

Nro. SNAI-DTIC-AC- _001_

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

ACUERDO DE RESPONSABILIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL ACCES AL SISTEMA DE SEGURIDAD PENITENCIARIO

Yo, **JUAN CARLOS GUAMANQUISPE VACA** con cédula de ciudadanía **1804212007** en calidad de funcionario del **Centro de Privación de Libertad Regional Sierra Centro Norte Cotopaxi**, perteneciente a la Subdirección Técnica de **Rehabilitación Social**, mediante formulario de Creación de Usuarios y Permisos "SGP" (SNAI-DTIC 001), solicito accesos al Sistema para ingreso y consumo de datos, por lo que suscribo el presente Acuerdo de Responsabilidad de Seguridad de la Información para el acceso al Sistema Gestión Penitenciaria del SNAI, que se detalla a continuación :

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:

1. El acceso al SGP será exclusivamente para propósitos de trabajo, el mal uso del usuario y la clave asignada es estrictamente responsabilidad del funcionario a cargo, la información que se genere en el Sistema será solo para funcionarios.
2. El SNAI puede revisar cualquier información que se haya generado en cualquier momento que lo requiera del usuario y clave que se me ha sido asignado.

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES:

1. Seré responsable de no divulgar, revelar ni alterar la clave personal, información confidencial, procedimiento, formatos y demás aspectos técnicos y administrativos que se generen dentro del sistema, derivados de la entrega del usuario y clave institucional, para proteger la información contra uso desautorizado o incorrecto, aun después que haya terminado mi relación laboral con la institución a la cual pertenezco.
2. La clave es un mecanismo importante para la protección de los sistemas y aplicaciones, por lo cual se entiende que su manejo es personal e intransferible y acuerdo no divulgar la(s) clave(s) de acceso asignada a ninguna persona.
3. Los privilegios del Usuario solicitados, me facultarán para ejecutar actividades como:

- Dactiloscopia _____
- Inicio / Libertad _____
- Jurídico _____X_____
- Laboral _____
- Educativo _____
- Estadística _____

- Sanciones _____
- Trabajo Social _____
- Director _____
- Consultas _____
- Secretaria _____
- Administrador _____

Las cuales deben estar enmarcadas a las directrices emitidas por el SNAI.

4. Es responsabilidad del funcionario informar, entender, apoyar y cumplir con las normas de seguridad que gobiernan la protección de los activos de la información del SGP.
5. En caso de pérdida, olvido o sustracción del identificador de Usuario y clave de acceso, deberá comunicar al Director(a) de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de esta cartera de estado para los trámites pertinentes.

CLÁUSULA TERCERA. - SANCIONES:

1. Quedo sometido a la Constitución de la República del Ecuador, a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, a las Leyes y reglamentos relacionadas con la materia, principalmente, queda advertido de las sanciones penales que para estos casos establece la legislación ecuatoriana.
2. Será responsable de las consecuencias administrativas, civiles y penales establecidos en la Ley, por la pérdida, olvido o sustracción del identificador de Usuario y clave de acceso, así como por las que se deriven del uso indebido de la misma.

CLÁUSULA CUARTA. - VIGENCIA:

Los compromisos establecidos en el presente Acuerdo de Uso y Confidencialidad tendrán una duración indefinida, a partir de la fecha de su suscripción, sin embargo, podrá ser revocada cuando las condiciones legales lo ameriten.

CLÁUSULA QUINTA. - TERMINACIÓN DEL ACUERDO:

El presente acuerdo podrá terminar por:

1. Decisión de la Máxima Autoridad del SNAI.
2. Incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente instrumento.
3. Por terminación de las funciones.

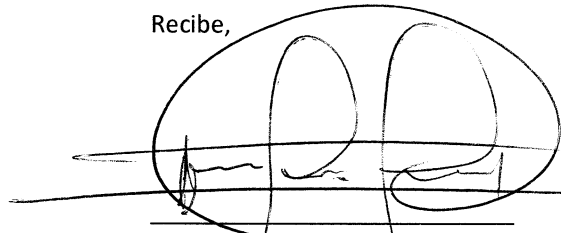
CLÁUSULA SÉPTIMA. - ACEPTACIÓN:

Acepto el contenido de todas y cada una de las cláusulas del presente acuerdo y en consecuencia me comprometo a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firmo en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 20 de Julio de 2021.

Entrega,

DIRECTOR(A) DTIC
Nombre:

Recibe,



JUAN CARLOS GUAMANQUISPE VACA

FORMULARIO Nro. SNAI-DTIC-001

SOLICITUD DE USUARIO Y PERMISOS "SGP"

Fecha de la Solicitud (dd-mm-yyyy) 20 de julio de 2021

DATOS DE USUARIO

Creación de Usuario: ☒ Nombre de Solicitante: JUAN CARLOS GUAMANQUISPE VACA
Extender Permisos: ☐ Máximo 25 caracteres)
Inhabilitar Usuario: ☐ Centro o Dependencia: CPL REGIONAL SIERRA CENTRO NORTE COTOPAXI N°1
Supender Permiso: ☐ Área a la que Pertenece: JURIDICO

Jefe Inmediato que Autoriza la Solicitud: Valeria Balseca Abg.

ROLES (Un rol por Usuario)

INGRESO / DACTILOSCOPIA	<input type="checkbox"/>	SANCIONES	<input type="checkbox"/>
INICIO / LIBERTAD	<input type="checkbox"/>	TRABAJO SOCIAL	<input type="checkbox"/>
JURIDICO	<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECTOR	<input type="checkbox"/>
LABORAL	<input type="checkbox"/>	CONSULTAS	<input type="checkbox"/>
EDUCATIVO	<input type="checkbox"/>	SECRETARIA	<input type="checkbox"/>
ESTADISTICA	<input type="checkbox"/>		

Motivos para Brindar los Permisos (Solicitante)

Se requiere la creación de Usuario y Permisos SGP con el Rol Jurido, con la finalidad de cumplir con todos los procesos relacionados al área Jurídico y registrar la información pertinente en el SGP

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
ÁREA REQUIRIENTE

SOLICITADO POR

DIRECTOR/A
Firma y Sello

Nombre: Valeria Balseca Abg.

APROBADO
Planta Central

Nombre: _____

NOTA: LA FIRMA DE AUTORIZACIÓN CONLLEVA RESPONSABILIDAD EN RELACIÓN AL USO DE LOS RECURSOS CONCEDIDOS, CUALQUIER MAL USO DE ÉSTOS SERÁ NOTIFICADO PARA LOS FINES PERTINENTES.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS (Con Sello)

AGENTE DE SOPORTE

DIRECTOR/A DTIC

