL CENTENARIO.

**ZONAS REGENERADAS:** Son las que fueron intervenidas con obra pública municipal, para adecuarlas al servicio de la ciudadanía, y catalogada de esta forma por la Muy Ilustre Municipalidad.

**MOBILIARIO URBANO:** Serán considerados como mobiliario urbano el conjunto de bienes y piezas, ubicados o instalados en los espacios públicos con varios propósitos, sean en zonas regeneradas o no.

**POSTES DE CEMENTO:** Se entenderán así a los postes de alumbrado público que no se encuentran en zonas regeneradas y que su estructura es de cemento.

**VEHÍCULOS CON PROPAGANDA POLÍTICA:** Serán considerados de esta manera, los vehículos que posean una plataforma donde se promocióne a un partido o movimiento político, candidatas o candidatos de elección popular o inclusive ideologías políticas acordes a la etapa de actividad política que se encuentre vigente.

**DJV.-** Dirección de Justicia y Vigilancia.

**POLICÍA METROPOLITANA:** Es la encargada de dar el apoyo necesario a la Dirección de Justicia y Vigilancia, con el propósito de hacer cumplir la presente ordenanza.

**COOTAD:** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL:** Municipio de Guayaquil.

**TITULO II  
DISPOSICIONES PARTICULARES****CAPÍTULO UNO****DE LAS PARTES y AUTORIDAD COMPETENTE**

**ART. 4.- DE LAS PARTES.-** Dentro del proceso

administrativo de instalación, control y retiro de propaganda política, serán consideradas como partes, los representantes de los partidos y movimientos políticos legalmente reconocidos, los candidatos o candidatas a cualquier tipo de dignidad de elección popular y los propietarios o quien haga sus veces, de bienes inmuebles que contravengan a las disposiciones de la presente ordenanza.

#### **ART. 5.- DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.-**

Serán competentes para ejercer el control, realizar el desmontaje de propaganda política, subsanar, reportar y notificar las contravenciones establecidas en la presente ordenanza, así como también la ejecución de las clausuras decretadas por la autoridad competente (mediante delegación expresa del Comisario Municipal) los delegados municipales para tal efecto usarán los medios necesarios como cámaras fotográficas o video cámaras, que servirán como sustento para la aplicación de alguna sanción contemplada en la presente ordenanza y la utilización de implementos como cizallas, tijeras y pintura para subsanar las contravenciones cometidas.

De la misma manera, serán competentes para sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de control de propaganda política, los Comisarios Municipales del Cantón Guayaquil, tanto del área urbana como rural.

### **CAPÍTULO DOS DE LA ÚNICA SEDE CENTRAL POLÍTICA PRINCIPAL Y CENTRALES O COMITÉS POLÍTICOS EN GENERAL**

**ART. 6.- DE LAS ZONAS PROHIBIDAS:** Se prohíbe el funcionamiento de CENTRALES POLÍTICAS DE CAMPAÑA O COMITÉS DE APOYO, actividades políticas o proselitistas similares, en los sectores que se encuentran en el polígono determinado en las siguientes calles:

- Por el Norte Carlos Luis Plaza Dañín;
- Por el Sur Av. Francisco Segura;
- Por el Este Calle Domingo Comín y su prolongación en la calle Eloy Alfaro, Malecón Simón Bolívar y Pedro Menéndez Gilbert; y
- Por el Oeste Av. San Jorge y su prolongación en la calle Delta y Tungurahua.

Así como en los predios que dan hacia las avenidas, calles o áreas regeneradas de la ciudad; barrios residenciales considerados en la presente Ordenanza como son: URDESA, KENNEDY NORTE, KENNEDY, KENNEDY VIEJA, BARRIO EL CENTENARIO y los inmuebles considerados patrimoniales.

Se entenderán como zonas permitidas todas las que no se encuentren dentro de las zonas prohibidas.

Se exceptúa de la prohibición aquellos casos en los que el inmueble esté destinado exclusivamente al funcionamiento de la **ÚNICA SEDE CENTRAL DEL PARTIDO O MOVIMIENTO POLÍTICO LEGALMENTE RECONOCIDO**, que se encuentre en el polígono antes señalado.

### **CAPÍTULO TRES DE LA PROPAGANDA POLÍTICA**

#### **ART.7.- DE LA PROPAGANDA POLÍTICA PERMITIDA:**

Se permitirá a todos los partidos y movimientos políticos legalmente reconocidos, a sus miembros o personas que tengan afinidad política, candidatas o candidatos de elección popular, colocar o instalar únicamente propaganda política fácilmente removible, desde el inicio oficial decretado para el período electoral, en la siguiente forma:

- En postes de cemento de alumbrado público;
- En propiedad privada;
- En aquellas estructuras publicitarias (vallas publicitarias) que su propaganda política esté debidamente autorizada por la autoridad competente del sistema electoral, las cuales deberán contar con el permiso vigente municipal.

#### **ART.8.- DE LA PROPAGANDA POLÍTICA PROHIBIDA:**

Se prohíbe a todos los partidos y movimientos políticos legalmente reconocidos, a sus miembros o personas que tengan afinidad política, a candidatos o candidatas de elección popular, lo siguiente:

- Adherir y pegar, todo tipo de propaganda política o propaganda que haga referencia a propósitos políticos, tanto en espacios públicos y privados;
- Pintar con colores alusivos al movimiento político o candidato, así como también expresiones, frases, etc. que contengan el mismo fin, en espacios públicos. En espacios privados se prohíbe pintar leyendas alusivas al movimiento político o candidato.
- Colgar o guindar propaganda fácilmente removible en espacios públicos, lugares públicos y zonas regeneradas;
- Colocar guindolas de cualquier tipo, atravesando avenidas o calles;
- Instalar estructuras propaganda (vallas) en la sede única principal; y
- Difundir o promocionar propaganda política en vehículos con plataforma.

#### **ART. 9.- DE LOS COLORES USADOS EN LAS ÚNICAS SEDES POLÍTICAS Y CENTRALES POLÍTICAS:**

Se permitirá pintar la **ÚNICA SEDE CENTRAL POLÍTICA, LAS CENTRALES POLÍTICAS DE CAMPAÑA O COMITÉS POLÍTICOS DE APOYO** con el color distintivo del partido o colgar propaganda política permitida en la presente ordenanza, únicamente mientras dure el proceso electoral.

### **CAPÍTULO CUATRO DEL RETIRO DE LA PROPAGANDA POLÍTICA**

#### **Art. 10.- DE LA REMOCIÓN DE PROPAGANDA POLÍTICA EN LA CIUDAD:**

Corresponderá a los Partidos y Movimientos políticos legalmente reconocidos, agrupaciones políticas o grupo de personas con alguna afinidad política o ideología política, a los candidatos o candidatas de elección popular, proceder al retiro de la propaganda política fácilmente removible, que hubiera sido colocada en sitios autorizados por la presente ordenanza, luego de transcurridos treinta días posteriores al día fijado

para el sufragio, decretado por la autoridad u órgano competente del sistema electoral.

En el mismo plazo, los Partidos y Movimientos Políticos legalmente reconocidos, los candidatos a elección popular, los propietarios o quien haga sus veces, de los bienes inmuebles donde se ubicaron las centrales políticas o la única sede política principal, procederán a retirar la propaganda instalada y restablecer con los colores originales en los que se encontraba pintado el predio.

## CAPÍTULO CINCO DE LAS SANCIONES

**Art.11.- A LOS PARTIDOS Y MOVIMIENTOS POLÍTICOS:** Serán sancionados con una multa equivalente a veinte salarios básicos unificados, los representantes o quien haga sus veces de los Partidos y Movimientos Políticos legalmente reconocidos, que estuvieren incurso en las prohibiciones previstas en los artículos 6 y 8 de la presente ordenanza.

**Art. 12.- A LOS CANDIDATOS DE ELECCIÓN POPULAR:** Serán sancionados con una multa equivalente a diez salarios básicos unificados, las candidatas y candidatos a elección popular, que estuvieren incurso en las prohibiciones previstas en los artículos 6 y 8 de la presente ordenanza.

**Art. 13.- A LOS PROPIETARIOS DE INMUEBLES:** Serán sancionados con una multa equivalente a cinco salarios básicos unificados, los propietarios o quien haga sus veces, de los inmuebles donde se hayan instalado o permitido instalar, centrales políticas de campaña o comités políticos de apoyo, en zonas no autorizadas como lo establece la presente ordenanza, siempre y cuando, a pesar de haber sido notificados con dicha prohibición por parte del Comisario Municipal, no hayan procedido a restablecer con los colores originales en los que se encontraba pintado el predio y desactivada la actividad política o proselitista, disponiéndose además la clausura inmediata y definitiva del lugar.

Se aplicará la misma sanción a aquellos que estando en sitios autorizados, no restablezcan con los colores originales en los que se encontraba pintado el predio, en el plazo de treinta días posteriores al día decretado para el sufragio, disponiéndose además la clausura inmediata y definitiva del lugar.

**Art. 14.- A LOS PROPIETARIOS Y CONDUCTORES DE VEHÍCULOS:** Serán sancionados con una multa equivalente a cuatro salarios básicos unificados, no pudiendo continuar los vehículos promocionando propaganda política, mediante plataforma publicitaria.

## CAPÍTULO SEIS DEL COBRO DE VALORES INVERTIDOS

Las multas que se impongan a los propietarios de los inmuebles que hayan sido sancionados, el Comisario Municipal solicitará al Director Financiero Municipal, el cobro respectivo.

**Art. 15.-** Transcurridos treinta días posteriores al día decretado para el sufragio y no habiendo los partidos y movimientos políticos, candidatos o candidatas de elección popular y/o propietarios de los inmuebles donde se encuentren las sedes centrales políticas o centrales políticas de campaña o comités políticos de apoyo, removido la propaganda política permitida y autorizada, la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil, contratará a una empresa privada para que realice el desmontaje y remoción de publicidad política y los costos que se generen para tal efecto, serán cobrados a los contraventores ya mencionados.

## CAPÍTULO SIETE DEL PROCEDIMIENTO

**ART. 16.- DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS.-** Verificadas las contravenciones previstas en el art. 6 y 8 de la presente ordenanza, se citará a sus responsables para que en el plazo de cinco días respondan por los cargos y con la contestación o en rebeldía, se concederá el término de prueba por diez días, luego de lo cual se dictará la correspondiente resolución motivada, con la imposición de las multas pertinentes. Lo anterior sin perjuicio de disponer la clausura de los lugares donde funcionen las actividades políticas, desde el momento mismo de verificar la infracción.

**Art. 17.- CASOS FLAGRANTES.-** Si los Partidos o Movimientos Políticos, agrupaciones políticas o grupo de personas afines a cualquier ideología política, candidatas o candidatos de elección popular, propietarios de inmuebles o cualquier persona en general, se encuentren de manera flagrante, cometiendo una de las prohibiciones previstas en los artículos 6 y 8 de la presente ordenanza, los Delegados Municipales procederán con el retiro inmediato de la propaganda política, así como también de los materiales usados al momento del retiro y si fuera el caso pertinente, se procederá a restablecer con los colores originales en los que se encontraba pintado el predio o los espacios públicos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Las causas que actualmente se estén sustanciando por motivo de sanciones a contravenciones de propaganda política, seguirán siendo sustanciadas conforme lo establecen las normas que se encontraban vigentes con anterioridad a esta ordenanza.

**DEROGATORIA.-** La presente Ordenanza deroga toda norma de igual o menor jerarquía que se le oponga.

**VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2014.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, REGULACIÓN Y EL CONTROL DE PROPAGANDA POLÍTICA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL**”, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas dieciséis y veintitrés de enero del año 2014 en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 23 de enero de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, REGULACIÓN Y EL CONTROL DE PROPAGANDA POLÍTICA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL**” y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 24 de enero de 2014

Jaime Nebot Saadi  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, de la presente “**ORDENANZA QUE REGULA LA INSTALACIÓN, REGULACIÓN Y EL CONTROL DE PROPAGANDA POLÍTICA EN EL CANTÓN GUAYAQUIL**”, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 24 de enero de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD  
DE GUAYAQUIL**

## CONTENIDO

REGLAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

## OBJETIVO

El presente reglamento tiene como finalidad establecer los principios, criterios y requerimientos de seguridad informática que garanticen la

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se procesa, intercambia, reproduce y conserva mediante el uso de las tecnologías de información.

## RESPONSABLES

**De su implementación:** Dirección de Informática  
**De su cumplimiento:** Todo el personal del GADMG  
**De su control:** Dirección de Informática  
**De su seguimiento y evaluación:** Dirección de Desarrollo Institucional  
**De su actualización:** Direcciones de Informática y de Desarrollo Institucional  
**De su distribución y difusión:** Direcciones de Informática y de Desarrollo Institucional

## I. INTRODUCCIÓN

La base para que las organizaciones puedan operar de una forma confiable en materia de seguridad informática, comienza con la definición de normas que, en el caso de nuestra entidad, se definen en cuatro capítulos generales, a saber:

- Seguridad de Recursos Humanos
- Seguridad Lógica
- Seguridad Física
- Seguridad Legal

### Seguridad de Recursos Humanos

Dentro de este capítulo se establecen los principios de seguridad de la tecnología de información que permiten asegurar que los empleados, contratistas y terceros, entiendan sus responsabilidades y sean idóneos para los roles que ejecutan, de tal forma que se reduzca el riesgo de robo, fraude y mal uso de los medios informáticos.

### Seguridad Lógica

Establece e integra los mecanismos que permiten otorgar, controlar y monitorear el acceso a los programas y archivos de los sistemas de información automatizados.

### Seguridad Física

En este nivel se identifican los límites mínimos que se deben cumplir respecto al control físico de los recursos tecnológicos, su acceso y la transferencia de información.

### Seguridad Legal

Integra los requerimientos que deben cumplir los servidores municipales en relación a la normativa interna y externa en materia de seguridad informática.

## II. BASE LEGAL

El presente Reglamento de Seguridad Informática está fundamentado en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado. (Publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 87 del 14 de Diciembre del 2009, acuerdo N° 039-CG) y, como referencia, se han considerado

los dominios y objetivos de control de la norma internacional ISO/IEC 27002:2005.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es responsabilidad de todo usuario que tenga asignado un recurso tecnológico y que se encuentre en el ejercicio de sus funciones, ya sea personal interno o externo del GADMG, acatar lo indicado en el presente Reglamento.

### IV. CONTROL DEL REGLAMENTO

El Reglamento de Seguridad Informática ha tomado como referencia los objetivos de control de la Norma ISO/IEC 27002:2005; consecuentemente, las direcciones de Informática y de Desarrollo Institucional verificarán de manera oportuna y suficiente el cumplimiento de los mencionados controles, en el ámbito de sus competencias.

### V. ALCANCE

Establecer normas de seguridad de recursos humanos, lógicos, físicos y legales, para precautelar la integridad de los equipos de computación de la institución o de aquellos recibidos en comodato, así como garantizar la preservación de la información del GADMG.

Dotar de información a los usuarios del GADMG, respecto a las normas y mecanismos que deben cumplir y utilizar para proteger el hardware y software, así como la información que es almacenada y procesada en estos.

## M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

### CONSIDERANDO

**QUE**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador declara que, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

**QUE**, el artículo 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados; y,

**QUE**, con la finalidad establecer los principios, criterios y requerimientos de seguridad informática que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se procesa, intercambia, reproduce y conserva mediante el uso de las tecnologías de información, las Direcciones de Desarrollo Institucional y de Informática Municipal han elaborado un proyecto de reglamentación respecto de la

seguridad informática de la Corporación Municipal.

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

### EXPIDE

## EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL

### CAPÍTULO I

#### SEGURIDAD DE RECURSOS HUMANOS

##### 1.1 DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA RELACIONADA AL PERSONAL

**Art. 1** Los servicios de la red municipal de datos son de uso exclusivo para los usuarios del GADMG y de usuarios externos previamente autorizados por la autoridad competente.

**Art. 2** Es responsabilidad de los usuarios de bienes y servicios informáticos cumplir con lo establecido en el Reglamento de Seguridad Informática del GADMG.

**Art. 3** Se entregará al contratado toda la información necesaria para ejercer sus labores dentro de la institución, durante la vigencia de su contrato laboral.

**Art. 4** La información procesada, intercambiada, reproducida, almacenada y conservada en los computadores de la entidad, será considerada como municipal.

**Art. 5** Se consideran faltas graves el robo, daño, alteración de información de los sistemas automatizados de la entidad, el uso de los sistemas para ejecutar actos como piratería informática, penetración a otras redes, etc.; o que el usuario sea judicialmente declarado culpable de un delito informático.

**Art. 6** Cualquier acto negligente o ataque informático hacia los activos de información (redes, sitios, equipos, sistemas internos o externos) que cause o no daños a la información, será considerado como una falta grave y sancionado según lo establecido en la Ordenanza Reglamentaria del Talento Humano del GADMG.

##### 1.2 RESPONSABILIDADES SOBRE ACTIVOS INFORMÁTICOS

**Art. 7** Todo equipo informático tendrá un custodio o responsable que velará por su cuidado y buen uso, debiendo responder en forma pecuniaria y directa en caso de cualquier pérdida o destrucción injustificada, de acuerdo con el Manual Específico para la Administración y Control de Bienes de Larga



Duración que para el efecto emita la Municipalidad.

**Art. 8** Los administradores de sistemas (correo electrónico, intranet, internet, sistemas transaccionales y web, bases de datos y demás sistemas futuros), designados por la Dirección de Informática, serán los responsables de la seguridad de la información en el campo de sus competencias.

### 1.3 DE LA CAPACITACIÓN DE USUARIOS

**Art. 9** Todo funcionario, servidor o trabajador que ingrese a formar parte del GADMG, deberá recibir una inducción sobre el Manual de Políticas y Estándares de Seguridad Informática para Usuarios, donde se dan a conocer las obligaciones para los usuarios y las sanciones en caso de incumplimiento. Esta labor será realizada de manera coordinada entre las direcciones de: Recursos Humanos (Departamento de Capacitación), Informática (Departamento de Seguridad Informática) y Desarrollo Institucional (Departamento de Procesos Informáticos).

**Art. 10** Antes de realizar una capacitación al personal interno y externo de la institución, se tomarán las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel físico como lógico. La capacitación se llevará a cabo en equipos y programas del ambiente de pruebas.

### 1.4 DE LAS RESPUESTAS A INCIDENTES Y ANOMALÍAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

**Art. 11** Las solicitudes de asistencia por parte de uno o más empleados, con problemas en las estaciones de trabajo, serán atendidas a través de la Mesa de Ayuda, de acuerdo a la disponibilidad de recursos o a las prioridades establecidas para el efecto.

**Art. 12** Cualquier situación anómala y contraria a la seguridad de la información, deberá ser tratada y documentada por un equipo de respuestas a incidentes, con el objetivo de analizarla y dar una solución acorde al problema, ya sea esta en el ámbito técnico, legal o administrativo. Este equipo será designado por el director de Informática o la persona que él delegue para tal efecto.

## CAPÍTULO II

### SEGURIDAD LÓGICA

#### 2.1 DE LAS POLÍTICAS Y ESTÁNDARES DE CONTROLES DE ACCESO LÓGICO

**Art. 13** Cualquier petición de información o servicios informáticos, provenientes de un determinado usuario o departamento, se deberá efectuar siguiendo los canales de

gestión y niveles de autorización formalmente establecidos en la institución.

**Art. 14** Las direcciones de Informática y de Desarrollo Institucional mantendrán en la intranet la documentación relacionada a reglamentos, normas, guías, políticas y controles de Seguridad de Información, a la que tendrá acceso todo el personal del GADMG.

#### 2.2 DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Art. 15** Las direcciones municipales deben considerar la clasificación de su información electrónica, de acuerdo a la importancia para la entidad y el cumplimiento de los requerimientos legales, a fin de establecer los parámetros para su acceso.

#### 2.3 DE LA ADMINISTRACIÓN DE ACCESOS DE USUARIOS

**Art. 16** Son usuarios de la red municipal de datos todos aquellos a los que se les haya concedido los permisos correspondientes, siguiendo el procedimiento de Solicitud de Acceso al Sistema.

**Art. 17** Los usuarios tendrán acceso a sitios de la intranet una vez que se encuentren autenticados en la red municipal de datos y, de acuerdo a las funciones que desempeñen, se asignarán sus permisos correspondientes.

**Art. 18** Para el acceso a opciones consideradas como "restringidas", la Dirección de Informática solicitará que exista una autorización de la dirección propietaria de los datos, previo a otorgar el permiso correspondiente.

**Art. 19** Se considera usuario externo a cualquier persona natural o jurídica que tenga una relación con la institución fuera del ámbito de empleado, siempre que tenga una vinculación con los servicios de la red municipal de datos.

**Art. 20** El acceso a la red por parte de terceros es estrictamente restrictivo y permisible sólo mediante firma impresa de un acuerdo de confidencialidad hacia la institución, con el compromiso del uso exclusivo del servicio para el que fue provisto. Este tipo de acceso será autorizado por el director de Informática o su delegado.

**Art. 21** La contraseña de usuario de la red municipal de datos se establece siguiendo el procedimiento previsto en el Manual de Políticas de la Dirección de Informática.

#### 2.4 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

**Art. 22** El usuario será responsable exclusivo

de mantener a salvo la privacidad de su contraseña.

**Art. 23** El usuario será responsable del buen uso de su cuenta de acceso a los sistemas o servicios.

**Art. 24** Es obligación del usuario cambiar la clave por defecto asignada por la Dirección de Informática.

**Art. 25** Se debe evitar guardar o escribir las contraseñas en cualquier papel o superficie, o dejar constancia de ellas.

**Art. 26** Las claves son individuales; está prohibido que los usuarios la compartan o revelen a terceros, siendo de su exclusiva responsabilidad el uso de la misma.

**Art. 27** Cuando a un usuario se le olvide, bloquee o caduque su contraseña, deberá solicitar a la Dirección de Informática el restablecimiento respectivo. Esta acción será realizada por el Departamento de Seguridad Informática tomando las medidas suficientes para evitar la suplantación de la identidad del empleado.

**Art. 28** El usuario deberá definir "contraseñas seguras", siguiendo los parámetros previstos en el Manual de Políticas de la Dirección de Informática.

**Art. 29** Cuando tengan que alejarse de sus estaciones de trabajo, los usuarios deberán bloquear, a través del sistema operativo, los equipos de computación a fin de proteger la información de accesos no autorizados.

**Art. 30** Cualquier usuario que encuentre una vulnerabilidad en la seguridad de los sistemas informáticos de la institución, sea porque la computadora que usa no tiene instaladas todas las actualizaciones del software de base, o su antivirus está desinstalado o deshabilitado, está obligado a reportarlo al Departamento de Seguridad Informática.

**Art. 31** El respaldo de la información que los usuarios mantengan en sus equipos de computación será de su exclusiva responsabilidad. La Dirección de Informática no se responsabilizará por la pérdida voluntaria o involuntaria de información en equipos.

**Art. 32** Será responsabilidad del jefe de Seguridad Informática deshabilitar del servicio de directorio de la red distribuida de computadores del GADMG, las cuentas de usuarios de los ex empleados municipales. En los casos de renuncia, se mantendrá un acceso limitado únicamente a las opciones que su jefe inmediato autorice durante el tiempo que la ley establece para la entrega definitiva de su cargo.

**Art. 33** Cuando exista la sospecha o el conocimiento de que alguna información haya sido revelada, alterada o borrada, sin la autorización respectiva, el usuario deberá notificar a la Dirección de Informática, que a su vez emprenderá el análisis correspondiente para determinar el origen, usuario y circunstancias de la actividad.

## 2.5 DEL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

**Art. 34** El correo electrónico es de uso exclusivo para los usuarios del GADMG; es personal e intransferible. A cada usuario se le creará su propia cuenta y está prohibido utilizar cuentas asignadas a otras personas para enviar o recibir mensajes de correo.

**Art. 35** El usuario será responsable de la información que sea enviada a través de su cuenta de correo electrónico.

**Art. 36** La Dirección de Informática podrá acceder y analizar los mensajes y archivos adjuntos enviados a través del correo institucional, al existir sospecha o denuncia de envío de información que comprometa la seguridad de la red, o cualquier otra acción no autorizada.

**Art. 37** Tanto los mensajes enviados y recibidos, así como los archivos adjuntos que salen y entran a los buzones institucionales, se consideran propiedad del GADMG.

**Art. 38** El usuario debe utilizar el correo electrónico exclusivamente para asuntos relacionados a las funciones que le fueron asignadas a su cargo, empleo o comisión. Se prohíbe utilizar el correo electrónico con fines personales para distribuir o reproducir información no relacionada a la institución.

**Art. 39** Queda prohibido suplantar, falsear o alterar la identidad de un usuario de correo electrónico.

**Art. 40** Queda prohibido el interceptar, ayudar a interceptar o revelar a terceros, las comunicaciones por correo electrónico.

**Art. 41** Se prohíbe utilizar en el correo institucional lenguaje inapropiado y/o palabras ofensivas que afecten la honra y estima de terceros.

**Art. 42** Para envío de información reservada y/o confidencial, vía correo electrónico, se deberá utilizar la firma electrónica, y debe estar destinado exclusivamente a personas autorizadas y en el ejercicio estricto de sus funciones y atribuciones.

## 2.6 DE LA SEGURIDAD DE ACCESO A TERCEROS

**Art. 43** Todo usuario externo estará facultado a utilizar única y exclusivamente el servicio informático que le fue asignado, y asumir las responsabilidades de su uso.

**Art. 44** Los accesos a la red interna, por parte de terceros, contemplarán los mismos controles de acceso utilizados para los usuarios internos, además de los requisitos expuestos en sus contratos con el GADMG.

## 2.7 DEL CONTROL DE ACCESO A LA RED

**Art. 45** El acceso a la red interna será exclusivo a equipos de computación del GADMG; en caso de dispositivos particulares, se podrán conectar a la red excepcionalmente, siempre y cuando se justifique su propósito laboral y cumplan con los requisitos de seguridad y autenticación.

**Art. 46** Cualquier alteración del tráfico entrante o saliente a través de los dispositivos, será motivo de verificación y tendrá como resultado directo la realización de una auditoría a la red municipal de datos.

**Art. 47** Se registrará todo acceso a los dispositivos de red, mediante archivos de registro o archivos Log de sistemas.

**Art. 48** Será considerado como un ataque informático y una falta grave, cuando un usuario, con fines de detectar y explotar una posible vulnerabilidad, realice la exploración de los recursos informáticos o aplicaciones de la red municipal de datos.

**Art. 49** El director de Informática autorizará las restricciones de tiempo para las sesiones de trabajo de los usuarios, mientras que al jefe de Seguridad Informática le corresponderá verificar que el sistema lleve los registros de uso. Las restricciones de tiempo deben revisarse ante cualquier cambio del estado laboral del usuario, como ascenso, remoción o terminación de contrato.

**Art. 50** El director de Informática autorizará el acceso a la red inalámbrica interna, dependiendo de las características de seguridad del dispositivo con el que se desea conectar el usuario.

## 2.8 DEL CONTROL DE ACCESO AL SISTEMA OPERATIVO

**Art. 51** Los funcionarios del GADMG deberán tener en cuenta que la identificación del usuario y la contraseña, que les fueron asignados por la Dirección de Informática, son para el acceso al sistema operativo del computador y a otros servicios de información (tales como el e-Mas y SharePoint); por lo cual, tomarán las medidas de seguridad necesarias a fin de evitar accesos no autorizados por terceros.

## 2.9 DE LOS EQUIPOS SERVIDORES

**Art. 52** El acceso a la configuración del sistema operativo de los equipos servidores, es

únicamente permitido a los administradores de sistemas designados por la Dirección de Informática.

**Art. 53** Los administradores de sistemas tendrán acceso único a los módulos de configuración de las respectivas aplicaciones que tienen bajo su responsabilidad.

## 2.10 DEL CONTROL DE ACCESO A LAS APLICACIONES

**Art. 54** La Dirección de Informática deberá definir y/o estructurar el nivel de permisos sobre las aplicaciones, de acuerdo a la ejecución o gravedad de las aplicaciones o archivos, y haciendo especial énfasis en los derechos de escritura, lectura, modificación, ejecución o borrado de información. Para permitir el ingreso a los sistemas, la dirección solicitante deberá definir previamente los perfiles de acceso, de acuerdo a las funciones y jerarquías de los usuarios, así como rangos limitados de actividades (menús restringidos).

**Art. 55** La Dirección de Informática deberá habilitar un equipo servidor de prueba, en el que se realizará el control de calidad de cada programa, con el objetivo de evitar que en los sistemas de producción existan errores de fondo y forma.

**Art. 56** Se deberá llevar un registro mediante Log de aplicaciones, sobre las actividades de los usuarios en cuanto a accesos, errores de conexión, horas de conexión, intentos fallidos, terminal desde donde se conecta, entre otros, de manera que proporcionen información relevante y revisable posteriormente.

**Art. 57** Se prohíbe la instalación de software que no cuente con la licencia de uso; la responsabilidad que se origine en estos casos recaerá en el usuario que la realizó.

**Art. 58** Los usuarios que requieran utilizar un software que no sea propiedad del GADMG, deberán solicitarlo a la Dirección de Informática, justificando su uso e indicando el equipo de cómputo donde se instalará y el período de tiempo que permanecerá dicha instalación.

**Art. 59** Se considera una falta grave que los usuarios instalen cualquier tipo de programa (software), que no esté autorizado por la Dirección de Informática, en las computadoras a su cargo o cualquier equipo conectado a la red municipal de datos.

**Art. 60** La Dirección de Informática será la responsable de proveer las especificaciones técnicas ante la solicitud de adquisición o desarrollo de aplicaciones automatizadas que se requiera en la entidad, así como de evidenciar que la instalación del sistema nuevo no afecte adversamente la seguridad general ni los sistemas existentes.

**Art. 61** Todo sistema de información desarrollado o adquirido por el GADMG contará con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, controles de acceso y seguridades, así como una segregación de funciones según el área y cargo competente, para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.

## 2.11 DEL MONITOREO DE ACCESO Y USO DEL SISTEMA

**Art. 62** Se registrará y archivará toda actividad, procedente del uso de las aplicaciones, sistemas de información y uso de la red, mediante archivos de Log o bitácoras de sistemas.

**Art. 63** Los registros de Log almacenarán nombres de usuarios, nivel de privilegios, IP de terminal, fecha y hora de acceso o utilización, actividad desarrollada, aplicación implicada en el proceso, intentos de conexión fallidos o acertados, archivos a los que se tuvo acceso, entre otros, a fin de conocer las acciones que realizan los usuarios.

## 2.12 DE LA GESTIÓN DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES

### 2.12.1 DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

**Art. 64** Las configuraciones y puesta en marcha de servicios de Tecnología de Información, son normadas por la Dirección de Informática.

**Art. 65** La Dirección de Informática es la responsable de mantener en óptimo funcionamiento los servicios informáticos del GADMG.

### 2.12.2 DE LA PLANIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE SISTEMAS

**Art. 66** La Dirección de Informática establecerá una metodología para los procesos de: planificación, desarrollo, adquisición, implementación y/o adaptación de los sistemas automatizados necesarios para el GADMG.

**Art. 67** La Dirección de Informática es la responsable de actualizar las versiones de software, previo al análisis de los requerimientos técnicos necesarios.

**Art. 68** Cuando una de las direcciones del GADMG requiera un programa (software) específico (Autocad, Ms Project, etc.), deberá solicitar a la Dirección de Informática un informe técnico a fin de que se analice la factibilidad y parámetros de compatibilidad y seguridad acordes con los estándares técnicos municipales.

**Art. 69** La Dirección de Informática, a través de su Departamento de Producción,

investigará programas (software) alternativos que pudieran beneficiar a la buena gestión de la institución en lo que se refiere a sistemas operativos, bases de datos, lenguajes de programación y otros propios de su ámbito de acción. Si otras direcciones requieren una aplicación automatizada para agilizar su trabajo, deberán solicitar asistencia a la Dirección de Desarrollo Institucional para definir y documentar los procesos de manera que la Dirección de Informática pueda programar o contratar el desarrollo respectivo.

**Art. 70** La aceptación y uso de los sistemas no impide que el Departamento de Seguridad Informática realice pruebas y controles sobre los sistemas a implementarse.

**Art. 71** El software desarrollado en la entidad debe cumplir con las normas internas de seguridad, por lo que antes de su implementación será revisado por el jefe de Seguridad Informática.

**Art. 72** Para la puesta en producción de un nuevo sistema, se deberá contar con la aprobación formal del área solicitante.

**Art. 73** Ningún usuario podrá realizar pruebas sobre sistemas en producción; por tanto, el testeo de aceptación por el área solicitante se lo realizará en el ambiente de control de calidad.

**Art. 74** Las solicitudes de modificación a los programas de un sistema automatizado que no signifiquen desarrollo de nuevos sistemas o subsistemas, pero que impliquen cambios en el proceso, serán previamente evaluadas por la Dirección de Desarrollo Institucional; posteriormente, la Dirección de Informática será la responsable de la capacitación a los usuarios respecto a las modificaciones aplicadas en los sistemas.

### 2.12.3 DE LA PROTECCIÓN CONTRA SOFTWARE MALICIOSO

**Art. 75** Se adquirirá y utilizará software únicamente de fuentes reconocidas como confiables o referidas por sitios especializados en la evaluación de programas automatizados.

**Art. 76** La Dirección de Informática deberá contar con un equipo servidor dedicado exclusivamente para la gestión del software antivirus y sus funciones de actualización y protección de computadores en tiempo real.

**Art. 77** Es responsabilidad de cada usuario revisar, a través del software antivirus, todos los medios ópticos como discos compactos, discos de almacenamiento de datos, memorias USB, etc., para verificar que no tengan programas maliciosos, antes de usar esos dispositivos en su computadora.

**Art. 78** La Dirección de Informática será responsable de la instalación, configuración y actualización regular de los programas y

sus últimas bases de datos, para la detección o reparación de códigos maliciosos.

**Art. 79** La Dirección de Informática configurará las herramientas de protección contra virus y códigos maliciosos, a fin de que los archivos adjuntos a los correos sean analizados previo a su descarga.

**Art. 80** El usuario que genere, compile, escriba, copie o propague programas o aplicaciones en cualquier código o lenguaje de computadora, que estén diseñados para auto-replicarse, dañar o borrar datos o impedir el funcionamiento de aplicaciones y programas autorizados o componentes del equipo computacional como memorias o periféricos, será sancionado como una falta grave de acuerdo a lo previsto en la Ordenanza Reglamentaria del Talento Humano del GADMG.

**Art. 81** Cualquier usuario que sospeche la infección de su equipo computacional con virus, troyano o cualquier otro código malicioso, no debe intentar erradicarlo por sí mismo, deberá dejar de usarlo inmediatamente y comunicar del particular a la Dirección de Informática, a través de la Mesa de Ayuda, para que se tomen las acciones respectivas de restablecimiento del equipo y eliminación del código malicioso.

**Art. 82** Los usuarios a quienes se les ha asignado equipos portátiles que no se conectan a la red municipal de datos, están en el deber de solicitar periódicamente a la Dirección de Informática la actualización del código antivirus.

**Art. 83** Queda prohibido a los usuarios modificar o eliminar la configuración de las consolas de antivirus instaladas en los equipos de computación.

**Art. 84** Ningún usuario, empleado o personal externo, podrá bajar o descargar software de sistemas, de mensajería instantánea y redes de comunicaciones externas, sin la debida autorización de la Dirección de Informática.

#### 2.12.4 DEL MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE

**Art. 85** El mantenimiento de las aplicaciones y actualización de software de sistemas es de exclusiva responsabilidad del personal de la Dirección de Informática.

**Art. 86** Se llevará un registro global del mantenimiento efectuado sobre los equipos y cambios realizados desde su instalación.

#### 2.12.5 DEL MANEJO Y SEGURIDAD DE MEDIOS DE ALMACENAMIENTO

**Art. 87** Es responsabilidad de los usuarios almacenar su información únicamente en la parte de disco duro identificada como "D:\Mis Documentos" ya que las otras están destinadas para archivos de programa y sistema operativo.

**Art. 88** Si un área desea bloquear los puertos de entrada (USB), solicitará a la Dirección de Informática que se implemente tales restricciones.

#### 2.13 DEL SITIO WEB MUNICIPAL Y USO DEL INTERNET

**Art. 89** La Dirección de Informática será la responsable de la disponibilidad continua de los sitios web del GADMG.

**Art. 90** Los usuarios tendrán acceso a internet, siempre y cuando cuenten con la autorización del director del área en la que laboran, se cumplan con los requisitos mínimos de seguridad para acceder a este servicio y se acaten las disposiciones de conectividad de la Dirección de Informática.

Los usuarios con acceso a internet se sujetarán a las normas y políticas internas previstas en el documento de "Políticas de Uso del Internet del GADMG".

**Art. 91** El acceso a internet provisto a los usuarios del GADMG es exclusivamente para las actividades relacionadas con el puesto o función que desempeña y no para propósitos personales.

**Art. 92** Todos los accesos a internet tienen que ser realizados a través de los canales de acceso provistos por el GADMG. En caso de necesitar una conexión a internet especial, esta tiene que ser notificada y aprobada por la Dirección de Informática.

**Art. 93** Los usuarios con acceso a internet serán sujetos al monitoreo de las actividades que realizan.

**Art. 94** En lo relacionado al acceso a páginas web, los usuarios deberán acatar lo previsto en el Reglamento para la Utilización del Servicio de Internet en la Muy Ilustre Municipalidad de Guayaquil, Cap. V, "De las Restricciones".

#### 2.14 DE LAS FIRMAS ELECTRÓNICAS

**Art. 95** Para las comunicaciones formales internas y externas se debe considerar el uso de la firma electrónica o firma digital.

**Art. 96** La Dirección de Informática debe tener actualizado el servicio de firmas electrónicas internas.

**Art. 97** La Dirección de Informática debe instalar la firma electrónica en cada computador con acceso al correo electrónico interno.

**Art. 98** En los casos de las firmas electrónicas otorgadas por otra entidad u organismo, el usuario titular es responsable del uso y actualización.

**Art. 99** Se debe hacer uso de la firma electrónica, según lo previsto en la Ley de Comercio Electrónico, firmas electrónicas y mensajes de datos Ecuatoriano (Título II, Capítulo I), para garantizar la legitimidad de la información del GADMG.

**Art. 100** La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita, en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicios.

### CAPÍTULO III

#### SEGURIDAD FÍSICA

##### 3.1 DEL RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Art.101** Será responsabilidad de la Dirección de Informática verificar que las áreas de trabajo cuenten con una adecuada instalación eléctrica.

**Art.102** La Dirección de Informática será responsable de analizar las áreas que requieran de una fuente de alimentación ininterrumpida (UPS), debido a la naturaleza de su información y los riesgos de pérdida de la misma, como por ejemplo cortes de energía.

**Art.103** La Dirección de Informática será responsable de analizar las áreas donde sea necesario la instalación de un regulador de voltaje para proteger máquinas de avanzada tecnología y alto costo, con la finalidad de que las mismas no sufran daños en el hardware o software.

**Art.104** La Dirección de Informática, a través de su Departamento Técnico, verificará que los medios de almacenamiento que contengan los equipos a dar de baja, no cuenten con ninguna información.

##### 3.2 DE LOS CONTROLES DE ACCESO FÍSICO

**Art.105** Los equipos o activos críticos de información y procesamiento de datos deberán ubicarse en espacios aislados y seguros, protegidos con un nivel de seguridad verificable.

**Art.106** El espacio donde se ubican los equipos servidores debe tener un acceso restringido, contar con una puerta blindada, un sistema biométrico para su ingreso y un control de circuito cerrado de cámaras.

##### 3.3 DE LA SEGURIDAD EN ÁREAS DE TRABAJO

**Art.107** El acceso durante la noche, fines de

semana o feriados, hacia las áreas de procesamiento de información de la Dirección de Informática debe estar debidamente justificado. El guardia de seguridad debe verificar si el usuario cuenta con la debida autorización y en el horario señalado.

**Art.108** Los centros de cómputo son áreas restringidas, por lo que solo el personal autorizado por el director de Informática puede acceder a ellos.

#### 3.4 DE LA PROTECCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

**Art.109** Una vez instalados los equipos informáticos por personal autorizado, los usuarios no deben moverlos o reubicarlos, instalar o desinstalar dispositivos, ni retirar sus sellos de seguridad.

**Art.110** Mientras se utilizan los equipos informáticos, no se deberá consumir alimentos o ingerir líquidos.

**Art.111** No se debe colocar objetos encima de los equipos informáticos o cubrir sus orificios de ventilación.

**Art.112** Se deben mantener los equipos informáticos en un entorno limpio y sin humedad.

**Art.113** El usuario debe asegurarse que los cables de red no se encuentren presionados con objetos encima o contra ellos; en caso de que esta situación no se cumpla, debe solicitar la redistribución de los cables de red al Departamento de Soporte Técnico.

**Art.114** Cada usuario es responsable de los equipos informáticos, partes, piezas y accesorios, desde el momento en que el Departamento de Control de Bienes realiza la asignación correspondiente.

**Art.115** El usuario tiene la obligación de proteger las unidades de almacenamiento que se encuentren bajo su administración o custodia, aun cuando no se utilicen o no contengan información reservada/confidencial.

**Art.116** El suministro de energía eléctrica para los computadores debe hacerse a través de un circuito exclusivo, que debe contar con tomacorrientes a 120V polarizados (FASE-NEUTRO-TIERRA) y de tierra aislada. Para distinguir los tomacorrientes de los de servicio general, deben ser de color naranja y estar etiquetados con la nomenclatura "PC"; en ellos no deberán conectarse impresoras, cafeteras, microondas, aspiradoras ni cualquier dispositivo electrónico o aparato eléctrico, ya que estos equipos exceden la capacidad real del UPS, por lo que pueden provocar que este se apague y con el tiempo se dañe.

**Art.117** La Dirección Administrativa conjuntamente con el Departamento de Seguridad Industrial, de la Dirección de Recursos

Humanos, verificará que las instalaciones eléctricas y de comunicaciones donde deban conectarse los equipos de cómputo cumplan las condiciones óptimas de seguridad (uso de canaletas, identificación con marcadores de cables y equipos), de forma que se prevenga el riesgo de incendios o accidentes de trabajo.

**Art.118** El cableado de red municipal se instalará físicamente separado de cualquier otro tipo de cables, llámese a estos de corriente o energía eléctrica, para evitar interferencias.

**Art.119** El Departamento de Seguridad Industrial identificará las áreas críticas para definir la ubicación y determinar el mantenimiento de detectores de humo y calor, alarmas, y extintores adecuados, que serán usados en la protección de las estaciones de trabajo y equipos especiales en casos de emergencia, lo que permitirá asegurar que los referidos dispositivos se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento.

**Art.120** La Dirección Administrativa, en todo lugar donde se encuentre instalado un equipo informático, deberá climatizarlo a fin de evitar el calentamiento de los mismos o daños por la humedad. Aquellos equipos que se encuentren disponibles al acceso del ciudadano, deberán tener características para esos ambientes. Es aconsejable que el equipo se utilice y almacene a una temperatura de  $21 \pm 1^\circ\text{C}$  y una humedad relativa de  $50\% \pm 5\%$ .

### 3.5 DEL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

**Art.121** Únicamente el personal autorizado por la Dirección de Informática podrá llevar a cabo los servicios de mantenimiento y reparación a los equipos informáticos.

**Art.122** La Dirección de Informática deberá ejecutar controles tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo de los equipos informáticos.

**Art.123** Corresponde a la Dirección de Informática, a través del Departamento de Soporte Técnico, planificar, ejecutar y documentar el mantenimiento de los equipos informáticos.

### 3.6 DE LA PÉRDIDA O DAÑO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS

**Art.124** El usuario que tenga bajo su resguardo algún equipo de cómputo o accesorio, será responsable de su uso y custodia; en caso de desaparición, robo o extravío, deberá dar aviso inmediato al área de Control de Bienes de la Dirección Financiera, de acuerdo con el Manual Específico para la Administración y Control de Bienes de Larga Duración que para el efecto emita la Municipalidad.

**Art.125** En caso de que los equipos de cómputo o recursos de tecnología de información sufran algún daño por maltrato, descuido o negligencia por parte de su custodio, se aplicará lo previsto en el artículo 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

### 3.7 DE LAS ACTIVIDADES PROHIBITIVAS

**Art.126** Se prohíbe a los usuarios utilizar los equipos informáticos provistos por el GADMG, para un objetivo distinto del que están destinados o para beneficiar a personas ajenas a la institución.

**Art.127** Queda terminantemente prohibido colocar stickers o cualquier otro material adhesivo a los recursos tecnológicos que son propiedad del GADMG.

## CAPÍTULO IV

### SEGURIDAD LEGAL

#### 4.1 DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE

**Art.128** Todo software que se utilice en los equipos informáticos del GADMG y que no sea de propiedad municipal, deberá contar con la respectiva licencia de uso. Únicamente se utilizará software certificado o, en su defecto, software previamente revisado y aprobado por personal calificado en esta materia, designado por el director de Informática

**Art.129** Los sistemas desarrollados para el GADMG, por personal interno o externo, son de propiedad intelectual de la entidad municipal; por lo tanto, no podrán reproducirse sin el permiso de su autoridad máxima, respetando la Ley de Derecho de Autor y Propiedad Intelectual.

#### 4.2 DE LOS CONTRATOS CON TERCEROS

**Art.130** Los contratos con terceros, en la gestión o prestación de un servicio, deberán especificar acuerdos de confidencialidad, medidas necesarias de seguridad, nivel de prestación del servicio, además del personal involucrado en tales procesos.

#### 4.3 DE LAS VIOLACIONES DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

**Art.131** Ningún usuario del GADMG debe probar o intentar probar vulnerabilidades en la seguridad de los sistemas, a menos que estas pruebas sean aprobadas y controladas por la Dirección de Informática.

**Art.132** No se debe intencionalmente escribir, generar, compilar, copiar, coleccionar, propagar, ejecutar o intentar introducir cualquier tipo de código (programa)

conocidos como virus, gusanos o caballos de troya, diseñados para auto replicarse, dañar o afectar el desempeño o acceso a las computadoras, redes o información del GADMG.

## CAPÍTULO V

### CONSIDERACIONES GENERALES

#### 5.1 DE LA VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente Reglamento de Seguridad Informática entrará en vigencia desde la aprobación de la máxima autoridad de la entidad.

Este reglamento deberá ser revisado y actualizado conforme a las exigencias del GADMG, o en el momento que existan cambios sustanciales en la infraestructura tecnológica de la red institucional.

## CAPÍTULO VI

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Archivos Log:** es un registro oficial de los eventos que ejecuta un sistema informático durante un rango de tiempo; sus datos permiten obtener quién, qué, cuándo, dónde y por qué ocurre una acción en una aplicación automatizada.

**Ataque informático:** es un método por el cual uno o varios individuos, mediante un sistema informático, intentan tomar el control, desestabilizar o dañar otro sistema o aplicación informática.

**Confidencialidad:** es garantizar que la información es accesible solo para aquellos autorizados a tener acceso.

**Cuenta:** es la identificación que se le otorga a un usuario y que, asociado a una contraseña, sirve para autenticarse e ingresar a un sistema informático.

**Disponibilidad:** es la característica o condición de que la información pueda ser accedida cuando sea requerida por las personas, procesos o aplicaciones de la entidad.

**Firma Electrónica:** es un mecanismo que permite al receptor de un mensaje firmado electrónicamente (o digitalmente), determinar la entidad originadora del mensaje y confirmar que no ha sido alterado desde que fue firmado por el originador.

**GADMG:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

**Integridad:** es mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada o alterada por personas o procesos no autorizados.

**Seguridad de la información:** son los mecanismos utilizados para la preservación de la

confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

**Seguridad Informática:** es el área de la informática que se enfoca en la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta, inclusive con los datos contenidos, a través de normas, procedimientos, métodos, técnicas, estándares, protocolos, reglas y herramientas relacionadas a la Tecnología de Información.

**Servicio:** en el contexto del presente reglamento, es el conjunto de aplicativos o programas informáticos y de comunicación de datos que apoyan la labor municipal.

**Riesgo:** es la probabilidad de que una amenaza determinada afecte a un activo que procese o maneje información.

**Terceros:** personas que proveen o realizan trabajos relacionados a la tecnología de información y deben acceder a las instalaciones municipales.

**Usuario:** define al servidor municipal que utiliza los servicios informáticos de la red del GADMG y tiene una vinculación laboral con la institución.

**Vulnerabilidad:** son puntos débiles del software que permiten que un atacante comprometa la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADO Y FIRMADO EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2014.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que el presente “**REGLAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**”, fue discutido y aprobado por el M.I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesión ordinaria de fecha nueve de enero del año dos mil catorce.

Guayaquil, 09 de enero de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 323 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO el presente “**REGLAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**”, y ordeno su PROMULGACIÓN a



través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 10 de enero de 2014

Jaime Nebot Saadi  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, del presente **"REGLAMENTO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL"**, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los diez días del mes de enero del año dos mil catorce.- LO CERTIFICO.-

Guayaquil, 10 de enero de 2014

Dr. Vicente Taiano Basante  
**SECRETARIO DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**



#### **EL M. I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL**

##### **CONSIDERANDO:**

**QUE**, con fecha 19 de diciembre de 2001 se suscribió entre esta Municipalidad y el Ministerio de Turismo, un Convenio de Transferencia de Competencias, el cual tiene por objeto entre otros, la promoción turística del Cantón, asumiendo esta Corporación las atribuciones conferidas en dicho instrumento;

**QUE**, el M. I. Concejo Municipal resolvió con fecha 25 de enero de 2007 "Instituir a partir del año 2007 la realización del Festival Popular Carnaval de Guayaquil", al considerar importante el proponer alternativas de sano esparcimiento para que la ciudadanía del Cantón Guayaquil y turistas nacionales y extranjeros que visiten la urbe, puedan asistir a eventos destinados a promover la recreación de la comunidad a través de la realización de eventos artísticos;

**QUE**, la Resolución referida en el Considerando anterior establece en su mayoría disposiciones de carácter transitorio a cumplirse por determinadas dependencias municipales;

**QUE**, el Cuerpo Edilicio expidió la Reforma a la Ordenanza que crea la Dirección Municipal de Turismo, publicada en la Gaceta Oficial No. 57 del 24 de junio de 2013 que sustituyó la denominación de Dirección de Turismo, Relaciones Internacionales y Competitividad por la de "Dirección de Turismo, Relaciones Internacionales, Competitividad y Promoción

Cívica"; correspondiéndole además de sus funciones de incentivo y publicidad turística, la de desarrollar actividades de promoción cívica en el cantón; y

**QUE**, la Dirección de Turismo ha solicitado al señor Alcalde se revise el contenido de la Resolución del 25 de enero de 2007 en razón de las funciones que actualmente ejerce tal Dirección a partir de la reforma a su Ordenanza de creación del 24 de junio de 2013;

En ejercicio de la facultad normativa que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República, en concordancia con lo establecido en los artículos 57 letra a) y 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

##### **RESUELVE:**

**ESTABLECER EN LA DIRECCIÓN DE TURISMO, RELACIONES INTERNACIONALES, COMPETITIVIDAD Y PROMOCIÓN CÍVICA, LA COMPETENCIA PARA LA REALIZACIÓN DEL "FESTIVAL POPULAR CARNAVAL DE GUAYAQUIL".**

**A la Dirección de Turismo, Relaciones Internacionales, Competitividad y Promoción Cívica, en ejercicio de su competencia le corresponde:**

**A.** Ser la encargada de la organización y ejecución del "FESTIVAL POPULAR CARNAVAL DE GUAYAQUIL".

**B.** Coordinar con otras entidades como la Policía Nacional, la Corporación para la Seguridad Ciudadana de Guayaquil, Cuerpo de Bomberos de Guayaquil, Intendencia General de Policía y autoridad de tránsito, las actividades recreativas y culturales que se realicen con ocasión del festival en cada año a efectos de que las mismas se realicen bajo estrictos controles de seguridad y prevención de accidentes.

**C.** La Dirección de Turismo, Relaciones Internacionales, Competitividad y Promoción Cívica, deberá proyectar para su incorporación en el presupuesto institucional de cada ejercicio económico, los recursos a asignarse para la realización de las actividades inherentes al Festival Popular Carnaval de Guayaquil.

Las autoridades competentes realizarán un estricto control en todas las áreas donde se desarrolle el festival, a fin de evitar conductas irregulares que afecten el derecho de los ciudadanos a la recreación y a la cultura. En especial realizarán un estricto control del consumo de bebidas alcohólicas. Se asegurará la seguridad ciudadana.

El expendio de alimentos y bebidas estarán sujetos a las autorizaciones que para el efecto deba emitir la Corporación Municipal y demás instituciones públicas competentes, actividades que sin dichas autorizaciones no podrán llevarse a cabo.

Por efecto de la expedición de la presente Resolución, queda sin efecto lo resuelto sobre el Festival en mención por el Cuerpo Edilicio el 25 de enero de 2007.

La presente Resolución se publicará en la Gaceta Oficial Municipal.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2014.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Dr. Vicente Taiano Basante  
SECRETARIO DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL