

# INSTRUCTIVO PARA USO DEL PIN DE PROVEEDORES

## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                  | 3  |
| 2. OBJETIVO .....                      | 3  |
| 3. DEFINICIONES.....                   | 3  |
| 4. PROCEDIMIENTO .....                 | 4  |
| 4.1. Obtener el PIN de Proveedor ..... | 4  |
| 4.2. Ingreso al Sistema.....           | 5  |
| 4.3. Navegación .....                  | 7  |
| • Reporte de pagos contables: .....    | 7  |
| • Facturas:.....                       | 9  |
| • Reporte General: .....               | 10 |
| • Reporte de Pagos al Exterior:.....   | 11 |
| 5. ANEXOS .....                        | 13 |
| 6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD .....     | 13 |
| 7. CONTROL DE CAMBIOS.....             | 13 |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Economía y Finanzas ha implementado una herramienta en la cual los Proveedores del Estado puedan realizar el seguimiento de los comprobantes Únicos de Registro – CUR, emitidos por las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, previo a solicitar y obtener el PIN de acceso al SISTEMA E-SIGEF PROVEEDORES (más adelante se detallan los requisitos para obtener el PIN de proveedores).

## 2. OBJETIVO

Ayudar al proveedor con un instructivo para poder realizar el seguimiento del CUR de pago mediante el uso del PIN de consulta.

## 3. DEFINICIONES

**Comprobante Único de Registro - CUR:** son las órdenes de pago o transferencias registradas por las Entidades o Instituciones Públicas en el Sistema de Gestión Financiera (e-SIGEF).

**Estados de CURs de Pagos:** los estados son los siguientes:

- **Registrado:** cuando la entidad realiza la creación de la cabecera del CUR y los detalles del documento.
- **Solicitado:** cuando la entidad realiza la validación de la información ingresada en los detalles del documento.
- **Aprobado (fecha aprobación):** cuando la entidad realiza la validación del proceso previo a la autorización de pago, en este momento se crea la cuenta por pagar a favor del proveedor.
- **Autorización de pago (autorizado pago):** cuando el tesorero de la entidad envía la solicitud de pago al Ministerio de Economía y Finanzas para su gestión. A partir de este estado, el CUR se encuentra en gestión del Ministerio de Economía y Finanzas para el proceso de pago.
- **Envío al Banco Central del Ecuador (fecha pago BCE):** en esta etapa se acredita el valor enviado a la cuenta del beneficiario registrada para el pago:

| Código | Significado |
|--------|-------------|
| 1      | ACREDITADA  |

**Rechazado:** es cuando la entidad financiera no recibió el pago del beneficiario, por lo cual debe comunicarse con la entidad contratante para verificar el motivo. Se identifica con los siguientes códigos:

| Código | Significado                             |
|--------|---|
| 2      | RECHAZADA BCE                           |
| 3      | RECHAZADA BANCO CORRESPONSAL            |
| 1      | ACREDITADA                              |
| 2      | RECHAZADA, CUENTA CERRADA               |
| 3      | RECHAZADA, CUENTA NO EXISTE             |
| 4      | RECHAZADA, CUENTA BLOQUEADA             |
| 5      | RECHAZADA, ORDEN DEL BENEFICIARIO       |
| 6      | RECHAZADA POR NO CONFIRMACIÓN (USO BCE) |
| 7      | CUENTA INACTIVA                         |
| 8      | ARCHIVO SIN BENEFICIARIO                |
| 9      | BENEFICIARIO NO CORESPONDE              |
| 10     | CUENTAS NO AUTORIZADAS (USO BCE)        |
| 11     | DUPLICADO                               |
| 15     | CREDITO NO AUTORIZADO                   |
| 16     | NUMERO DE CEDULA O RUC NO CORRESPONDE   |
| 23     | EXCEDE MONTO PERMITIDO CAIXA (USO BCE)  |
| 24     | VALOR INCORRECTO                        |
| 25     | TIPO DE CUENTA NO CORRESPONDE           |
| 26     | BCE NO PROCESADO ERROR CODIGO DE MONEDA |
| 33     | SIN NOMBRE CLIENTE ORDENANTE            |
| 34     | REQUIERE CONFIRMACION                   |
| 36     | DIFERENCIA LIQUIDACION CAMARA (USO BCE) |

Tanto la confirmación de pago como los rechazos se pueden evidenciar el siguiente día hábil de procesado el CUR por parte del Ministerio de Economía y Finanzas.

## 4. PROCEDIMIENTO

### 4.1. Obtener el PIN de Proveedor

El PIN de proveedor es la clave para ingresar al sistema de consulta del CUR o CURs de pago.

Para la obtención del PIN de proveedores es necesario presentar los siguientes requisitos y enviarlos a la dirección de correo electrónico [pinproveedor@finanzas.gob.ec](mailto:pinproveedor@finanzas.gob.ec):

- Formulario para Creación o Modificación de PIN Proveedores, en el que consta la información detallada a continuación
  1. Número de RUC de la empresa o cédula
  2. Nombre de la empresa o representante legal
  3. Dirección de la empresa
  4. Número telefónico (de preferencia convencional)
  5. Dirección de correo electrónico al cual se enviará el PIN
  
- Copia del nombramiento del representante legal
- Copia del RUC

Es importante, resaltar que el PIN de proveedor se enviará al correo electrónico detallado en el **FORMULARIO PARA CREACIÓN O MODIFICACIÓN DE “PIN DE PROVEEDORES”**.

El PIN de proveedor se otorgará por RUC y el proveedor es responsable del buen uso del mismo, para lo cual debe ingresar al sistema al menos dos veces al mes, de lo contrario el PIN será desactivado automáticamente, debiendo realizar nuevamente la solicitud del PIN de proveedor con un nuevo formulario. Se deberá proceder de igual manera si cambia el representante legal, la razón social o la persona encargada del manejo del mismo.

## 4.2. Ingreso al Sistema

Una vez que se emita el PIN de acceso desde el correo [pinproveedor@finanzas.gob.ec](mailto:pinproveedor@finanzas.gob.ec) con la información del link y clave, se deberá realizar lo siguiente:

Ingresar al link <https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/login/frmlloginprov.aspx>

En el campo RUC, colocar el RUC del proveedor y en el campo PIN, colocar el código proporcionado y clic en el botón “Ingresar”:



Sistema Integrado de  
Gestión Financiera



### Proveedores y/o Contratistas del Estado

Datos del Proveedor / Contratista

RUC:  \*

PIN:  \*

**Ingresar**

**Requisitos para obtener PIN (Número Identificación Personal)**

- Ser Proveedor / Contratista del Estado.
- Estar registrado en el catálogo de beneficiarios del eSIGEF y encontrarse en estado ACTIVO.
- Tener registrada por lo menos una Cuenta Corriente/Cuenta de Ahorros.
- Tener habilitada una dirección de correo electrónico (email).

Ministerio de Economía y Finanzas, 2023. Todos los Derechos Reservados

Posterior, debe escoger el año a consultar:



Sistema Integrado de  
Gestión Financiera



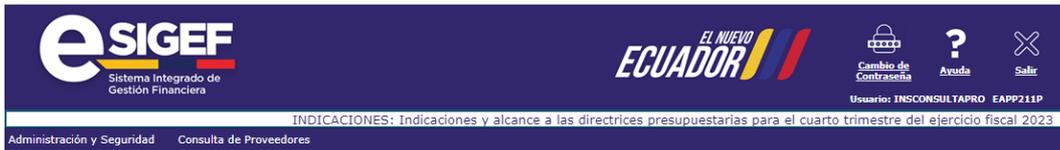
**Ejercicios disponibles:**

▼

**Aceptar**

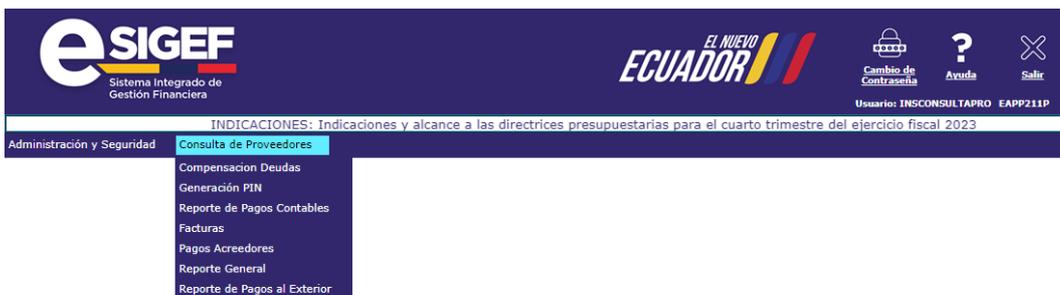
### 4.3. Navegación

Luego de ingresar al sistema, se visualizará la siguiente pantalla:



El menú “Administración y Seguridad” por el momento no tiene funcionalidad.

El menú “Consulta de Proveedores”: contienen las diferentes opciones de consulta de pagos que se detallan a continuación:



- **Compensación Deuda:** Permite realizar la descargar del formulario para solicitar ser incluido en el proceso de compensación de deudas, el cual procederá por petición de las personas naturales o jurídicas de derecho privado que sean proveedores de bienes y/o servicios del sector público o de parte de la administración pública central cuando se cuente con la autorización escrita de dichos proveedores. El procedimiento y la base legal asociada, se detalla en el siguiente instructivo:

[INSTRUCTIVO A PROVEEDORES PARA LA LEY DE COMPENSACION \(finanzas.gob.ec\)](https://esigef.finanzas.gob.ec/INSTRUCTIVO%20DE%20COMPENSACION)

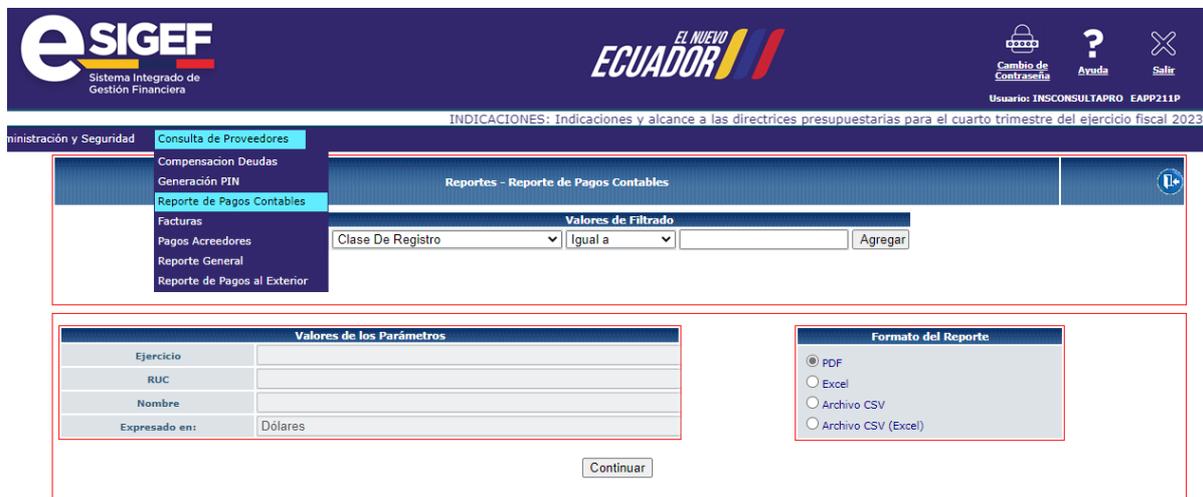
<https://esigef.finanzas.gob.ec/eSIGEF/Ayuda/INSTRUCTIVO%20DE%20COMPENSACION.pdf>

- **Reporte de pagos contables:**

En esta opción se revisará el estado de los CURs contables (anticipos a proveedores, anticipos por convenios, reclasificaciones de rechazos de CURs presupuestarios) a favor del proveedor.

Para visualizar la información debe usar el **filtro de consulta** con los siguientes parámetros "RUC Entidad", "Igual a" y en el tercer campo colocar el "RUC DE LA ENTIDAD CONTRATANTE" y luego dar clic en la opción agregar, posteriormente clic en continuar.

El reporte puede ser descargado en los formatos detallados en la parte inferior derecha de la siguiente imagen:



The screenshot shows the 'Consulta de Proveedores' interface. It includes a navigation menu on the left with options like 'Consultas de Proveedores', 'Compensación Deudas', and 'Reporte de Pagos Contables'. The main area has a 'Reportes - Reporte de Pagos Contables' section with a 'Valores de Filtrado' section containing dropdowns for 'Clase De Registro' and 'Igual a', and an 'Agregar' button. Below this are two panels: 'Valores de los Parámetros' with fields for 'Ejercicio', 'RUC', 'Nombre', and 'Expresado en' (set to 'Dólares'); and 'Formato del Reporte' with radio buttons for 'PDF', 'Excel', 'Archivo CSV', and 'Archivo CSV (Excel)'. A 'Continuar' button is at the bottom.

El reporte de CURs contables presenta la siguiente información:

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
CONSULTA DE PROVEEDORES - REPORTE DE PAGOS CONTABLES  
Expresado en Dólares



EJERCICIO :  
PROVEEDOR :

PÁGINA : 1 de 1  
FECHA : 23/03/2023  
HORA : 09:19:53  
REPORTE : R00820232.rdlc

| Fecha | No CUR Contable | Monto | Institución | Nombre Institución | Ruc Institución | Descripción | Cuenta Monetaria | Estado | SP | Fecha Aprobación | Autorizado Pago | Fecha Pago BCE | Rechazado |
|-------|-----------------|-------|-------------|--------------------|-----------------|-------------|------------------|--------|----|------------------|-----------------|----------------|-----------|
|-------|-----------------|-------|-------------|--------------------|-----------------|-------------|------------------|--------|----|------------------|-----------------|----------------|-----------|

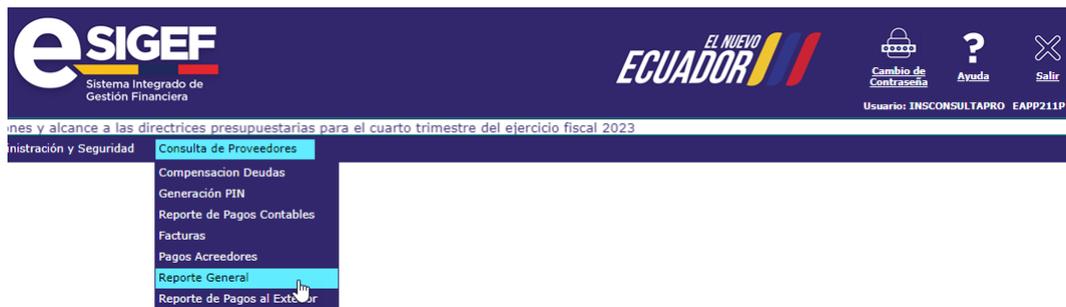
El campo "Autorizado Pago" indica la fecha en la que la Institución contratante envió el pedido de pago al Ministerio de Economía y Finanzas



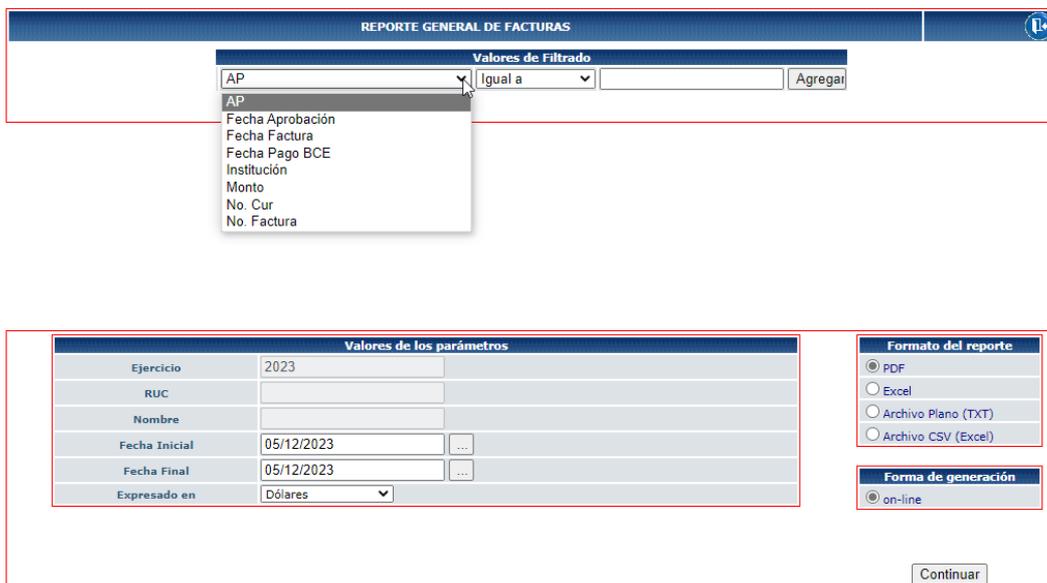
Cabe recalcar que en este reporte no se visualizan los pagos de Gobiernos Autónomos Descentralizados ni de Empresas Públicas, debiendo comunicarse con dichas entidades para saber el estado de los CUR.

- **Reporte General:**

El reporte general de facturas permite consultar y descargar la información de todos los CURS del beneficiario. Se accede por la siguiente ruta:



Para generar el reporte y revisar todos los pagos del ejercicio fiscal en el que se está navegando, se debe colocar el filtro de la siguiente manera, tomando en cuenta que se debe detallar un rango de fechas.



The screenshot displays the 'REPORTE GENERAL DE FACTURAS' form. It features a 'Valores de Filtrado' section with a dropdown menu currently showing 'AP' and a list of filter options: 'Fecha Aprobación', 'Fecha Factura', 'Fecha Pago BCE', 'Institución', 'Monto', 'No. Cur', and 'No. Factura'. Below this is a table for 'Valores de los parámetros' and a section for 'Formato del reporte' and 'Forma de generación'.

| Valores de los parámetros |            |
|---------------------------|------------|
| Ejercicio                 | 2023       |
| RUC                       |            |
| Nombre                    |            |
| Fecha Inicial             | 05/12/2023 |
| Fecha Final               | 05/12/2023 |
| Expresado en              | Dólares    |

**Formato del reporte**

- PDF
- Excel
- Archivo Plano (TXT)
- Archivo CSV (Excel)

**Forma de generación**

- on-line

Continuar

En los campos "Fecha Inicial" y "Fecha Final", el proveedor debe ingresar el periodo en el que desea realizar la consulta, para lo cual se debe seleccionar las fechas del calendario que aparece en pantalla al dar clic en esos campos.

El reporte puede ser descargado en los formatos detallados en la parte inferior derecha de la imagen anterior.

Se debe seleccionar la opción continuar y se despliega la siguiente información:

**Consulta de Proveedores - Reporte General - Reporte  
Reporte General de Facturas  
Expresado en Dólares  
No. Cur > 0**

EJERCICIO: 2023

PROVEEDOR:

PÁGINA : 1 de 1  
FECHA : 05/12/2023  
HORA : 11:45:54  
REPORTE: R00805784.rdlc

| Fecha Factura | No. Serie Pto. Emisión | No. Serie Estab. | No. Factura | Monto Neto Proveedor | Monto IVA Proveedor | Proveedor | Institución | RUC Institución | Nombre Institución | No. CUR | Descripción | Cuenta Monetaria | Estado | AP | Fecha Aprobación CUR | Fecha Autorización Pago | Fecha Pago BCE | Rechazado |
|---------------|------------------------|------------------|-------------|----------------------|---------------------|-----------|-------------|-----------------|--------------------|---------|-------------|------------------|--------|----|----------------------|-------------------------|----------------|-----------|
|---------------|------------------------|------------------|-------------|----------------------|---------------------|-----------|-------------|-----------------|--------------------|---------|-------------|------------------|--------|----|----------------------|-------------------------|----------------|-----------|

El campo “Autorizado Pago” indica la fecha en la que la Institución contratante envió el pedido de pago al Ministerio de Economía y Finanzas.

El campo “fecha Pago BCE” indica la fecha en la que el Ministerio de Economía y Finanzas envió el pago al Banco Central del Ecuador.

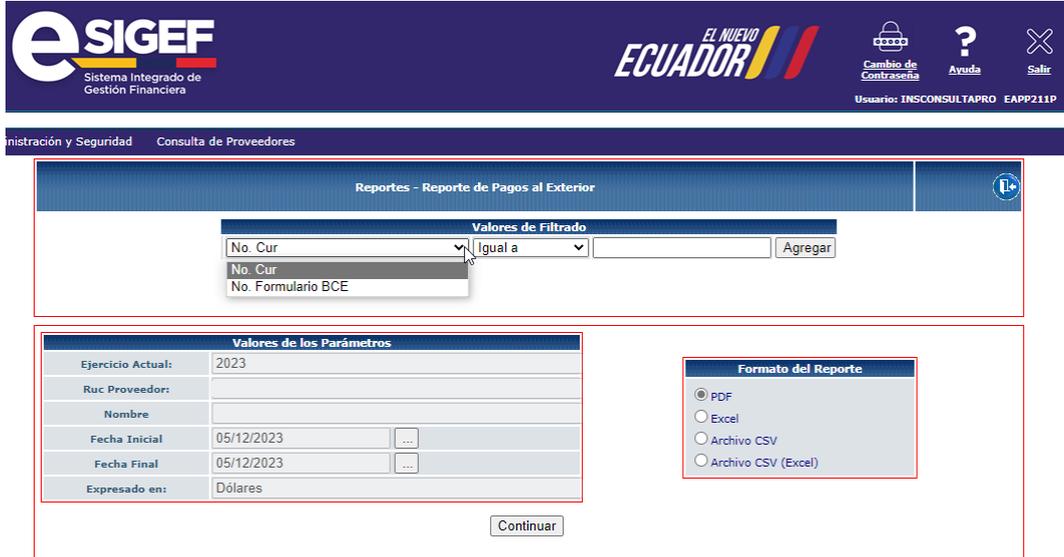
El campo “Rechazado” indica si el pago fue acreditado o no a la cuenta del beneficiario. Si consta la letra “N” significa que si fue acreditado; si consta la letra “S” indica que el pago fue rechazado. Si se presenta un rechazo, el proveedor debe comunicarse con la entidad contratante.

- **Reporte de Pagos al Exterior:**  
permite revisar el estado de los pagos de un beneficiario en el exterior. Se accede por la siguiente ruta:



The screenshot shows the SIGEF (Sistema Integrado de Gestión Financiera) interface. The top navigation bar includes the logo 'e SIGEF' and 'EL NUEVO ECUADOR'. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Consulta de Proveedores', 'Compensación Deudas', 'Generación PIN', 'Reporte de Pagos Contables', 'Facturas', 'Pagos Acreedores', 'Reporte General', and 'Reporte de Pagos al Exterior'. The 'Reporte de Pagos al Exterior' option is highlighted with a mouse cursor.

Para generar el reporte y revisar todos los pagos del ejercicio fiscal en el que se está navegando, se debe colocar el filtro de la siguiente manera, tomando en cuenta que se debe detallar un rango de fechas.



**eSIGEF**  
Sistema Integrado de  
Gestión Financiera

EL NUEVO  
ECUADOR

Cambio de  
Contraseña  
Ayuda  
Salir

Usuario: INSCONSULTAPRO EAPP211P

Administración y Seguridad Consulta de Proveedores

Reportes - Reporte de Pagos al Exterior

Valores de Filtrado

No. Cur Igual a Agregar

No. Cur  
No. Formulario BCE

Valores de los Parámetros

|                   |                |
|-------------------|----------------|
| Ejercicio Actual: | 2023           |
| Ruc Proveedor:    |                |
| Nombre            |                |
| Fecha Inicial     | 05/12/2023 ... |
| Fecha Final       | 05/12/2023 ... |
| Expresado en:     | Dólares        |

Continuar

Formato del Reporte

PDF  
 Excel  
 Archivo CSV  
 Archivo CSV (Excel)

En los campos “Fecha Inicial” y “Fecha Final”, el proveedor debe ingresar el periodo en el que desea realizar la consulta.

El reporte puede ser descargado en los formatos detallados en la parte inferior derecha de la imagen anterior.

Se debe seleccionar la opción continuar y se despliega la siguiente información:



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Consulta de Proveedores - Reporte de Pagos al Exterior



EJERCICIO :  
PROVEEDOR :

PAGINA : 1 de 1  
FECHA : 05/12/2023  
HORA : 11:55.16  
REPORTE : R00828888.rdlc

| Fecha | No CUR | Monto | Moneda | Monto Moneda | Nombre Institución | RUC Institución | Descripción | Banco | Swift/ Bic | Nombre Cuenta | Cuenta Monetaria | Estado | No. Form. BCE | Fecha Aprobación | Fecha Sol. Pago | Fecha Pago BCE |
|-------|--------|-------|--------|--------------|--------------------|-----------------|-------------|-------|------------|---------------|------------------|--------|---------------|------------------|-----------------|----------------|
|-------|--------|-------|--------|--------------|--------------------|-----------------|-------------|-------|------------|---------------|------------------|--------|---------------|------------------|-----------------|----------------|

El campo “Fecha Sol. Pago” indica la fecha en la que la Institución contratante envió el pedido de pago a Ministerio de Economía y Finanzas.

El campo “fecha Pago BCE” indica la fecha en la que el Ministerio de Economía y Finanzas envió el pago al Banco Central del Ecuador.

## 5. ANEXOS

[Formulario para Creación de "PIN Proveedores".pdf \(finanzas.gob.ec\)](#)

## 6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

|                   | NOMBRE Y APELLIDO | CARGO  | FIRMA |
|-------------------|-------------------|--|-------|
| <b>ELABORADO:</b> | Viviana Tamayo    | Analista de Innovación Conceptual y Normativa        |       |
| <b>REVISADO:</b>  | Evelyn Tapia      | Directora Nacional de la Caja Fiscal                 |       |
| <b>APROBADO:</b>  | Fabian Vallejo    | Director Nacional de Soporte y Gestión de la Calidad |       |

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Responsable     | Descripción del cambio        |
|---------|------------|-----------------|-------------------------------|
| 1       | 28/04/2023 | Santiago Castro | Creación del documento        |
| 2       | 05/12/2023 | Viviana Tamayo  | Correcciones y cambio formato |