

Edición Especial No.487 , 8 de Abril 2020

Normativa: Vigente

Última Reforma: Acuerdo 010-CG-2022 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 123, 9-VIII-2022)

**ACUERDO No. 006-CG-2020
(INSTRUCTIVO PARA EL USO DE MEDIOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE LA CGE,
PROVEE A TRAVÉS DE SU PORTAL)**

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución, de la República del Ecuador, en sus artículos 211 y 212, dispone que la Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales y e las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos; y, le faculta la expedición de la normativa para el cumplimiento de sus atribuciones:

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 95, señala que la Contraloría General del Estado expedirá las regulaciones de carácter general, los reglamentos y las normas internas necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Contraloría General del Estado, en el fortalecimiento de sus procesos de control de los recursos públicos ha implementado en su portal web los Servicios en Línea, en el cual se incorporan aplicativos tecnológicos para proporcionar a las instituciones bajo su ámbito de control y ciudadanía en general de medios para visualización y consulta de información generada por el Organismo Técnico de Control;

Que, la Ley Orgánica de Optimización de Trámites administrativos, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 353 del 23 de octubre del 2018, establece normas comunes en materia de trámites administrativos que son de observancia y aplicación por parte de las instituciones que conforman el sector público y entre sus políticas para la simplificación de trámites dispone la reducción de los requisitos y exigencias a las y los administrados, dejando única y exclusivamente aquellos que sean indispensables para cumplir el propósito de los trámites o para ejercer el control de manera adecuada;

Que, mediante Acuerdo 040-CG-2016 de 14 de noviembre de 2016, publicado en el

Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016, se expidió el instructivo de registro y uso de medios o servicios electrónicos que brinda la Contraloría General del Estado y sus reformas emitidas con Acuerdo 009-CG-2019, de 21 de marzo de 2019, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 456 de 28 de marzo de 2019; y, Acuerdo 012-CG-2019, de 30 de abril de 2019, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 486 de 13 de mayo de 2019; y,

Que, es necesario actualizar las disposiciones para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, guardando armonía con la ley y normativa emitida por el Organismo Técnico de Control.

En ejercicio de las facultades conferidas en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

ACUERDA:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL USO DE MEDIOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PROVEE A TRAVÉS DE SU PORTAL WEB

Art. 1.- Objeto.- Establecer el procedimiento para el registro, acceso y uso de los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web.

Art. 2.- Medios y servicios electrónicos.- La Contraloría General del Estado conforme sus facultades constitucionales y legales provee, a través de su portal web, medios y servicios electrónicos que consisten en aplicativos informáticos regulados mediante normativa expedida por la entidad de control, los mismos que pueden ser utilizados por personas naturales y jurídicas de derecho privado o público.

Art. 3.- Acceso.- Para acceder a los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee, a través de su portal web, las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público deberán ingresar a la dirección www.contraloria.gob.ec, y seleccionar la opción "SERVICIOS EN LÍNEA".

Sección I

DEL REGISTRO DE USUARIOS PARA EL USO DE LOS MEDIOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS

Art. 4.- Usuarios nuevos.- Para acceder a los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, las personas naturales o jurídicas de derecho privado o público deberán ingresar a la opción "SERVICIOS EN LÍNEA", seleccionar "**Regístrese aquí**" y consignar la siguiente información, según sea el caso:

a) Persona natural: Apellidos y nombres; número de cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras; correo electrónico personal único (no serán admitidos los dominios ".gob.ec" ni institucionales); dirección domiciliaria actual (ciudad, calle principal, número, calle secundaria, sector de referencia); número de teléfono convencional; número de teléfono celular; número de teléfono de un contacto;

apellidos y nombres del contacto; y, nombre de usuario.

b) Persona jurídica de derecho público: Las máximas autoridades de las instituciones públicas designarán al servidor público responsable del uso de los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web.

El servidor público designado deberá ingresar a la opción "**SERVICIOS EN LÍNEA**" y registrar la siguiente información:

b.1) De la Institución Pública: nombre, dirección domiciliaria actual de la institución pública, señalando la provincia, ciudad, parroquia, calle principal, número, calle secundaria, sector de referencia, número de teléfono convencional de la Institución Pública.

b.2) Del responsable del uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee: apellidos y nombres completos, número de cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte en caso de personas extranjeras, *correo* electrónico institucional y unidad administrativa en la que labora,

c) **Persona jurídica de derecho privado:** Número de RUC; razón social; apellidos y nombres del representante legal; número de cédula de Identidad/ciudadanía del representante legal o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras, correo electrónico de la entidad, dirección domiciliaria actual de la entidad (ciudad, calle principal, número, calle secundaria, sector de referencia), número de teléfono convencional de la entidad.

Art. 5.- Declaración de responsabilidad.- Para registrarse, acceder y utilizar los medios y servicios electrónicos que provee la Contraloría General del Estado, las personas naturales o jurídicas de derecho privado o público deberán, por una sola vez, descargar e imprimir del portal web de la entidad de control, en la opción "**SERVICIOS EN LÍNEA**", la "Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web" (Anexos 1.1, 1.2 o 1.3, según sea el caso), en dos ejemplares, mismos que, debidamente suscritos, deberán ser entregados en las ventanillas del balcón de servicios en el edificio matriz o en las direcciones provinciales, junto con los demás documentos habilitantes establecidos en el artículo 6 del presente Instructivo.

Con la suscripción de la Declaración de responsabilidad, las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público aceptan y se sujetan a los términos y condiciones para el uso de los medios y servicios electrónicos que provee la Contraloría General del Estado.

Art. 6.- Documentos habilitantes.- Una vez realizado el registro en la opción "**SERVICIOS EN LÍNEA**", los usuarios presentarán los siguientes documentos habilitantes para la validación del registro de información y posterior activación de usuario y contraseña:

a) Persona natural:

- a.1) Dos originales de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscritas (Anexo 1.1);
- a.2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras; y,
- a.3) Original del certificado de votación del último sufragio, para quienes estén obligados a ejercerlo.

b) Persona jurídica de derecho público:

- b.1) Dos originales de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscritas (Anexo 1.2);
- b.2) Carta de autorización suscrita por la máxima autoridad de la entidad solicitante o su delegado, de conformidad con el modelo publicado en el portal web de la Contraloría General del Estado, impreso en papel oficial con el logotipo de la entidad pública (Anexo 2);
- b.3) Original de la cédula de identidad/ciudadanía del servidor público designado o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras; y,
- b.4) Original del certificado de votación del último sufragio del servidor público designado, para quienes estén obligados a ejercerlo,

c) Persona jurídica de derecho privado:

- c.1) Dos originales de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscritas (Anexo 1.3);
- c.2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía del representante legal o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras;
- c.3) Certificado de cumplimiento de obligaciones y de existencia legal otorgado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;
- c.4) Nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil; y,
- c.5) Registro Único de Contribuyentes - RUC.
- c.6) (Agregada por el num. 1 de la Disp. Reformatoria Única del Acdo. 013-CG-2021, R.O. 519-4S, 19-VIII-2021; Sustituido por la Disp. Reformatoria Única del Acdo. 010-CG-2022, R.O. 123-2S, 9-VIII-2022).- En caso del uso del módulo facilitador “Registro Cumplimiento de Recomendaciones”, carta de autorización suscrita por el representante legal o su delegado, de conformidad con el modelo publicado en el portal web de la Contraloría General del Estado, impreso en papel oficial con el logotipo de la entidad (Anexo 2); y, documentos escaneados de: cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte, según corresponda, y certificado de votación de los designados en calidad de usuarios

administrador u operador.

Este trámite es personal; sin embargo, bajo responsabilidad y justificación de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, la presentación de la documentación habilitante podrá ser realizada a través de un tercero autorizado, en cuyo caso, adicionalmente, se deberá presentar:

- 1) Carta de autorización dirigida al Contralor General del Estado debidamente suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica y por la persona autorizada (Anexo 3);
- 2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte cuando se trate de personas extranjeras, de la persona autorizada a realizar el trámite; y,
- 3) Original del certificado de votación del último sufragio de la persona autorizada a realizar el trámite, para quienes estén obligados a ejercerlo.

Art. 7.- Recepción de documentación.- En las ventanillas del balcón de servicios de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, se receptorá todos los documentos habilitantes, se verificará la identidad del solicitante y del tercero autorizado cuando sea el caso, con la información registrada en el aplicativo informático de uso de medios y servicios electrónicos.

Las declaraciones de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos originales y suscritas, y las cartas de autorización o de designación según sea el caso, se archivarán en la gestión de Documentación y Archivo Institucional de la matriz o en las direcciones provinciales, según el lugar de recepción; los demás documentos habilitantes serán devueltos.

Art. 8.- Activación del usuario.- Cumplida la presentación de los documentos habilitantes en las ventanillas del balcón de servicios, se activará el usuario y se enviará el respectivo aviso al correo electrónico proporcionado por el solicitante. La entidad de control asignará un casillero electrónico de acuerdo con el número de cédula/pasaporte del usuario,

El usuario y contraseña son intransferibles y corresponden únicamente a la persona natural o jurídica que registró la información y presentó la documentación para su activación; y, su utilización se sujeta a lo estipulado en la declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos suscrita.

Art. 9.- Usuarios nuevos con domicilio en el exterior.- Una vez efectuado el registro de información en la opción "**SERVICIOS EN LÍNEA**", los interesados domiciliados en el extranjero, procederán a generar y suscribir la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debiendo realizar lo siguiente:

- a) Enviar a una tercera persona autorizada en el Ecuador, la siguiente documentación escaneada o digitalizada:

a.1) Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web, debidamente suscrita (Anexo 1,1, 1.2 o 1.3, según sea el caso);

a.2) Cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte cuando se trate de personas extranjeras;

a.3) Certificado de votación del último sufragio, para quienes estén obligados a ejercerlo;
Y,

a.4) Carta de autorización debidamente suscrita por el solicitante, con la información de la persona a quien autorice para la presentación de la documentación necesaria para realizar el trámite en las ventanillas de los balcones de servicios de la entidad de control (Anexo 4), con el reconocimiento de firma realizada ante el Cónsul del país donde resida el solicitante.

b) La persona autorizada imprimirá y presentará la documentación en las ventanillas del balcón de servicios de la Contraloría General del Estado, junto con el original de su cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte para efectos de verificación.

El servidor público de ventanilla activará el acceso a los medios y servicios electrónicos una vez que haya verificado la documentación presentada por la persona autorizada y la registrada en el aplicativo Informático.

Art. 10.- Recuperación de contraseña.- Para la recuperación de la contraseña, la persona natural o jurídica ingresará a la opción "**SERVICIOS EN LÍNEA**" y seleccionará "**Olvidó su contraseña**", debiendo registrar lo siguiente:

a) **Persona natural:** número de cédula de identidad/ciudadanía o pasaporte, correo electrónico personal registrado y filtros de autenticidad.

b) **Persona jurídica de derecho público:** número de cédula de identidad/ ciudadanía o pasaporte, correo electrónico institucional y filtros de autenticidad del servidor público responsable del uso de los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee.

c) **Persona jurídica de derecho privado:** número de RUC, correo electrónico corporativo registrado y filtros de autenticidad.

Si la persona natural o jurídica registra la información requerida por los filtros de autenticidad, el aplicativo informático, de forma inmediata, notificará al correo electrónico declarado por el solicitante una contraseña temporal. Sí, por el contrario, olvidó la información registrada en los filtros de autenticidad, para recuperar la contraseña deberá solicitar por escrito el reseteo de la misma en el balcón de servicios de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, de acuerdo a su ubicación geográfica, presentando los siguientes documentos:

1) Carta suscrita, dirigida al Contralor General del Estado, solicitando el reseteo de la contraseña;

2) Original de la cédula de identidad/ciudadanía o del pasaporte en caso de personas

extranjeras;

3) Registro Único del Contribuyente, cuando corresponda a persona jurídica de derecho privado.

Previo al reseteo y otorgamiento de la nueva contraseña, el servidor público de la ventanilla receptorá y verificará la documentación habilitante.

Art. 11.- Desactivación.- Cuando exista la necesidad de reemplazar al servidor público que fue designado por la máxima autoridad de una institución pública para el acceso y uso de los medios y servicios electrónicos autorizado en el Anexo 2, y/o se hayan producido cambios de los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado, en forma inmediata se presentará en el balcón de servicios de la Contraloría General del Estado, en la matriz o en las direcciones provinciales, una carta suscrita por la respectiva autoridad solicitando la desactivación de los accesos concedidos, el usuario y la contraseña.

Para solicitar la activación de un nuevo usuario y contraseña se seguirá las disposiciones sobre registro de usuarios nuevos, conforme al presente instructivo.

Los representantes legales de las personas jurídicas de derecho privado son responsables del uso y administración del correo electrónico de la entidad,

La máxima autoridad de las instituciones públicas establecerá los controles internos necesarios sobre el usuario y contraseña del servidor público por ella designada, para el acceso a los medios y servicios electrónicos.

Art. 12.- Actualización de datos.- Las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público deberán mantener actualizada la información registrada conforme al presente instructivo; por lo tanto, cualquier cambio relacionado especialmente con las direcciones domiciliarias y correos electrónicos deberá ser reportado en la opción "Actualizar información de registro", que estará disponible en cada uno de los medios y servicios electrónicos.

Si la persona natural o jurídica de derecho privado o público decide actualizar la información de registro, deberá obligatoriamente imprimir dos ejemplares nuevos de la Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web {Anexos 1.1,1.2 o 1.3, según sea el caso), que serán presentadas, debidamente suscritas, en las ventanillas del balcón de servicios, previo a proceder con la activación del usuario.

Art. 13.- Veracidad de información.- La Contraloría General del Estado implementará controles posteriores para verificar la veracidad de la información proporcionada por los usuarios; y, cuando el caso lo amerite, procederá de conformidad con las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos y demás disposiciones legales que sean del caso.

Sección II

DE LA VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO A TRAVÉS DE LOS MEDIOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS

Art. 14.- Validación de información.- Los servidores públicos designados por la persona jurídica de derecho público podrán realizar la validación de la información proporcionada a través del portal web de la entidad de control, accediendo a los medios y servicios electrónicos con su usuario y contraseña e ingresando el código del documento o el número del código de barras del documento a verificarse y otros parámetros solicitados por el aplicativo informático.

Sección III

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD

Art. 15.- Seguridad.- Toda la información que se genere a través de los "SERVICIOS EN LÍNEA" del portal web de la Contraloría General del Estado, sea en pantalla, documento electrónico o impreso, incorporará como medida de seguridad y para efectos de control un encabezado color gris con las siguientes características:

- a) Apellidos y nombres completos del peticionario;
- b) Fecha y hora de generación;
- c) Número del documento generado;
- d) Dirección Internet Protocol-(IP) desde donde se genera el documento; y,
- e) Logín (Sólo en información con restricción).

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los servidores públicos de la Contraloría General del Estado relacionados *con* el registro, acceso y uso de los medios y servicios electrónicos, guardarán absoluta reserva de toda la información y documentación a la que tengan acceso; el incumplimiento de esta disposición acarreará la aplicación del régimen disciplinario.

Segunda.- La Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones interinstitucional, será responsable de la administración, actualización, funcionalidad e implementación informática en la plataforma tecnológica del registro y acceso a los medios y servicios electrónicos en el portal web de la Contraloría General del Estado

Tercera.- Las Coordinaciones Nacionales de Secretaría General, Administrativa y Servicios, Talento Humano y la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones Interinstitucional coordinarán las acciones necesarias para la dotación de personal y medios informáticos para la implementación del servicio a brindarse en los balcones de servicios a nivel nacional de la Contraloría General del Estado, conforme al presente instructivo.

Cuarta.- La Dirección Nacional de Comunicación Interinstitucional, en coordinación con la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones Interinstitucional y la Coordinación Nacional de Secretaría General, en el área de sus competencias, brindarán a las personas naturales y jurídicas de derecho privado o público la orientación e

información necesaria sobre el registro, acceso y uso de los medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web.

Quinta.- Las dudas que se pudieren presentar en la aplicación del presente instructivo, serán absueltas por el Contralor General del Estado o su delegado.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- En aplicación del presente Instructivo, los usuarios deberán presentar en las ventanillas del balcón de servicios de la Contraloría General del Estado, la "Declaración de responsabilidad para el uso de medios y servicios electrónicos que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web" (Anexos 1,1,1.2 o 1.3, según sea el caso), de acuerdo con el calendario que la Coordinación Nacional de Secretaría General publicará en el portal web institucional.

La inobservancia de esta disposición conllevará al bloqueo para el uso de los medios y servicios electrónicos hasta que el usuario presente la referida Declaración de responsabilidad para la activación.

La Dirección Nacional de Comunicación Interinstitucional ejecutará campañas de difusión a efecto de que los usuarios cumplan con esta disposición.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

- Deróguese el Acuerdo 040-CG-2016 de 14 de noviembre de 2016, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016,
- Deróguese la Disposición Reformatoria del Acuerdo 009-CG-2019, de 21 de marzo de 2019, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 456 de 28 de marzo de 2019.
- Deróguese la Disposición Reformatoria Única del Acuerdo 012-CG-2019, de 30 de abril de 2019, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial 486 de 13 de mayo de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial,

Dado en el Despacho del Contralor General del Estado, en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 05-MAR-2020.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA EL USO DE MEDIOS Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS QUE LA CGE, PROVEE A TRAVÉS DE SU PORTAL

- 1.- Acuerdo 006-CG-2020 (Edición Especial del Registro Oficial 487, 08-IV-2020).

2.- Acuerdo 013-CG-2021 (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 51, 19-VIII-2021).

3.- Acuerdo 010-CG-2022 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 123, 9-VIII-2022)