

Anexo 3 de los Servicios de Transparencia y Acceso a la Información Pública - COTRAF

¿El servicio que ofrece y la forma de acceso a estos, permite de manera oportuna y eficiente información necesaria, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el diseño del proceso con el que se le da a la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que debe tener la solicitud y la forma de acceso al servicio)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Distinguir la hora de la semana y la hora)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios a quienes el servicio (Especificar si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y Método de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direccionar la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Especificar si es por internet, Oficina, Teléfono, Correo electrónico, Chat en línea, control center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (Indicar la URL)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (Promedio)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Creación Usuarios Administradores	Asignación de Usuarios de tipo administrador para acceso a los sistemas del SIGSIF	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de Creación de Usuarios Administradores (F-31-AI-01) (ver requerimiento de firma y sello de institución) 2. Indentado (necesario que contenga el Ajuste de Responsabilidad de Seguridad de la Información Usuarios Administradores) 3. Acción de Personal o copia de contratos de funcionamiento subscritos 4. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	2 días laborales	Funcionarios del SIGSIF	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Economía y Finanzas	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	Dirección Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Creación Usuarios Administradores	NO AFILICA", por que los documentos a presentar deben ser correctamente de firma por el notario	7	123	70%
2	Creación Usuarios Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas	Asignación de Usuarios de tipo cargo información para GADs y EP	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de Creación de Usuarios GADs-EP-F-31-AI-01-GAD (firmado y sellado) 2. Ajuste de Responsabilidad en Seguridad de la Información GAD-EP (firmado y sellado) 3. Copia de Acción de Personal/ Contratos del responsable de la carga 4. Copia de Contrato/Nombreamiento del representante legal. 5. Copia del RUC	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	2 días laborales	Funcionarios de GADs y EP	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Economía y Finanzas	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	Dirección Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Creación Usuarios GADs-EP	NO AFILICA", por que los documentos a presentar deben ser correctamente de firma por el notario	26	180	70%
3	Creación Usuarios Especialistas de Consulta	Asignación de Usuarios de tipo consulta para: • Ciudadanos que requieren acceder a entidades adscritas • Ciudadanos que requieren acceder a sus cuentas de proyectos • Ciudadanos que solicitan que se inicien o prosigan procesos de auditoría • Ciudadanos que solicitan que se inicien o prosigan procesos de auditoría	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de Creación de Usuarios de Consulta y Reportes (F-31-AI-02) (ver requerimiento de firma y sello de institución) 2. Ajuste de Responsabilidad en Seguridad de la Información Usuarios de Consulta y Reportes 3. Acción de Personal/Contratos/Nombreamiento del Solicitante 4. Copia de Acción de Personal/Contratos/Nombreamiento del usuario	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	2 días laborales	Funcionarios del SIGSIF	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Economía y Finanzas	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	Dirección Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Creación Usuarios de Consulta y Reportes	NO AFILICA", por que los documentos a presentar deben ser correctamente de firma por el notario	4	47	70%
4	Activación/Desactivación Usuarios	Activación del usuario y revisión de la configuración de acceso a los sistemas del SIGSIF	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de reactivación y activación acordado que incluye la firma del usuario, firma de la máxima autoridad de la institución. 2. Acción de Personal/Contratos/Nombreamiento del Solicitante 3. Acción de Personal/Contratos/Nombreamiento de la Máxima Autoridad	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se reactiva y activa usuarios 3. Notificar por correo electrónico	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	8 horas hábiles	Funcionarios del SIGSIF	Funcionarios del sector Público profesionalmente en virtud de que el soporte es sobre los sistemas de administración financiera	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	atencion@finance.gob.ec	No	Formulario de reactivación y activación de usuarios	NO AFILICA", por que la solicitud y los adjuntos se envían por correo electrónico y se responde de manera automática	77	102	70%
5	Envío de documentos	Registro del funcionamiento en el sistema biométrico para recibir pagos en el e-sigaf. Revisión del estado y envío del pago al usuario de los pagos.	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de reactivación y activación acordado que incluye la firma del usuario, firma de la máxima autoridad de la institución. 2. Acción de Personal/Contratos/Nombreamiento del Solicitante 3. Acción de Personal/Contratos/Nombreamiento de la Máxima Autoridad	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se reactiva y activa usuarios 3. Notificar por correo electrónico	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Funcionarios del SIGSIF	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Economía y Finanzas	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	Dirección Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de reactivación y activación de usuarios	NO AFILICA", por que se envía la solicitud a través de un correo electrónico y se responde de manera automática	12	116	70%
6	Soporte técnico, operativo y conceptual Presencial	Servicio de asistencia técnica, conceptual y operativa en Finanzas públicas a funcionarios públicos de otras instituciones y a la ciudadanía	1. Solicitar asistencia por el canal: • Presencial	N/A	1. Registro de la solicitud 2. Clasificación de la solicitud 3. Clasificación de la solicitud 4. Notificación y cierre	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	30 minutos	Ciudadanía	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas y en las Coordinaciones Regionales 1 y 6	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	Presencial	No	Formulario de asistencia técnica	NO AFILICA", por que la asistencia implica un análisis por parte de un especialista y la solución se envía a través de correo electrónico	875	8.687	70%
7	Soporte técnico, operativo y conceptual Telefónico	Servicio de asistencia técnica, conceptual y operativa en Finanzas públicas a funcionarios públicos de otras instituciones y a la ciudadanía	1. Solicitar asistencia por el canal: • 1200 SIGSIF	N/A	1. Registro de la solicitud 2. Clasificación de la solicitud 3. Clasificación de la solicitud 4. Notificación y cierre	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Ciudadanía	Se atiende mediante la línea 1200SIGSIF	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	1200 SIGSIF	No	Formulario de asistencia técnica	NO AFILICA", por que la asistencia implica un análisis por parte de un especialista y la solución se envía a través de correo electrónico	437	1.891	70%
8	Activación/Desactivación de Usuarios por Asistencia Temporal	Desactivación temporal del funcionario Responsable de la ejecución de transacciones de autorización de pago físico y la activación del funcionario responsable en calidad de alterno	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de Asistencia Temporal, que contiene los datos solicitados de forma clara, sin correcciones, ni anexos, con las respectivas firmas y sellos de la entidad (Anexo 1) 2. Copia de Acción de Personal, Nombreamiento, Contrato o Orden General de la máxima autoridad o su delegado con sello "Folio Copia del Original" (copiar firma o formulario)	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se reactiva y activa usuarios 3. Notificar por correo electrónico	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Funcionarios en calidad de alterno	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Economía y Finanzas	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	atencion@finance.gob.ec	No	Formulario de Asistencia Temporal	NO AFILICA", por que los documentos necesarios para acceder al servicio	13	353	70%
9	Desactivación de Usuarios por Asistencia Permanente	Desactivación permanente del funcionario Responsable de la ejecución de transacciones de autorización de pago físico y la activación del funcionario responsable en calidad de alterno	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de Asistencia Permanente, que contiene los datos solicitados de forma clara, sin correcciones, ni anexos, con las respectivas firmas y sellos de la entidad (Anexo 2) 2. Copia de Acción de Personal, Nombreamiento, Contrato o Orden General de la máxima autoridad o su delegado con sello "Folio Copia del Original" (copiar firma o formulario)	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se reactiva y activa usuarios 3. Notificar por correo electrónico	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	24 horas	Funcionarios en calidad de alterno	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Economía y Finanzas	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	atencion@finance.gob.ec	No	Formulario de Asistencia Permanente	NO AFILICA", por que los documentos necesarios para acceder al servicio	46	288	70%
10	Solicitud oficial sobre entrega de información de las Finanzas Públicas	Trámite orientado a entregar oportunamente la información y documentación sobre Finanzas Públicas disponible a entidades del sector público y la ciudadanía general, priorizar a los solicitados por parte de la Autoridad competente, a través de la canal de formalización requeridos.	1. Seguir el formulario del sitio web https://sigef.finance.gob.ec/sigsif/usuarios/ya-hay-him 2. Completar e imprimir el formulario y los requisitos exigidos en el Centro de Servicios	1. Formulario de Asistencia Permanente, que contiene los datos solicitados de forma clara, sin correcciones, ni anexos, con las respectivas firmas y sellos de la entidad (Anexo 2) 2. Copia de Acción de Personal, Nombreamiento, Contrato o Orden General de la máxima autoridad o su delegado con sello "Folio Copia del Original" (copiar firma o formulario)	1. Revisar información entregada por el solicitante, en caso de que la información se encuentre incompleta se devuelve documentación. 2. Se reactiva y activa usuarios 3. Notificar por correo electrónico	Lunes - Viernes 8:00 a 17:00	Gratis	Hasta 48 horas, luego que puede incrementarse considerando la complejidad del requerimiento	Entidades del Sector Público, Entidades Privadas, Organismos no gubernamentales, Organizaciones e Instituciones y Ciudadanía	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Economía y Finanzas	At. Atención entre Unión Nacional de Periodistas y Prensa	atencion@finance.gob.ec	No	NO AFILICA"	NO AFILICA"	0	0	70%

PRIMA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PRIMA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: VICEPRESIDENTE DE

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL A):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

11/02/2021

MISQUEL

DIRECCIÓN NACIONAL DEL CENTRO DE SERVICIOS

MISQUEL MISQUEL

atencion@finance.gob.ec

021 2398010 EXTENSIÓN 1100