

CREACIÓN DE USUARIO ADMINISTRADORES (NUEVA ENTIDAD O CAMBIO DE FUNCIONARIO)

El **Acuerdo 163 “Normas para Control y Uso de Claves de Acceso al Sistema Nacional de Finanzas Públicas” publicado el 7 de junio**, menciona en el numeral 20.8 lo siguiente: “Para la creación de usuario institucionales dentro del sistema de administración financiera, las administraciones financieros e informáticos deberán respaldarse con la documentación **debidamente notariada** de los siguientes requisitos:

- Formulario de Creación de Usuarios Administradores (F.SI.AS.01) (con reconocimiento de firmas y sello de institución)
- Declaración Juramentada que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Seguridad de la Información Usuarios Administradores
- Acción De Personal o copia de contrato. (copia certificada)
- Copia de Cédula. (copia certificada)
- Acta de Entrega/ Recepción de identificación de Usuarios Administradores (con sello de la entidad)

Los formularios los puede descargar del <http://www.finanzas.gob.ec/acuerdo-163/>

IMPORTANTE:

- Si la en la entidad NO es nueva y cambió de Administrador (Informático ó Financiero) adicionalmente deberá enviar un OFICIO a la Subsecretaría de Innovación de las Finanzas (Ing. Luis Carvajal) solicitando la Desactivación del funcionario anterior (debe señalar los siguientes datos: Nombres Completos, Cédula, Usuario, Código de la entidad) y la creación de un usuario para el nuevo funcionario.
- Los formularios señalados deberán contener la información solicitada en forma clara sin correcciones, ni enmendaduras, firmarlos, sellarlos y enviarlos a las oficinas de la Centro de Servicios del Ministerio de Finanzas ubicado en Av.10 de Agosto No.1661 y Bolivia).
- Si alguno de los formularios no posee todos los requisitos señalados, el trámite será devuelto al funcionario y no se procesará la creación solicitada.
- Una vez que el Ministerio de Finanzas recepte la documentación para la creación del usuario, notificará en el transcurso de 48 horas vía email los datos necesarios para el acceso al sistema eSigef.

CREACIÓN DE USUARIO GAD-EP

Para creación de un usuario nuevo, responsable de la carga de información en el eSigef de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas debe enviar la siguiente información:

1. Formulario de Creación de Usuarios GADS-EP F.SI.AS.01-GAD (firmado y sellado)
2. Acuerdo de Responsabilidad en Seguridad de la Información GAD-EP (firmado y sellado)
3. Copia de Acción de Personal o Contrato del responsable de la carga.
4. Copia a color de la cédula del usuario responsable de la carga información
5. Copia a color de la cédula del representante legal .
6. Copia del RUC

Los formularios los puede descargar del <http://www.finanzas.gob.ec/acuerdo-163/>

IMPORTANTE:

- Los formularios señalados deberán contener la información solicitada en forma clara sin correcciones, ni enmendaduras, firmarlos, sellarlos y enviarlos a las oficinas de la Centro de Servicios del Ministerio de Finanzas ubicado en Av.10 de Agosto No.1661 y Bolivia).
- Si alguno de los formularios no posee todos los requisitos señalados, el trámite será devuelto al funcionario y no se procesará la creación solicitada.
- Una vez que el Ministerio de Finanzas receipte la documentación para la creación del usuario, notificará en el transcurso de 48 horas vía email los datos necesarios para el acceso al sistema eSigef.

PROCESO PARA CREACION DE USUARIOS ESPECIALES DE CONSULTA

Para creación de un usuario especial de consulta, la entidad deberá entregar un oficio dirigido al Subsecretario de Innovación de las Finanzas Públicas indicando la entidad/es que desea visualidad, y los justificativos por los cuales solicita la creación del usuario de consulta.

Una vez, que el Ministerio de Finanzas emita la aprobación para la creación del usuario de consulta, la entidad debe entregar la siguiente documentación:

1. Oficio justificando las causas o resolución administrativa, por lo cual desea ver las entidades
2. Formulario de Creación Usuario de Consulta y Reportes (F.Si.As.01-Con) (Con reconocimiento de firmas y Sello de la Institución)
3. Acuerdo de Responsabilidad en Seguridad de la Información Usuarios Consulta (firmado y sellado)
4. Copia de Acción de la Personal o Contrato. (copia certificada)
5. Copia de la cédula del usuario responsable (copia certificada)

Los formularios los puede descargar del <http://www.finanzas.gob.ec/acuerdo-163/>

IMPORTANTE:

- Los formularios señalados deberán contener la información solicitada en forma clara sin correcciones, ni enmendaduras, firmarlos, sellarlos y enviarlos a las oficinas de la Centro de Servicios del Ministerio de Finanzas ubicado en Av.10 de Agosto No.1661 y Bolivia).
- Si alguno de los formularios no posee todos los requisitos señalados, el trámite será devuelto al funcionario y no se procesará la creación solicitada.
- Una vez que el Ministerio de Finanzas receipte la documentación para la creación del usuario, notificará en el transcurso de 48 horas vía email los datos necesarios para el acceso al sistema eSigef.