



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS

# INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE UN KIT BIOMÉTRICO A LAS ENTIDADES DEL PGE

El presente instructivo tiene por objetivo brindar a las entidades, una guía para solicitar la entrega de un kit biométrico para realizar las transacciones de pago a través del Sistema de Autenticación Biométrica.

Fecha: 23 de enero de 2017

Subsecretaría de Innovación de la Finanzas Públicas  
Dirección Nacional del Centro de Servicios

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. PROPÓSITO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>4. POLÍTICAS.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DESARROLLO DEL PROCESO .....</b>	<b>4</b>
<b>6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>7. ANEXOS.....</b>	<b>5</b>
<b>8. CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>5</b>
<b>9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>5</b>

## **1. PROPÓSITO**

En cumplimiento del Acuerdo Ministerial 193 emitido el 17 de julio del 2012 y del Acuerdo Ministerial 182 del 6 Octubre del 2016; es atribución de la Dirección Nacional del Centro de Servicios del Ministerio de Economía y Finanzas estructurar los protocolos y mejores prácticas por cada servicio que ofrezca el Ministerio y monitorear su cumplimiento; a través de la creación de normativas, instructivos y directrices de cumplimiento obligatorio para las entidades del sector público.

Con estos antecedentes, la Dirección de Logística Institucional y la Dirección Nacional del Centro de Servicios del Ministerio de Economía y Finanzas ponen a disposición de las entidades el " Procedimiento para entrega de un kit biométrico a las entidades del PGE."

## **2. ALCANCE**

El presente procedimiento inicia con la entrega de los requisitos para realizar la entrega de un kit biométrico a las entidades del PGE y termina con legalización del Contrato de Comodato y firma del Acta entrega recepción del bien, entre el Ministerio de Economía y Finanzas, y la entidad comodataria.

## **3. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la entrega de un kit biométrico (dongle – lector) por parte del Ministerio de Economía y Finanzas en calidad de comodato a las entidades que utilicen las aplicaciones del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, con la finalidad de mantener la seguridad de las transacciones financieras a través del Sistema de Autenticación Biométrica.

## **4. POLÍTICAS**

### **4.1. DE LA LEGALIZACION DEL CONTRATO DE COMODATO ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Y LA ENTIDAD COMODATARIA**

- a. El Ministerio de Economía y Finanzas publicará los formatos y el instructivo de "Entrega de un kit biométrico a las entidades del PGE", en la sección:

Procedimiento de administración del Sistema Biométrico que se encuentra en el siguiente link: <https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/menu/ayuda.htm>

- b. De acuerdo al Artículo 88 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, cuando exista la necesidad de especies, bienes muebles e inmuebles, entre dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, podrán celebrar un contrato de comodato o préstamo de uso, sujetándose a las normas especiales propias de esta clase de contrato.
- c. El Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Coordinación Jurídica realizará la verificación de los documentos habilitantes para la firma del Contrato de Comodato.

#### 4.2. DE LA FIRMA DEL ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

- a. Una vez que el Ministerio de Economía y Finanzas, confirme la legalización del contrato de comodato se procederá a la firma del acta entrega recepción, en la cual se dejará constancia de los equipos del kit biométrico entregados, donde se especificará código y serie del dongle y lector respectivamente.

#### 4.3. DEL ENROLAMIENTO DE FUNCIONARIOS

- a. Posterior a finalizar el proceso de entrega de un nuevo kit biométrico, la entidad deberá enrolar al funcionario responsable de realizar los pagos de la institución en el Sistema de Autenticación Biométrica, para ello deberá remitirse al "INSTRUCTIVO/PROCEDIMIENTO DE ENROLAMIENTO DE NUEVOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL SISTEMA DE AUTENTIFICACIÓN BIOMÉTRICA", publicado en la se página ayuda del sistema eSIGEF:

<https://esigef.finanzas.gob.ec/esigef/menu/ayuda.htm>

### 5. DESARROLLO DEL PROCESO

El Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección Nacional del Centro de Servicios atenderá los requerimientos de las entidades para la entrega de un nuevo kit biométrico en la Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera Quito ubicada en la Av. Amazonas entre las calles Unión Nacional de Periodistas y Villalengua del Ministerio de Economía y Finanzas, Planta Baja, Centro de Servicios.

La entidad comodataria que solicite iniciar el proceso de entrega de un nuevo kit biométrico, deberá presentar la siguiente documentación habilitante:

- Contrato de Comodato del kit biométrico en el formato que el Ministerio de Economía y Finanzas solicita. (Ver anexo 1)
- Copia RUC de la entidad
- Copia simple de la Acción de Personal, Nombramiento, Contrato u Orden General de la máxima autoridad o su delegado con sello "Fiel copia del original".
- Copia simple de la Acción de Personal, Nombramiento, Contrato u Orden General del funcionario a enrolarse (Titular de pagos) con sello "Fiel copia del original".
- Oficio de delegación del titular de pagos para entrega de kit, en el formato que el Ministerio de Economía y Finanzas solicita. (Ver anexo 2)

- Formulario de Información entidad del PGE que opera mediante el Sistema de Autenticación Biométrica, en el formato que el Ministerio de Economía y Finanzas solicita. (Ver anexo 3)

**NOTA:** Las firmas de responsabilidad deberán realizarse con esferográfico de color azul y adicional se deberá colocar el sello de la entidad.

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Acuerdo Ministerial 193
- Acuerdo Ministerial 182
- Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público


## 7. ANEXOS

- Contrato de Comodato (Anexo 1)
- Oficio de delegación Titular\_ Entrega de kit (Anexo 2)
- Formulario de información (Anexo 3)

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Responsable	Descripción del Cambio
01	23/01/2017	William Gavilánez María Belén Villacrés	Creación

## 9. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Actividad	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	María Belén Villacrés	Asistente de Apoyo	23/01/2017	
Revisado y Aprobado por:	Elizabeth Flores	Analista 2 Centro de Servicios	23/01/2017	