

PLANIFICACION Y GESTION ESTRATÉGICA

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MANUAL DEL SUBPROCESO “SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCESOS A LOS SERVICIOS DE LA DINARP”

JUNIO - 2025

GGPGE-PA-P34-S03-MP01		Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Manual del Subproceso de seguimiento y control de acceso a los servicios de la DINARP		
GGPGE-PA Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica		
P34 Gestión de Tecnologías de la Información		
S03 Gestión Interna de Seguridad de la Información		
Versión: 1.0	Página 1 de 9	

1. Controles

Controles de Aprobación			
Cargo	Nombre	Firma	
Director de Tecnologías de la Información	Ing. Dirney Julio Escobar Coto		
Controles de Validación Metodológica			
Cargo	Nombre	Firma	
Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica	Mgs. Carlos Javier Becerra Albuja		
Directora de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio de Cultura Organizacional	Lcda. Mercedes Isabel Noble Miranda		
Controles de elaboración			
Cargo	Elaborado por:	Firma	
Analista de Tecnologías	Ing. Juana Beatriz Martínez Herrera		
Analista de Procesos, Servicios y Calidad	Tlga. Liliana De Los Ángeles Tapia Erazo		
Historial de cambios			
Versión	Fecha	Cambio	Estado
1.0	06/06/2025	Documento Original	Vigente
Documento de propiedad del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. No debe ser reproducido, corregido o facilitado sin la expresa autorización la autoridad competente.			

GGPGE-PA-P34-S03-MP01		Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Manual del Subproceso de seguimiento y control de acceso a los servicios de la DINARP		
GGPGE-PA Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica		
P34 Gestión de Tecnologías de la Información		
S03 Gestión Interna de Seguridad de la Información		
Versión: 1.0	Página 2 de 9	

Tabla de contenido

1. Controles	1
2. Ficha del Subproceso	3
3. Glosario de términos	4
4. Glosario de Abreviaturas	4
5. Políticas	4
6. Responsabilidades	5
7. Desarrollo del procedimiento	5
8. Indicadores de gestión del subproceso	6
9. Documentos del proceso	6
10. Diagrama de flujo.....	8

GGPGE-PA-P34-S03-MP01		Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Manual del Subproceso de seguimiento y control de acceso a los servicios de la DINARP		
GGPGE-PA Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica		
P34 Gestión de Tecnologías de la Información		
S03 Gestión Interna de Seguridad de la Información		
Versión: 1.0	Página 3 de 9	

2. Ficha del Subproceso

Macroproceso:	Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica
Nombre del Proceso	Gestión de Tecnologías de la Información
Nombre del Subproceso	Gestión Interna de Seguridad de la Información
Código del Subproceso	GGPGE-PA-P34-S03-M01
Responsable del Subproceso	Director/a de Tecnologías de la Información
Tipo del Subproceso	Adjetivo
Productos	Reporte de consumo de la DINARP
Servicio	N/A
Trámites	N/A
Tipos de usuario	Funcionarios Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Objetivo	Establecer los procedimientos y controles necesarios para gestionar, monitorear y auditar el acceso a los servicios proporcionados por la DINARP, garantizando la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información
Disparador	Solicitud de reporte a la DINARP
Alcance	DESDE: Solicitud de reporte de la DINARP HASTA: Informe final de hallazgos
Regulaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • RESOLUCIÓN Nro. 006-NG-DINARP-2023 • Ley de Protección de Datos Personales • Política de Protección de Datos Personales

GGPGE-PA-P34-S03-MP01		Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Manual del Subproceso de seguimiento y control de acceso a los servicios de la DINARP		
GGPGE-PA Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica		
P34 Gestión de Tecnologías de la Información		
S03 Gestión Interna de Seguridad de la Información		
Versión: 1.0	Página 4 de 9	

3. Glosario de términos

Término	Definición
Supervisor	Es el trabajador, servidor o funcionario público responsable de la gestión de los roles visualizadores para el consumo de los servicios o herramientas informáticas.
Coordinador Institucional	Es la persona natural designada por la Máxima Autoridad de las entidades fuentes y consumidoras, que tiene la facultad y responsabilidad de gestionar los requerimientos de consumo de información ante la Dirección Nacional de Registros Públicos.
Visualizador	Es el trabajador, servidor o funcionario público registrado por el Coordinador Institucional y/o supervisor en los servicios y/o herramientas informáticas para la consulta de las diferentes fuentes de información incorporada en el Sistema Nacional de Registros Públicos.

Fuente: <chrome-extension://efaidnbnmnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.registrospublicos.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2023/08/Resolucion-6.pdf>

4. Glosario de Abreviaturas

Término	Definición
MTOP	Ministerio de Transporte y Obras Públicas
DINARP	Dirección Nacional de Registros Públicos
SINARP	Sistema Nacional de Registros Públicos

5. Políticas

- **Prohibición de transferir información:** Se prohíbe a las personas naturales, entidades públicas y privadas, transferir o divulgar a terceros no autorizados, bajo cualquier mecanismo o concepto la información a la que tienen acceso a través de los servicios y/o herramientas informáticas de consulta que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos.
- **Acceso Limitado y Justificado:** Solo tendrán acceso los usuarios que presenten una justificación válida y legal, mostrando que necesitan los datos para un propósito claro y específico, alineado con las leyes y regulaciones vigentes.
- **Registro y Monitoreo de Accesos:** Cada acceso a los registros de datos públicos será registrado y monitoreado para asegurarse de que se usan de manera correcta y de acuerdo con las políticas establecidas.
- **Protección de Datos Personales:** Los datos personales de los usuarios serán tratados con estricta confidencialidad y solo se utilizarán conforme a las leyes de protección de datos, evitando cualquier forma de uso indebido o no autorizado.
- **De la confidencialidad y reserva de la información:** Los servidores públicos, funcionarios, empleados o cualquier persona que labore para la entidad consumidora y que se le confiera el acceso a información a través de los servicios y/o herramientas informáticas que provee la Dirección Nacional de Registros Públicos, quedan obligados a guardar confidencialidad o reserva sobre la misma, y serán responsables por el uso inadecuado y por el incumplimiento de

GGPGE-PA-P34-S03-MP01		Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Manual del Subproceso de seguimiento y control de acceso a los servicios de la DINARP		
GGPGE-PA Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica		
P34 Gestión de Tecnologías de la Información		
S03 Gestión Interna de Seguridad de la Información		
Versión: 1.0	Página 5 de 9	

las medidas de seguridad informática, seguridad de la información y protección de la información establecidas.

- Si el informe de control determina alguno de los siguientes hallazgos: mal uso de la información, falta de mecanismos de protección a los datos o incumplimiento de alguna de las disposiciones de la presente resolución, una vez cumplido el debido proceso, la máxima autoridad de la Dirección de Registros Públicos, previo informe de las áreas pertinentes, revocará el acceso a los servicios y/o herramientas informáticas.

6. Responsabilidades

Cargo / Rol	Responsabilidad
DINARP	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema que permite descargar los reportes de consumo
Coordinador Institucional DINARP	<ul style="list-style-type: none"> • Envía los reportes y solita se ejecute el control
Supervisores	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza el control revisa los datos prepara informe final
Visualizadores	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información y preparar informe

7. Desarrollo del procedimiento

N°	Actividad	Responsable	Descripción	Documentos
1	Acceder a los servicios de la DINARP	Coordinador Institucional DINARP	De manera trimestral se ingresará a los servicios de la DINARP, generar el reporte de consumo	Reporte archivo en Excel.
2	Validar datos	Coordinador Institucional DINARP	De la información obtenida de los servicios de la DINARP, se validará el consumo por cada visualizador.	Documento validado en Excel.
3	Ejecutar el control periódico de los accesos a los servicios de la DINARP	Supervisores	Validar la información recibida del consumo de los visualizadores.	Documento en Excel.
4	Solicitar documentos habilitantes del consumo excesivo	Supervisores	De existir consumos excesivos, deben solicitar mediante memorando al visualizador el respectivo descargo o justificación del consumo excesivo.	Correo electrónico
5	Solicitar justificación	Supervisores	De existir hallazgos, deben solicitar mediante memorando al visualizador el respectivo descargo o justificación del consumo excesivo.	Quipux

GGPGE-PA-P34-S03-MP01		Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Manual del Subproceso de seguimiento y control de acceso a los servicios de la DINARP		
GGPGE-PA Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica		
P34 Gestión de Tecnologías de la Información		
S03 Gestión Interna de Seguridad de la Información		
Versión: 1.0	Página 6 de 9	

N°	Actividad	Responsable	Descripción	Documentos
6	Remitir documentos habilitantes	Funcionario	Elabora el informe de justificación con los respectivos descargos del alto consumo	Quipux
7	Validar documentos habilitantes del consumo	Supervisores	Revisa el informe enviado por el visualizador que cuente con los respaldos respectivos	Informe
8	Se valida la documentación?	Supervisores	Valida los justificativos con sus respaldos	Reporte en Excel
9	Enviar informe de respuesta	Supervisores	Elabore informe de respuesta con los hallazgos y acciones realizadas	Informe, Quipux
10	Revisar el informe final de control	Coordinador Institucional DINARP	Revisa, valida información recibida	
11	Archivar el expediente de la DINARP	Coordinador Institucional DINARP	Consolida la información en el expediente de la DINARP.	
FIN				

8. Indicadores de gestión del subproceso

Indicador	Fórmula de cálculo	Responsable	Fuente de la medición	Frecuencia
Porcentaje de controles efectuados	Controles efectuados/Controles Planificados	Supervisores /Coordinador Institucional	Informes de control	Trimestral

9. Documentos del subproceso

GGPGE-PA-P34-S03-MP01		Ministerio de Transporte y Obras Públicas
Manual del Subproceso de seguimiento y control de acceso a los servicios de la DINARP		
GGPGE-PA Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica		
P34 Gestión de Tecnologías de la Información		
S03 Gestión Interna de Seguridad de la Información		
Versión: 1.0	Página 7 de 9	

Código	Documento
Anexo 1	Diagrama de flujo – Seguimiento y control de accesos a los servicios de la DINARP
Anexo 2	ANEXO B - ACUERDO DE USO Y CONFIDENCIALIDAD (COORDINADOR INSTITUCIONAL– SUPERVISOR – VISUALIZADOR)
Anexo 3	FORMULARIO PARA SOLICITAR ACCESO A LOS SERVICIOS DE DINARP
Anexo 4	GGPGE-PA-P34-S03-I01 - Instructivo para obtener los permisos de acceso a los servicios de la DIRNAP

10. Diagrama de flujo

