



## ACTA DE RESPONSABILIDAD Y BUEN USO DEL ACCESO A LAS CARPETAS DE INFORMACIÓN DE LA HERRAMIENTA FTP

En la ciudad de....., a los ..... de..... de 20\_\_, comparece el Sr(a) .....portadora de la cédula de ciudadanía No:....., cargo e institución del solicitante....., quien suscribe la presente Acta de Entrega Recepción del Usuario de Acceso a las carpetas de información de la herramienta tecnológica 'FTP', en la cual se puede visualizar la carpeta (colocar la razón social).....,por lo que suscribo el presente documento, y, declaro conocer y aceptar que:

- a) El usuario y la clave de acceso constituyen la única información necesaria para acceder a la carpeta de recepción de información.
- b) El usuario y clave de acceso es para mí uso personal e intransferible, y su utilización es de mi exclusiva responsabilidad frente al Servicio de Rentas Internas.
- c) Me hago responsable de guardar estricta confidencialidad de los datos que me identifican para acceder a la carpeta de recepción de información.
- d) Me comprometo a no divulgar, revelar ni alterar la información confidencial, procedimientos, formatos, y demás aspectos técnicos y administrativos derivados, aún después que haya terminado mi relación laboral con la Institución a la cual pertenezco.
- e) Me obligo a mantener un prolijo cuidado a fin de evitar actos dolosos que puedan causar perjuicio respecto a la información que gestiono.
- f) Seré responsable de las consecuencias administrativas, civiles y penales establecidas en la Ley por la pérdida, olvido, destrucción o sustracción del identificador de usuario y clave de acceso que se me ha asignado, así como por las que se deriven del uso indebido de las mismas.
- g) Reconozco que el Servicio de Rentas Internas no será responsable por el uso del Identificador de Usuario y/o clave de acceso hasta el momento de la notificación del olvido o sustracción del identificador de Usuario y/o clave de acceso, mediante comunicación escrita en la que deberá constar la recepción por parte del Servicio de Rentas Internas, o mediante comunicación electrónica, debidamente recibida y confirmada su recepción.

El usuario se compromete a guardar de manera confidencial la clave y se responsabiliza de todas las acciones generadas sobre la carpeta.....(colocar la razón social) con la utilización de la misma. Así también, se responsabiliza a notificar, por escrito o mediante comunicación electrónica ([simar@sri.gob.ec](mailto:simar@sri.gob.ec)), debidamente recibida y confirmada su recepción, al Servicio de Rentas Internas, en caso de cambio de responsable de manejo de la herramienta; pérdida o sustracción de las claves de acceso, dentro de las veinte y cuatro (24) horas siguientes de ocurrido el hecho.

Información de la institución externa para otorgar acceso (campos obligatorios):



<i>Nombres y apellidos del delegado de la Institución Externa.</i>	
<i>Número de teléfono de contacto:</i>	
<i>Correo electrónico para notificaciones de usuario y clave; y; otras</i>	
<i>Dirección IP Pública desde donde se efectuará la carga, recepción de la información.</i>	
<i>Fecha de solicitud.</i>	

Para constancia y en fe de aceptación de lo actuado se suscribe la presente acta de responsabilidad y buen uso del acceso a la carpeta (colocar la razón social): ..... en dos originales con igual contenido y valor.

\_\_\_\_\_  
Nombre del solicitante.  
**CARGO DEL SOLICITANTE**  
**NOMBRE DE ENTIDAD EXTERNA**  
CC. No.