

	SERVICIO PÚBLICO PARA PAGO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO				Código: SPPAT-UPGE				
	<b>SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN PARA LA NORMALIZACIÓN DE ACCESOS A LA RED, INTERNET Y OTROS APLICATIVOS</b>				Fecha: 09-02-2026				
					Versión: 1.1				
1.- Información del Solicitante (Llenar obligatoriamente)									
Personal Interno SPPAT / Personal Externo.									
Nombres:		AMADA JULISSA		Apellidos:		LLIVISACA PARRAGA		Documento de Identidad:	1104564834
Cargo:		TECNICO DE ATENCION AL USUARIO		Correo electrónico:		amada.llivisaca@sppat.gob.ec			
Teléfono/Ext		(02) 223 0001 – (02) 290 4636		09/02/2026					
Área al que pertenece el funcionario:		UNIDAD DE GESTIÓN Y PROTECCIÓN AL CIUDADANO							
Territorio (Oficina Zonal)		GUAYAS / GUAYAQUIL							
IP del Equipo		192.168.10.248							
Dirección Física		Edificio "La Plata", ubicado en la ciudadela La Garzota, piso 1 oficina 105, en la avenida Guillermo Pareja Rolando, entre Rene Idrovo y Luis Mendoza		Tipo de Tarjeta de Red:		Tarjeta ETHERNET		Tarjeta Wifi	
Tipo de Equipo:		Privado	Institución X	Si es Privado detallar:	PC Portátil		Dispositivo Celular	Tablet o Similar	
<b>Declaratoria de Responsabilidad:</b> El funcionario que SOLICITA los accesos especiales de navegación o Aplicaciones declara ser <b>RESPONSABLE</b> , en concordancia con las Políticas Internas del Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, del buen uso de los permisos de navegación especiales solicitados y detallados en el presente formulario y se somete a los regímenes disciplinarios respectivos en caso de demostrarse un MAL USO.									
Firma									
2.- Selección del acceso que necesita (Marcar con un visto) (Llenar obligatoriamente)									
2.1 Tipo de Acceso:									
Otras Accesos: Aplicaciones, Categorías o URL a las que necesita acceder (Detallar Claramente)									
Se debe escoger la aplicación que desea tener y se debe justificar el por qué lo necesitaría en su computador de trabajo si es pertinente se lo aprobará con un SI o con un NO por parte del Oficial Seguridad de la Información OSI, si desea agregar aplicaciones nuevas describirlas									
Aplicaciones:		Justificación					Uso exclusivo del OSI		
URL:							SI	NO	
Hotmail							SI	NO	
Gmail							SI	NO	
Yahoo							SI	NO	
Face book							SI	NO	
Youtube							SI	NO	
Whatsapp Web							SI	NO	
Aplicativos:							SI	NO	
Quipux (Permiso de usuario Público)							SI	NO	
GPR							SI	NO	
Carpeta Compartida:							SI	NO	
Otro: BPM		BPM					Busqueda e Ingreso de casos de fallecimientos y gastos funerarios de los usuarios. ( Consulta de gastos Medicos Consulta fallecidos, Consulta fallecidos con reportes y Analista de reclamos uio (INGRESO DE TRAMITES))	SI (x)	NO
							SI	NO	
							SI	NO	
							SI	NO	
2.2 Período de Uso (Llenar obligatoriamente)									
Desde:	9/2/2026	Días:	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hasta:	31-12-2026	Horario:	8:00am - 4:30pm						
3.- Políticas:									
a) Cuando ingresa un nuevo servidor público a la Institución, se le asignará los permisos de acuerdo al Nivel de las funciones de su cargo.									
b) La solicitud de permisos de acceso a los servicios de red e internet debe realizarse generando un correo que va dirigido al responsable de la unidad de planificación y gestión estratégica con el formulario adjunto (Anexo 1.- Solicitud de Permisos especiales).									
c) La solicitud de permisos de acceso a los servicios de red e internet debe tener la aprobación del jefe inmediato del solicitante con su debida justificación.									
d) El formulario (Anexo 1.- Solicitud de Permisos especiales), deberá ser convertido a formato PDF y ser debidamente firmado electrónicamente por todas las partes involucradas.									
e) Por uniformidad, el formulario no podrá contener firmas mixtas, es decir firma electrónica y manuscrita debido a que perdería validez de conformidad con lo indicado con el punto anterior.									
f) La fecha máxima del periodo de permiso es hasta el 31 de diciembre del año en curso, y deberán ser solicitadas nuevamente al inicio de cada año.									
g) El tiempo máximo de respuesta al área requirente es de 24 horas una vez recibida la solicitud.									
h) No se podrá utilizar el internet del SPPAT, como un medio de participación, acceso y distribución de actividades o materiales que vayan en contra las actividades de su puesto.									
i) Es responsabilidad de los directores / responsables y del equipo que tenga acceso a una carpeta compartida garantizar la seguridad y adecuado uso de la misma. Esto incluye la gestión de permisos de acceso, la protección de la información contenida en la carpeta y el seguimiento de cualquier actividad relacionada con su uso.									
j) Las carpetas compartidas deben estar alojadas exclusivamente en los computadores del personal del SPPAT, con la finalidad de garantizar un mayor control sobre el acceso y la seguridad de la información contenida en las carpetas compartidas, al mantenerla dentro del ámbito directo de la institución.									
k) Las carpetas compartidas podrán ser almacenadas en un servidor de la institución, previo al análisis respectivo por parte del Oficina de Seguridad de la Información - OSI y el personal de Tecnologías de la Información y Comunicación -TICS, con el objetivo de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en línea con los estándares de seguridad establecidos por la institución.									
l) Se debe asignar el permiso de usuario público dentro del sistema Quipux únicamente a los administradores de contrato, funcionarios con roles adicionales al puesto y funcionarios con designación de actividades especiales.									
m) La UPGE a través de la gestión TICS, monitoreará las actividades de red, tanto por correo electrónico, internet y uso de la red de datos con el fin de vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas para el uso de tecnologías de información.									
4.- Autorización:									
El funcionario que AUTORIZA la presente solicitud es responsable, en concordancia con las Políticas internas del SPPAT, del buen uso de los permisos de navegación especiales otorgados y detallados en el presente formulario.									
5.- Denegación: (Solo para uso de la Dirección de Seguridad, Interoperabilidad y Riesgos)									
Firma del jefe Inmediato			Firma del Presidente del CSI			Firma del Oficial de Seguridad de la Información			
Nombre: ANDREA ELIZABETH GARZON PADILLA			Nombre: PABLO ALEXANDER MOLINA PANCHI			Nombre: YESSENIA SHOUNY ABARCA BUSTAMANTE			
6.- Observaciones: (Solo para uso del Oficial de Seguridad de la Información)									