



# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCU-OR-2018-117

RESOLUCIÓN ESPE-HCU-RES-2018-117

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

Que, el Art. 350 íbidem señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el Art. 355 de la Carta Suprema, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;

Que, el Art.17 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: *"El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas";*

Que, el Art. 18 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: *"La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: [...] b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; [...] e) La libertad para gestionar sus procesos internos; [...] h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley; [...]"*

Que, el Art. 46 reformado de la LOES establece que: *"Para el ejercicio del cogobierno las instituciones de educación superior definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta Ley. En la conformación de los órganos colegiados se tomarán las medidas de acción afirmativa necesarias para asegurar la participación paritaria de las mujeres y la participación de otros miembros de la comunidad académica, pertenecientes a población históricamente discriminada o excluida según corresponda."*;

Que, el Art. 47 reformado ibídem dispone: *"Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes. Para el tratamiento de asuntos administrativos se integrarán a este órgano los representantes de los servidores y trabajadores. El número de miembros de este órgano colegiado superior mantendrá la proporcionalidad establecida en la presente ley, garantizando que el estamento de menor proporción se encuentre representado al menos por una persona."*;

Que, el Art. 90 del Código Orgánico Administrativo, del Gobierno Electrónico, señala: *"Gobierno electrónico. Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas."*;

Que, el Art. 94 ibídem, en lo que respecta a la firma electrónica y certificados digitales, determina: *"La actividad de la administración será emitida mediante certificados digitales de firma electrónica. Las personas podrán utilizar certificados de firma electrónica en sus relaciones con las administraciones públicas."*;

Que, el Art. 13 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, establece: *"Firma Electrónica.- Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos"*;

Que, el Art. 14 ibídem, determina que: *"La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos, y será admitida como prueba en juicio."*;

Que, la Norma de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos 410-17 "Firmas electrónicas" señala que *"Las entidades, organismos y dependencias del sector público, así como las personas jurídicas que actúen en virtud de una potestad estatal, ajustarán sus procedimientos y operaciones e incorporarán los medios técnicos necesarios, para permitir el uso de la firma electrónica de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y su Reglamento. El uso de la firma electrónica en la administración pública se sujetará a las garantías, reconocimiento, efectos y validez señalados en estas disposiciones legales y su normativa secundaria de aplicación. Las servidoras y servidores autorizados por las instituciones del sector público podrán utilizar la firma electrónica contenida en un mensaje de datos para el ejercicio y cumplimiento de las funciones inherentes al cargo público que ocupan. [...]"*;

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE dispone que: *"El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno académico superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE"*;

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad, señala que: *"El Rector, será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de Oficiales que remita cada Fuerza a la que le corresponda ejercer el rectorado, que será en orden de precedencia de las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años..."*;

Que, mediante oficio CCFFAA-JCC-2017-035-O-OF de 2 de marzo de 2017, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas resuelve designar al señor Coronel – CSM. EDGAR RAMIRO PAZMIÑO ORELLANA, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" en reemplazo del señor GRAB. ROQUE MOREIRA; por el tiempo que falta para terminar el período para el cual fue nombrado y ratificado mediante oficio CCFFAA-JCC-2017-062-O-OF de 13 de abril de 2017;

Que, con Resolución RPC-SO-33-No.547-2018, adoptada en la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior (CES), celebrada el 12 de septiembre de 2018, el Consejo de Educación Superior resolvió autorizar de manera excepcional encargar al actual Rector hasta por un año más, y a través de oficio CCFFAA-JCC-2018-205-O-OF de 20 de septiembre de 2018, suscrito por el Teniente General César Merizalde Pavón, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, se dispone el encargo por un año, a partir del 21 de septiembre de 2018, al Coronel CSM. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana, como Rector;

Que, el H. Consejo Universitario, el 21 de septiembre de 2018, con orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2018-101 y resolución ESPE-HCU-RES-2018-101, encargó el Rectorado al señor Crnl. CSM. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana, por un año, a partir del 21 de septiembre de 2018;

Que, el Art.14, literal d), del mismo Estatuto, establece que el H. Consejo Universitario tiene entre otras atribuciones la de: *"Aprobar y reformar los reglamentos de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE"*;

Que el Art. 14, literal i) del mismo cuerpo legal señala que: *"Son atribuciones y funciones del H. Consejo Universitario: [...] i. Resolver o asesorar sobre asuntos puestos a su consideración [...]"*;

Que, mediante resolución ESPE-HCUP-RES-2014-075 puesta en ejecución a través de orden de rectorado ESPE-HCUP-OR-2014-002, el H. Consejo Universitario Provisional aprobó el Instructivo para la obtención de la firma electrónica de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE;

Que, a través de resolución ESPE-HCU-RES-2018-096 puesta en ejecución mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2018-096 de 31 de agosto de 2018, el H. Consejo Universitario aprobó las reformas al Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, con las observaciones planteadas por sus miembros;

Que, el H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria ESPE-HCU-SE-2018-027 de 25 de octubre de 2018, al tratar el cuarto punto del orden del día, conoció el documento final del Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, para su codificación.; y, una vez analizada la documentación en mención y realizadas las deliberaciones correspondientes, adoptó la resolución ESPE-HCU-RES-2018-117, con la votación de la mayoría de sus miembros;

Que, mediante orden de rectorado 2018-262-ESPE-a-1 de 19 de octubre de 2018, el Crnl. CSM. Ramiro Pazmiño Orellana, Rector de la Universidad, en base al artículo 48, primer inciso del Estatuto Codificado que establece: *"El Vicerrector Académico General, subrogará al Rector en caso de ausencia temporal y por delegación escrita del mismo [...], dispone que el Tcrn. Humberto Aníbal Parra Cárdenas, le subroga en el cargo y funciones de Rector, desde el 22 de octubre al 27 de octubre de 2018, inclusive;*

Que, con memorando ESPE-REC-2018-0793-M, de 23 de octubre de 2018, el Tcrn. Humberto Parra Cárdenas, Rector Subrogante de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, delegó al Cpnv. EM. Hugo Pérez Vaca, Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, presidir la sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario de 25 de octubre de 2018; de conformidad con lo establecido en el Art. 47, literal w. del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, y los artículos 13 y 15, respectivamente, del Reglamento del Honorable Consejo Universitario y Otros Cuerpos Colegiados de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, establece que: *"El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma. [...]"*;

Que, el Art. 47, literal k, del mismo cuerpo legal, señala, entre los deberes y atribuciones del Rector, *"[...] Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; [...]"*; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.-** Poner en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2018-117 adoptada por el H. Consejo Universitario al tratar el cuarto punto del orden del día en sesión extraordinaria de 25 de octubre de 2018, en el siguiente sentido:

*"a. Aprobar la codificación del Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;*

*b. Disponer a la Secretaría General, la publicación del Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE."*

**Art. 2.-** El Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, codificado, se anexa en once (11) fojas útiles, como parte constitutiva de la misma.

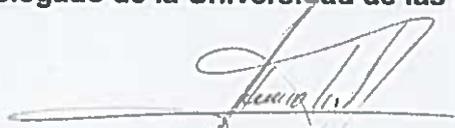
**Art. 3.-** Del cumplimiento de esta orden de rectorado encárguense los señores: Rector, Vicerrector Académico General; Vicerrector de Docencia; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; Vicerrector Administrativo; Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional; Director de la Unidad de Talento Humano; Director de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones; Secretaria General; Coordinador Jurídico de la Universidad; y, comunidad universitaria.



**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, el 30 de octubre de 2018.

**El Rector Delegado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE**



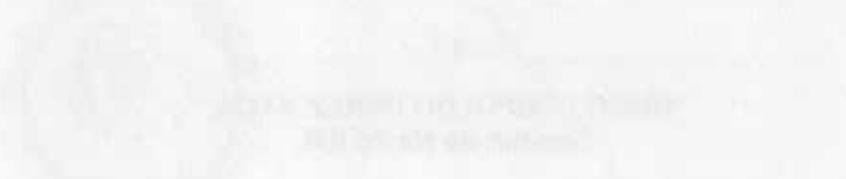
**HUGO LEOPOLDO PÉREZ VAGA**  
Capitán de Navío EM.



REVISTA DE LA ASOCIACIÓN DE ESTADÍSTICOS DE ESPAÑA

El presente número de la revista se dedica a la memoria del Sr. D. Juan José Martínez de la Cruz, fallecido el día 10 de mayo de 1988.

El Sr. Martínez de la Cruz fue un estadístico de gran trayectoria profesional y una persona de gran carácter.



**ESPACIO EN BLANCO**

SECCIÓN DE ESTADÍSTICA  
CENTRO DE ESTADÍSTICA

1988

## INSTRUCTIVO QUE REGULA LA UTILIZACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

### A. MARCO LEGAL:

1. Constitución de la República del Ecuador: Art. 16.- *“Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación”; Art. 92.- “Toda persona, por sus propios derechos o como representante legitimado para el efecto, tendrá derecho a conocer de la existencia y a acceder a los documentos, datos genéticos, bancos o archivos de datos personales e informes que sobre sí misma o sobre sus bienes, consten en entidades públicas o privadas, en soporte material o electrónico. Asimismo tendrá derecho a conocer el uso que se haga de ellos, su finalidad, el origen y destino de información personal y el tiempo de vigencia del archivo o banco de datos [...]”.*
2. Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su reglamento. Art. 1.- *“Objeto de la Ley.- Esta Ley regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas”.*
3. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.
4. Políticas de certificados de firma electrónica de funcionario público de la entidad de certificación de información del Banco Central del Ecuador.
5. Norma de Control Interno 410-17 de la Contraloría General del Estado: *“Las entidades, organismos y dependencias del sector público, así como las personas jurídicas que actúen en virtud de una potestad estatal, ajustarán sus procedimientos y operaciones e incorporarán los medios técnicos necesarios, para permitir el uso de la firma electrónica de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos y su Reglamento. [...]”.*
6. Plan Nacional de Gobierno Electrónico 2018 – 2021: Numeral 5.3 Gobierno Eficaz y Eficiente: *“[...] Un elemento clave para mejorar la eficiencia de las instituciones es la firma electrónica, la cual está generando un impacto económico y ambiental al país, al año 2018 existen 12,5 mil funcionarios que usan firma electrónica para emitir comunicaciones oficiales por medio del Sistema de Gestión Documental Quipux, firmando alrededor de 4,2 millones de documentos, generando un ahorro de 1,9 millones de dólares por costos asociados a la impresión de documentos [...]”.* Numeral 5.3.1 Oportunidades de mejora: *“[...] En el último año 12 mil funcionarios dejaron de imprimir 4.2 millones de comunicaciones oficiales por medio del uso de firma electrónica en el sistema documental Quipux esto generó un ahorro de 1.9 millones en temas de impresión, sin embargo, aún es posible masificar su uso en otro tipo de documentación y sistemas que permitan una verdadera transformación digital de las entidades. [...]”.*

**B. FINALIDAD:**

Emitir disposiciones para regular la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE.

**C. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA:**

La firma electrónica se encuentra reconocida en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, con cuya ley se abre sus puertas al Gobierno Electrónico, por lo que cabe destacar que iguala la firma electrónica con la validez de la firma ológrafa o manuscrita; siempre y cuando dicha firma electrónica tenga un certificado. De allí que un documento suscrito con firma electrónica puede ser presentado a juicio.

La firma electrónica es un instrumento que permite la adaptación a este nuevo paradigma socio-económico-cultural hacia la gestión de la información, porque posibilita la buena gestión institucional, en el ámbito administrativo y optimiza la eficiencia a un proceso.

**D. OBJETIVO:**

Este Instructivo tiene como objetivo regular el uso de la firma electrónica en los mensajes de datos y en los documentos electrónicos generados por las diferentes unidades organizacionales de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, dentro de sus ámbitos de competencia.

**E. ÁMBITO:**

El ámbito de aplicación del presente Instructivo será: Sede matriz, sedes, extensiones, unidades académicas externas, unidades académicas especiales y aquellas que se crearen en la estructura organizacional.

**F. DEFINICIONES DE FIRMA ELECTRÓNICA:**

**Certificado de firma electrónica:** *"Es un mensaje de datos que certifica la vinculación de una firma electrónica con una persona determinada, a través de un proceso de comprobación que confirma su identidad"* (Art. 20, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Desmaterialización electrónica de documentos (digitalización):** *"Es la transformación de la información contenida en documentos físicos a mensaje de datos. Estos documentos físicos (original o copia) podrán ser objeto de una certificación electrónica, que consiste en firmar electrónicamente los mensajes de datos"*. (Novena Disposición General, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Entidades de certificación de información:** *"Son entidades de certificación las empresas unipersonales o personas jurídicas que emiten certificados de firma electrónica y pueden prestar otros servicios relacionados con la firma electrónica, autorizadas por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, según lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su reglamento"*. (Art. 29, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Firma electrónica:** "Son los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos, adjuntados o lógicamente asociados al mismo, y que puedan ser utilizados para identificar al titular de la firma en relación con el mensaje de datos, e indicar que el titular de la firma aprueba y reconoce la información contenida en el mensaje de datos" (Art. 13, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

La firma electrónica tiene las siguientes garantías:

- **Autenticidad:** La información del documento y su firma electrónica se corresponden indubitablemente a la persona que ha firmado.
- **Integridad del documento firmado:** Garantiza que el documento firmado es íntegro, es decir no fue alterado o modificado después de firmado por el suscriptor. Se certifica que el mensaje recibido por el tercero que confía es el mismo que fue emitido por el suscriptor.
- **No repudio de origen:** Se garantiza que la persona que firma el documento (suscriptor) no puede repudiarlo, es decir, no puede negar la autoría o la integridad del documento o correo firmado.
- **Confidencialidad:** La información contenida ha sido cifrada y por voluntad del emisor, solo permite que el receptor pueda descifrarla.

**Firma electrónica en un mensaje de datos:** "Cuando se fijare la firma electrónica en un mensaje de datos, aquélla deberá enviarse en un mismo acto como parte integrante del mensaje de datos o lógicamente asociada a éste. Se presumirá legalmente que el mensaje de datos firmado electrónicamente conlleva la voluntad del emisor, quien se someterá al cumplimiento de las obligaciones contenidas en dicho mensaje de datos, de acuerdo a lo determinado en la Ley" (Art. 16, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Instrumentos públicos electrónicos:** "Se reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente y firmados electrónicamente" (Art. 51, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Mensaje de datos:** "Es toda información creada, generada, procesada, enviada, recibida, comunicada o archivada por medios electrónicos, que puede ser intercambiada por cualquier medio. Serán considerados como mensajes de datos, sin que esta enumeración limite su definición, los siguientes: documentos electrónicos, registros electrónicos, correo electrónico, servicios Web, telegrama, fax e intercambio electrónico de datos" (Novena Disposición General, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**PDF (Formato de Documento Portátil):** Es un archivo que puede ser leído pero no modificado y que tiene la característica de ser portable, por lo que es liviano y puede ser transferido fácilmente entre diferentes plataformas de hardware. (<http://es.wikipedia.org/wiki/PDF>).

**Revocatoria de certificados digitales:** La revocación de un certificado impide el uso legítimo del mismo por parte del suscriptor. (<https://www.eci.bce.ec/marco-normativo>)

**TOKEN DE SEGURIDAD (Dispositivo criptográfico portable seguro):** Elemento físico donde se almacena en forma segura el certificado de firma electrónica que será emitido por la entidad certificadora del Banco Central. Su uso es indispensable en la firma electrónica. ([http://es.wikipedia.org/wiki/Token\\_de\\_seguridad](http://es.wikipedia.org/wiki/Token_de_seguridad))

**G. VALIDEZ LEGAL:**

**Instrumentos públicos electrónicos.-** Se reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente y firmados electrónicamente.

*"Dichos instrumentos públicos electrónicos deberán observar los requisitos, formalidades y solemnidades exigidos por la Ley y demás normas aplicables"* (Artículo 51, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Reconocimiento jurídico de los mensajes de datos.-** *"Los mensajes de datos tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su reglamento"* (referencia artículo 2 de la citada Ley).

**Incorporación por remisión:** *"Se reconoce validez jurídica a la información no contenida directamente en un mensaje de datos, siempre que figure en el mismo, en forma de remisión o de anexo accesible mediante un enlace electrónico directo y su contenido sea conocido y aceptado expresamente por las partes"* (Art. 3, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Efectos de la firma electrónica.-** *"La firma electrónica tendrá igual validez y se le reconocerán los mismos efectos jurídicos que a una firma manuscrita en relación con los datos consignados en documentos escritos y será admitida como prueba en juicio."* (Artículo 14, Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos).

**Confidencialidad y reserva.-** *"Se establecen los principios de confidencialidad y reserva para los mensajes de datos, cualquiera sea su forma, medio o intención. Toda violación a estos principios, principalmente aquellas referidas a la intrusión electrónica, transferencia ilegal de mensajes de datos o violación del secreto profesional será sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, su reglamento y demás formas que rigen la materia"* (referencia artículo 5 de la citada Ley).

**Duración de la firma electrónica.-** *"Las firmas electrónicas tendrán duración indefinida. Podrán ser revocadas, anuladas o suspendidas de conformidad con lo que el Reglamento a la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos"* señala (referencia artículo 18 de la citada Ley).

#### H. MENSAJES DE DATOS EN QUE SE UTILIZARÁ LA FIRMA ELECTRÓNICA:

La firma electrónica será utilizada en mensajes de datos remitidos mediante los sistemas informáticos institucionales. En los casos que por su naturaleza así lo amerite; y en documentos electrónicos generados en trámites y procesos institucionales, a saber:

1. Órdenes y resoluciones de rectorado.
2. Memorandos, oficios, circulares, notas, resoluciones y providencias de funcionarios autorizados para tales efectos.
3. Invitaciones, pedidos de convalidación, aclaraciones, adjudicaciones y declaratorias de desierto, relacionadas con procesos de contratación pública, que son tramitados a través del portal de compras públicas.
4. Informes de auditorías y exámenes especiales.
5. Informes legales de Procuraduría.
6. Los demás que se determinen específicamente en leyes, reglamentos o resoluciones de autoridad competente.
7. Documentos generados por sistemas de automatización de procesos.

De ser necesario que la firma electrónica se aplique a otros documentos internos o transacciones de servicios digitales, aquello será autorizado vía orden de rectorado.

#### I. FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA:

Los funcionarios y servidores públicos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE autorizados para el uso de firma electrónica son:

1. Rector
2. Vicerrectores
3. Directores de las Unidades Internas y Desconcentradas
4. Directores de Departamentos
5. Directores de Carrera
6. Jefes de Proyectos
7. Jefes de área, unidades, laboratorios
8. Coordinadores de maestrías, coordinadores de investigación, coordinadores de vinculación con la sociedad, coordinadores de prácticas pre profesionales, coordinadores de área de conocimiento
9. Administradores de contrato
10. Presidentes de comités y comisiones permanentes
11. Asesores institucionales
12. Ordenadores de gasto, ordenadores de pago
13. Directores y subdirectores de extensiones, sedes, unidades académicas<sup>(a)</sup> externas y unidades académicas especiales
14. Miembros del H. Consejo Universitario (principales y alternos), así como el respectivo Secretario del mencionado organismo. <sup>(b)</sup>

En caso de que se requiera ampliar el uso de la firma electrónica a otros funcionarios, se realizará la solicitud pertinente a la primera autoridad ejecutiva de la Universidad, adjuntando la respectiva justificación, lo que de aceptarse, será autorizado mediante orden de rectorado.

**J. ENTIDAD CERTIFICADORA:**

La única entidad certificadora oficial para la Universidad, es el Banco Central del Ecuador, quien fue acreditada por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones mediante Resolución 481-20-CONATEL-2008 de 8 de octubre de 2008.

En consideración de aquello tendrán valor legal únicamente los documentos firmados mediante certificados y/o dispositivos emitidos por el Banco Central del Ecuador.

**K. MEDIOS DE TRANSMISIÓN Y DIFUSIÓN:**

Los medios que se utilizarán para la transmisión y verificación de firmas electrónicas en la Universidad son:

1. Sistemas de gestión documental;
2. Documentos digitales;
3. Sistemas de gestión y automatización de procesos;
4. Sistemas transaccionales y otras aplicaciones institucionales; y,
5. Otros que sean reconocidos legalmente.

**L. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS:**

Las herramientas tecnológicas que se utilizarán en la Universidad para el procedimiento de firma electrónica serán:

1. Software para la generación de documentos;
2. Software de gestión documental;
3. Sistemas de gestión y automatización de procesos;
4. Sistemas transaccionales, aplicaciones, portal y servicios Web;
5. TOKEN de seguridad, como el dispositivo portable seguro que contiene el certificado de firma electrónica, y emitido por el Banco Central del Ecuador;
6. Archivo de certificado digital; y,
7. Canal de comunicación seguro, para acceso a los servidores y a la información.

**M. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN MENSAJES DE DATOS:**

**M.1 PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA.**

El procedimiento para obtener el certificado de firma electrónica se describe en el Anexo 1.

## M.2 PROCEDIMIENTO PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS.

1. Crear el documento con las herramientas disponibles para la generación de documentos, acorde a las políticas institucionales.
2. Revisar el documento antes de ser firmado, por la persona o personas involucradas en su elaboración, en razón de que una vez transformado a PDF no podrá ser modificado.
3. Convertir a formato PDF, para su publicación correspondiente en la página WEB Institucional.
4. Firmar el documento electrónicamente en formato PDF
5. Enviar el documento por los medios de transmisión autorizados.

Por Ley se puede incorporar a un mensaje de datos (documentos o correos electrónicos), información por remisión o de anexo accesible mediante un enlace electrónico directo y que su contenido sea conocido y aceptado expresamente por las partes. El anexo puede contener a su vez firma electrónica.

Para el procedimiento de uso de la firma electrónica en mensajes de datos, se observarán los manuales emitidos por la entidad certificadora de la Universidad, que podrán ser revisados desde la página web institucional.

## N. POLÍTICAS DE SEGURIDAD:

En el procedimiento de firmas electrónicas se aplicarán las siguientes políticas institucionales de seguridad, las que serán de cumplimiento obligatorio por los funcionarios y servidores públicos responsables de la firma electrónica:

1. El TOKEN y archivo de certificado digital es personal, por lo que no debe ser prestado, ni entregado a terceros.
2. El PIN, clave o clave privada es personal, por lo que bajo ningún criterio debe ser entregada a otra persona.
3. El certificado digital no podrá estar almacenado en un medio electrónico que no sea el TOKEN o archivo de certificado digital, ya que puede ser susceptible de manejo indebido.
4. Adoptar las medidas necesarias tendientes a garantizar la seguridad física y lógica del TOKEN o archivo de certificado digital.
5. No se deberá utilizar cuentas de correo electrónico personales o de otros usuarios, para el uso del Sistema de Gestión Documental Quipux.
6. Respaldo periódicamente los mensajes de datos firmados electrónicamente, en un medio externo, el que a su vez deberá mantenerse en un lugar seguro.
7. Previo a realizar la firma electrónica, verificar que se encuentra correctamente autenticado en el sistema o aplicación a utilizar.

La inobservancia de todas estas políticas, será motivo de las acciones legales que corresponda, sin excepción alguna.

**O. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES RESPECTO DE LA FIRMA DIFITAL:**

1. Proporcionar la infraestructura tecnológica que permita la aplicación efectiva de la firma electrónica en la Universidad.
2. Brindar seguridades lógicas y en lo pertinente físicas, que permitan controlar el acceso a los servidores donde esté contenida toda la información de los mensajes de datos firmados electrónicamente.
3. Garantizar la disponibilidad de la información generada mediante la firma electrónica, para lo cual se deberá considerar los criterios de redundancia de hardware, software y recurso humano.
4. Generar respaldos de la información relacionada con firma electrónica que se encuentra contenida en las aplicaciones y servidores institucionales, por efectos entre otros, de seguridad y auditoría. Los respaldos deberán ser mantenidos en medios externos, a fin de precautelar su pérdida o destrucción por cualquier eventualidad.
5. Actualizar y brindar seguridad en el uso de firma electrónica en programas, servicios y aplicaciones.
6. Garantizar que las aplicaciones que requieren de firma electrónica, tengan el proceso de control de identidad (autenticación) y, que en el proceso de firma electrónica se realice una nueva autenticación, la que guardará relación exclusivamente con el titular de la firma electrónica.

La retención de la información será por el periodo mínimo que establezca la Ley.

**P. RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL – CAU:**

1. Llevar un registro actualizado con periodos de vigencia, de los funcionarios y servidores públicos autorizados para el uso de firma electrónica.
2. Apoyar y asesorar en el trámite pertinente ante la entidad de certificación para el otorgamiento de certificados digitales a nuevos usuarios de firma electrónica.
3. Realizar el seguimiento y control por medio de reportes que posibiliten la revisión y auditoría de los mensajes de datos firmados electrónicamente y enviados o publicados por los medios de transmisión o difusión señalados en el presente instructivo.
4. Realizar la inducción necesaria en el campo legal, a través de la Procuraduría de la ESPE, en los ámbitos de su competencia, al personal que ingrese a laborar en la institución y que por su función deba acceder al uso de firma electrónica. Igual proceso se cumplirá para el caso de traslados o cambios administrativos de funcionarios.
5. Controlar el periodo de vigencia efectiva del certificado de firma electrónica.
6. Controlar permanentemente el buen uso de la firma electrónica e informar a la Unidad de Talento Humano, en caso de mal uso, para que ejerza las acciones administrativas correspondientes.
7. Habilitar y deshabilitar, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la utilización de la firma electrónica en el sistema Quipux-ESPE, según inicie, continúe o termine la función asignada, o en el servicio público.

**Q. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO:**

1. Ejercer las acciones administrativas que correspondan en el caso de mal uso del certificado de firma electrónica. Una vez tomadas las acciones respectivas, de ser necesario, se solicitará a la Unidad de Asesoría Jurídica tomar las acciones legales pertinentes, para lo cual se requerirá informe técnico de Talento Humano.

**R. RESPONSABILIDADES DEL VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO:**

Garantizar la redundancia de energía eléctrica para el funcionamiento óptimo de los servicios informáticos requeridos para el uso de firma electrónica.

**S. RESPONSABILIDADES DEL TITULAR DE LA FIRMA ELECTRÓNICA:**

Los funcionarios y servidores públicos titulares de firma electrónica, serán responsables de:

1. Los trámites para la obtención de tal certificado serán de responsabilidad de las personas asignadas a una función institucional.
2. Gestionar oportunamente ante la entidad certificadora, la renovación de dicho certificado, evitando así perjuicios a la institución.
3. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la utilización de la misma;
4. Responder administrativa, civil y penalmente, según sea el caso, por la indebida utilización de la firma electrónica, su falta de seguridad o la del dispositivo de almacenamiento.
5. En caso de pérdida del TOKEN o archivo de certificado digital, comunicar directamente a la entidad certificadora en un plazo máximo de 24 horas laborables, para cuyo efecto realizará la coordinación pertinente con la Secretaría General.
6. Cubrir los costos de reposición del TOKEN o archivo de certificado digital, por pérdida del mismo u olvido de clave, sin perjuicio de la sanción legal a la que hubiere lugar por tal hecho; o por daño debido a su mal uso.
7. Notificar a la SEGE, la renovación de firma electrónica, a través de correo electrónico institucional.

**T. EXTINCIÓN DE LA FIRMA:**

El certificado de firma electrónica, bajo responsabilidad de su propietario, se extinguirá por uno de los siguientes casos:

1. Fallecimiento
2. Incapacidad legal
3. Resolución judicial ejecutoriada

Por causas determinadas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos - Art. 19, 24.

La extinción de la firma electrónica no exime a su titular de las obligaciones previamente contraídas, derivadas de su uso. *NSH*

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Para efectos de la aplicación de este instructivo, se considerará además el glosario de términos constante en la Disposición General Novena de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.

**SEGUNDA.-** En el proceso de inducción a funcionarios o servidores públicos nuevos que ingresen a la Universidad y que por sus funciones deban utilizar la firma electrónica, se les entregará un ejemplar de este instructivo y a la vez se realizará un acompañamiento inicial en sus labores por el tiempo que para este propósito determine expresamente el Vicerrectorado Académico General.

**TERCERA.-** Los casos u aspectos no contemplados en el presente instructivo, serán resueltos por la primera autoridad ejecutiva de la Universidad, con fundamento en la Ley.

**CUARTA.-** Los receptores de mensajes de datos firmados electrónicamente, deberán verificar el listado de certificados revocados, a fin de garantizar la vigencia y validez del certificado de firma electrónica.

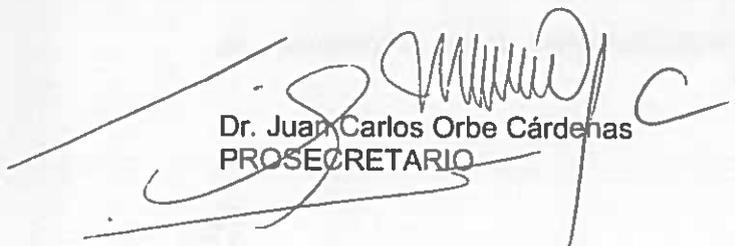
## DISPOSICIÓN FINAL

El funcionario o servidor público que incumpla lo dispuesto en este instructivo, será sancionado de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa aplicable.

## DEROGATORIA

Derogar tácitamente, todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a este instructivo y, expresamente, las reformas al Instructivo que Regula la Utilización de la Firma Electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, expedido mediante orden de rectorado ESPE-HCUP-OR-2014-002, de 9 de septiembre de 2014.

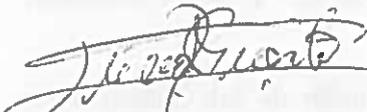
## ELABORADO POR



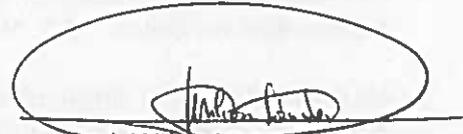
Dr. Juan Carlos Orbe Cárdenas  
PROSECRETARIO



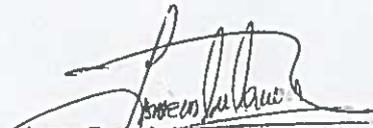
Ing. Rommel Asijimboy Morales  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y COMUNICACIONES



Dr. Diego Puente Ruiz  
COORDINADOR JURÍDICO (S)

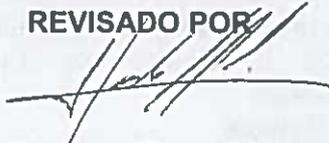


Cmt. Wilson Sánchez Valverde  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE  
TALENTO HUMANO

  
Ing. Gabriela Córdova Medina  
DIRECTORA FINANCIERA

  
Ing. Jorge Átava Freire  
DIRECTOR DE LOGÍSTICA

REVISADO POR



Tcrn. Humberto Parra Cárdenas  
VICERRECTOR ACADÉMICO GENERAL ENCARGADO



SUPERVISADO POR



Tcrn. Humberto Parra Cárdenas  
VICERRECTOR ACADÉMICO GENERAL ENCARGADO

APROBADO POR



CrnI. Ramiro Pazmino Orellana  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS  
FUERZAS ARMADAS – ESPE



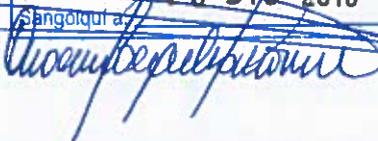
 **ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**SECRETARÍA GENERAL**

CERTIFICO: la documentación que antecede en  
06 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella  
presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En  
caso necesario, me remito al archivo  
institucional.

**10 DIC 2018**

Sangolquí



**DISTRIBUCIÓN:**

- Ejemplar No. 1: Rector
- Ejemplar No. 2: Vicerrector Académico General
- Ejemplar No. 3: Vicerrector de Docencia
- Ejemplar No. 4: Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología
- Ejemplar No. 5: Vicerrector Administrativo
- Ejemplar No. 6: Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
- Ejemplar No. 7: Director de la Unidad de Talento Humano
- Ejemplar No. 8: Director de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- Ejemplar No. 9: Secretaria General
- Ejemplar No. 10: Coordinador Jurídico
- Ejemplar No. 11: Secretaria del H. Consejo Universitario
- Ejemplar No. 12: Archivo HCU

---

TOTAL: 12 Ejemplares

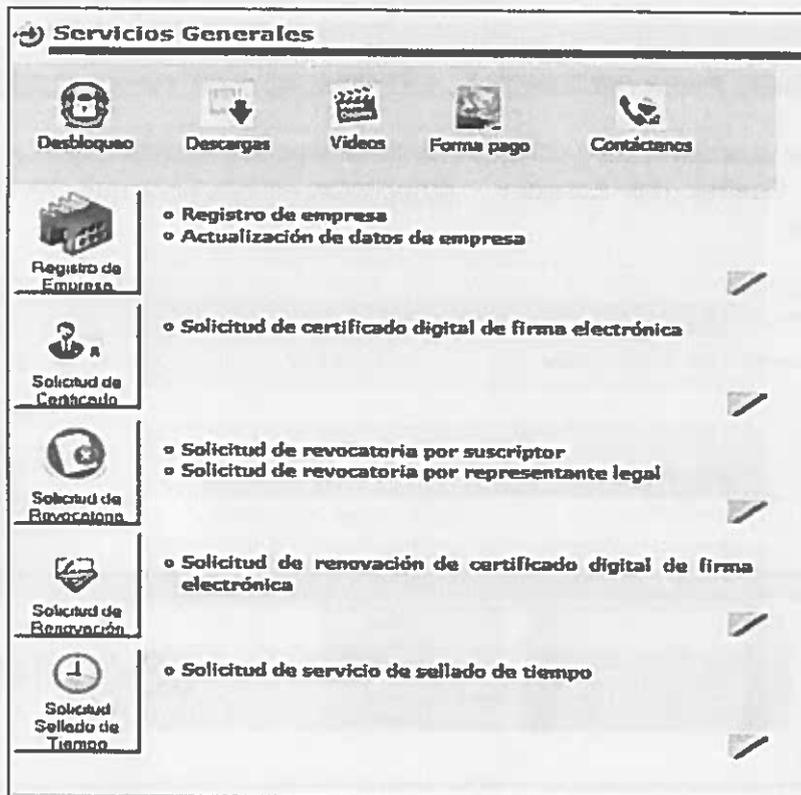
## ANEXO "A"

### PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA

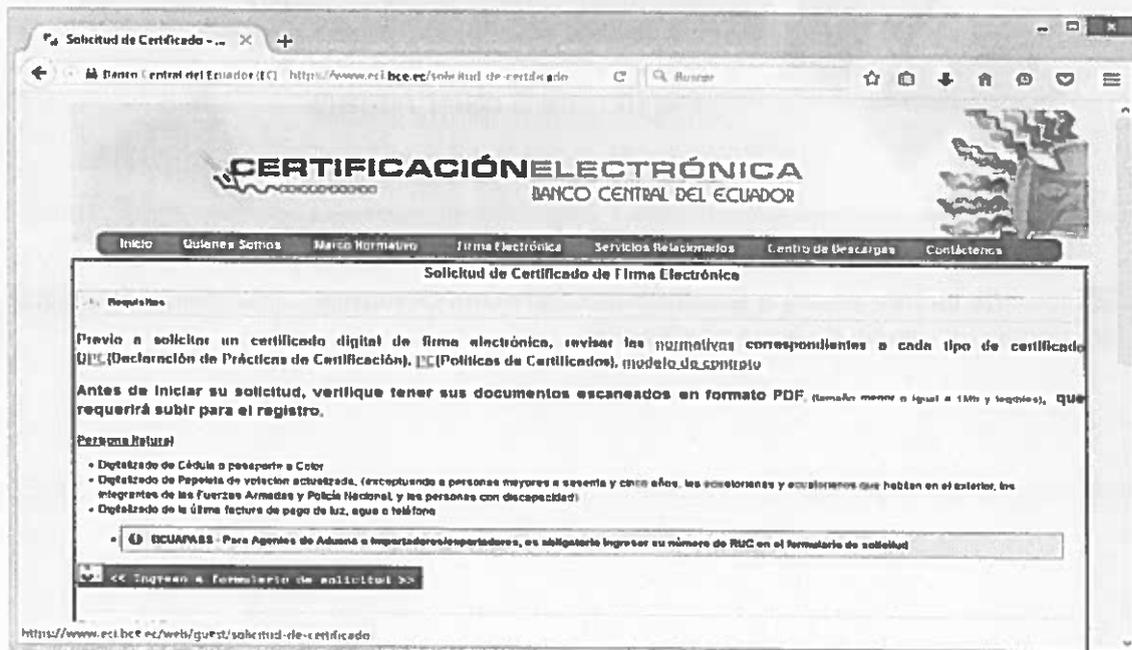
1. Para solicitar la emisión del certificado de firma electrónica debe ingresar a la página del Banco Central del Ecuador (<http://www.eci.bce.ec/>) que es la Entidad Certificadora.



2. En la parte inferior derecha encontramos Servicios Generales, seleccionar "Solicitud de certificado digital de firma electrónica".



3. Hacer click en "Ingreso a formulario de solicitud".



4. Se desplegará la Solicitud Formulario (También se puede ingresar directamente a través de: <https://www.eci.bce.ec/web/guest/solicitud-de-certificado>)



5. En la Solicitud Formulario se deberá ingresar todos los datos de la solicitud:

|  |   |
|--|---|
| Seleccione el tipo de certificado para su solicitud  | Persona Natural   |
| Seleccione el tipo de contenedor para su certificado   | Archivo   |
| Seleccione la ciudad y oficina de entrega de su certificado:<br><br>Ciudad<br>Entidad<br><br>Oficina | Deberá seleccionar la oficina más cercana a su ubicación, ya que en esta oficina se deberá acercarse personalmente a retirar su certificado.<br><br>Quito<br>Dirección General del Registro Civil<br>Identificación y Cedulación<br>Sucursal Quito – San Blas-Av. Gran Colombia N11-258 y Briceño |
| Seleccione su Tipo de Identificación   | Cédula  |
| Ingrese su cédula  | Registrar el número de cédula del usuario   |

6. Si la información es correcta, seleccione el botón siguiente para continuar con el registro de la solicitud. (A)



**Datos Personales**

\*Nombre /  
\*Apellido

\*Primer Apellido

\*Segundo Apellido  Marque esta opción, en caso de no tener Segundo Apellido

RUP  
(Carnet de Puntos)

RUC  
Para Recreación Esportiva o ECUARUNARI

Actividad Esportiva Seleccionar

\*País Domicilio ECUADOR

\*Provincia domicilio Seleccionar

\*Ciudad de domicilio Seleccionar

\*Dirección de domicilio

\*Sector domicilio

\*Teléfono Domicilio 07 03287222

\*Correo Electrónico Principal

\*Correo Electrónico alternativo

País Oficina ECUADOR

Provincia Oficina Seleccionar

Ciudad Oficina Seleccionar

Dirección de Oficina

Teléfono Oficina

País

Uso Certificado

- AREA DE DOCUMENTOS Y TRANSACCIONES
- CORREO ELECTRONICO
- AUTENTICACION
- COPIADO
- SISTEMA NACIONAL DE PAGOS (SNPSP/SCP)
- DEPOSITO CENTRALIZADO DE VALORES
- FACTURACION ELECTRONICA
- PROCESOS AUTORIZADOS DE FIRMA
- OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
- SUBSISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL
- SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL
- OTRO

7. Ingresar la información solicitada en todos los campos que contienen asterisco (\*):

|                         |   |
|-------------------------|---|
| *Nombres                | Nombres completos del usuario   |
| *Primer Apellido        | Primer apellido del usuario   |
| *Segundo Apellido       | Segundo apellido del usuario, si no tiene el usuario segundo apellido marcar el casillero:<br><i>"Marque esta opción, en caso de no tener Segundo Apellido"</i> |
| *País Domicilio         | Seleccionar Ecuador   |
| *Provincia domicilio    | Seleccionar provincia de residencia   |
| *Ciudad de domicilio    | Seleccionar ciudad de residencia  |
| *Dirección de domicilio | Dirección específica de residencia del usuario  |
| *Sector domicilio       | Sector de residencia  |
| *Teléfono Domicilio     | Teléfono estable de la residencia, con el código de provincia. Ejemplo:<br>032572522  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Celular                         | Teléfono celular del usuario. Ejemplo: 0992825850  |
| *Correo Electrónico Principal   | Cuenta de correo institucional. Ejemplo: azperez@espe.edu.ec   |
| *Correo Electrónico alternativo | Cuenta de correo personal  |
| Provincia Oficina               | Seleccionar la provincia de ubicación del trabajo (Pichincha)  |
| Ciudad Oficina                  | Seleccionar el cantón de ubicación del trabajo (Rumiñahui)   |
| Dirección de Oficina            | Dirección de ubicación del trabajo (Av. Gral. Rumiñahui S/N y Ambato)  |
| Teléfono Oficina                | Número de teléfono de la oficina (023989400)   |
| Extensión                       | Número de extensión del usuario (1111)   |
| *Uso Certificado                | FIRMA DE DOCUMENTOS Y TRANSACCIONES<br>QUIPUX SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL<br>SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL |

8. Se deberá seleccionar dos preguntas y sus respuestas para validación interna:

▼ Para fines internos de validación

Estas preguntas son solo para validaciones internas del sistema

\*Pregunta 1 \*Pregunta 2

Selección... Selección...

9. En la sección requisitos, se deberá registrar los documentos personales. Solo la papeleta de votación no es requerida en casos de excepción, para lo que se deberá seleccionar uno de los casilleros: *Personas mayores a sesenta y cinco años, Extranjeros o ecuatorianos que habitan en el exterior, Integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional o Personas con discapacidad*; según corresponda.

▼ Requisitos

Si cumple una de las siguientes excepciones, la papeleta de votación no es requisito. (Marque la opción)

Personas mayores a sesenta y cinco años  Extranjeros o ecuatorianos que habitan en el exterior  
 Integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional  Personas con discapacidad

| Requisitos (Solo archivos PDF de tamaño menor o igual a 1Mb) |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
| *Copia a color cédula o pasaporte                            | Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo | <a href="#">Subir Archivos</a> |
| *Copia clara de la papeleta de votación                      | Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo | <a href="#">Subir Archivos</a> |
| *Copia de la última factura de pago de luz, agua o teléfono  | Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo | <a href="#">Subir Archivos</a> |

[Subir Archivos](#)

10. Adicionalmente se deberá subir los archivos en pdf de: copia a color de cédula o pasaporte, copia de la papeleta de votación, copia de la última factura de pago de servicio básico; los archivos deben tener un tamaño menor o igual a 1Mb. Se debe utilizar la opción Examinar y luego de incluir los tres archivos utilizar la opción subir

archivos. Sólo si se ha seleccionado una de las excepciones para la papeleta de votación no será requisito el incluir el archivo de dicho documento.

 El archivo fue subido correctamente

11. Una vez ingresada correctamente la información en todos los campos requeridos validamos el campo:

Certifico que toda la información contenida en este formulario es real y exactamente corresponde al solicitante; y, autorizo a la ECIBCE la verificación de la misma.

12. Para finalizar hacemos click en el botón Registrar, y se le presentará el siguiente mensaje:

Solicitud Formulario

Su solicitud ha sido Ingresada con éxito. Usted recibirá un correo electrónico de validación para continuar con su trámite.

[Imprimir](#)

13. Utilizando el botón Imprimir podemos tener el detalle de la Solicitud de Emisión de Certificado de Firma Electrónica.

14. Se recibirá un correo electrónico con la notificación de la recepción de la solicitud:

eci-noreply Bienvenido al Sistema de Certificación Electrónica del BCE. - Estimado(a) !

15. Ingresar al link: Click Aquí

Bienvenido al Sistema de Certificación Electrónica del BCE. [Decisión](#)

eci-noreply@bce.ec  
para

Estimado(a) Bienvenido al Sistema de Certificación Electrónica. Para verificar su registro, haga clic en el siguiente enlace

[Click Aquí](#)

Gracias por ingresar su solicitud. Recibirá un nuevo correo electrónico una vez aprobada o no aceptada su solicitud.

Atentamente  
Banco Central del Ecuador - Entidad de Certificación  
Si desea obtener más información vaya al link  
[info@bce.ec](mailto:info@bce.ec)

16. Desplegará una nueva pestaña en la que se notificará que la solicitud ha sido confirmada.

Su solicitud ha sido confirmada

17. Posteriormente se recibirá un nuevo correo electrónico con la notificación de aprobada o no aceptada la solicitud.

### TARIFAS VIGENTES

Las tarifas de los certificados digitales de acuerdo a la Resolución Administrativa No BCE-0115-2015 de 13 de octubre de 2015, son las siguientes:

| PRODUCTO / SERVICIO  | VIGENCIA | TARIFA    |
|--|----------|-----------|
| Certificado Digital (Token, Archive, Roaming HSM)            | 2 años   | \$ 27.00  |
| Renovación Certificado Digital (Token, Archive, Roaming HSM) | 2 años   | \$ 18.00  |
| Sellado de Tiempo - Plan Anual Ilimitado                     | 1 año    | \$ 250.00 |
| Aplicativo ESP para Roaming (Windows y Mac)                  |          | \$ 25.00  |
| Deposito TOKEN   |          | \$ 22.00  |
| API Integro para firma y sellado de tiempo                   |          | \$ 00.00  |
| Recuperación del certificado                                 |          | \$ 00.00  |
| CERTIFICADO SSL APLICACIONES BANCO CENTRAL                   |          | TARIFA    |
| Certificado SSL  | 2 años   | \$ 27.00  |
| Renovación Certificado SSL                                   | 2 años   | \$ 18.00  |

A LAS TARIFAS SE DEBERÁ INCLUIR EL VALOR DEL I.V.A

### Forma de Pago

#### Registro Civil

De Lunes a Viernes de 08h00 hasta las 17h00

OFICINAS: Maná, Ambato, Loja, Guayaquil-Sur, Guayaquil-Centro, Quito-Matriz, Quito-Centro y Quito-Culcenco Sur, Machala, Ibarra, Tulcan, Cuenca, Coca, Esmeraldas, Quevedo, Portoviejo, Santo Domingo, Salinas, Galapagos

- Efectivo en las ventanillas de pago

---

### Forma de Pago

#### Banco Central del Ecuador

De Lunes a Viernes de 9:00 hasta las 16:00

- Transferencia Interbancaria SPI solicita a su institución bancaria la transferencia a la cuenta corriente de la entidad de certificación de la oficina en la que retirará su certificado
- Quito Cta. Cta. 01820054 SPI-BCE Entidad de Certificación UHO Sublíneas 10103

Para confirmar su pago envíe por correo electrónico o medio físico una copia del comprobante de pago donde conste preferencia de transferencia SPI, nombre de empresa (para p. jurídica o f. público) y # de oficina de solicitud (opcional), o nombre persona (para persona natural)

QUITO: [avitalba@bce.ec](mailto:avitalba@bce.ec)

- Mediante cheque certificado si no tiene cuenta en el BCE y deberá ser a orden del Banco Central del Ecuador
- Efectivo en las ventanillas del Banco Central.

NOTA: RUC Banco Central del Ecuador 1760002600001

#### Mapa del Sitio

- Inicio
- Quiénes Somos
- Marco Normativo
- Firma Electrónica
  - Tarifas
  - Consejo Estado Solenud
  - Registro Empresa u Organización
  - Solicitar Certificado
  - Solicitar de Renovación
  - Renovar Certificado
  - Actualizar Datos Empresa u Organización
- Servicios Relacionados

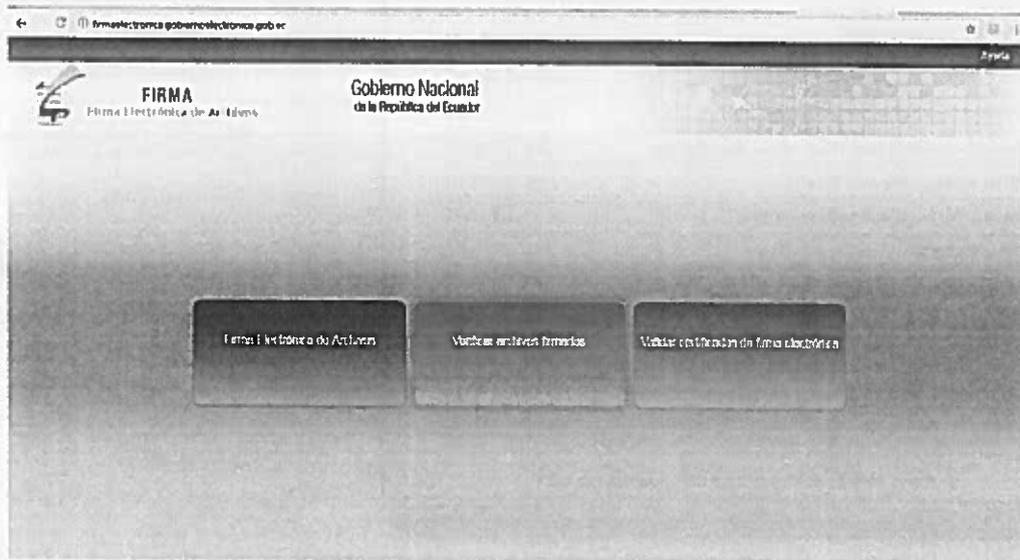
18. Acercarse a la Secretaria General, para que se realice el proceso de pago correspondiente.

19. Dirigirse al Registro Civil a retirar el archivo de certificado de firma electrónica. ⑦

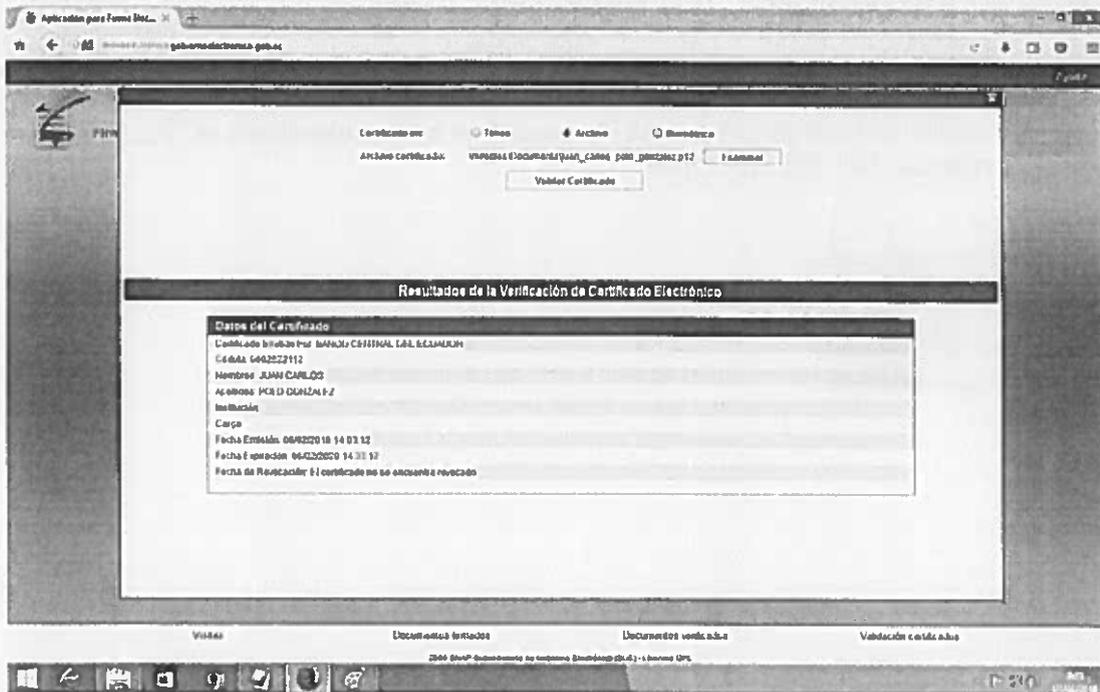
⑦

## Procedimiento para activar la firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

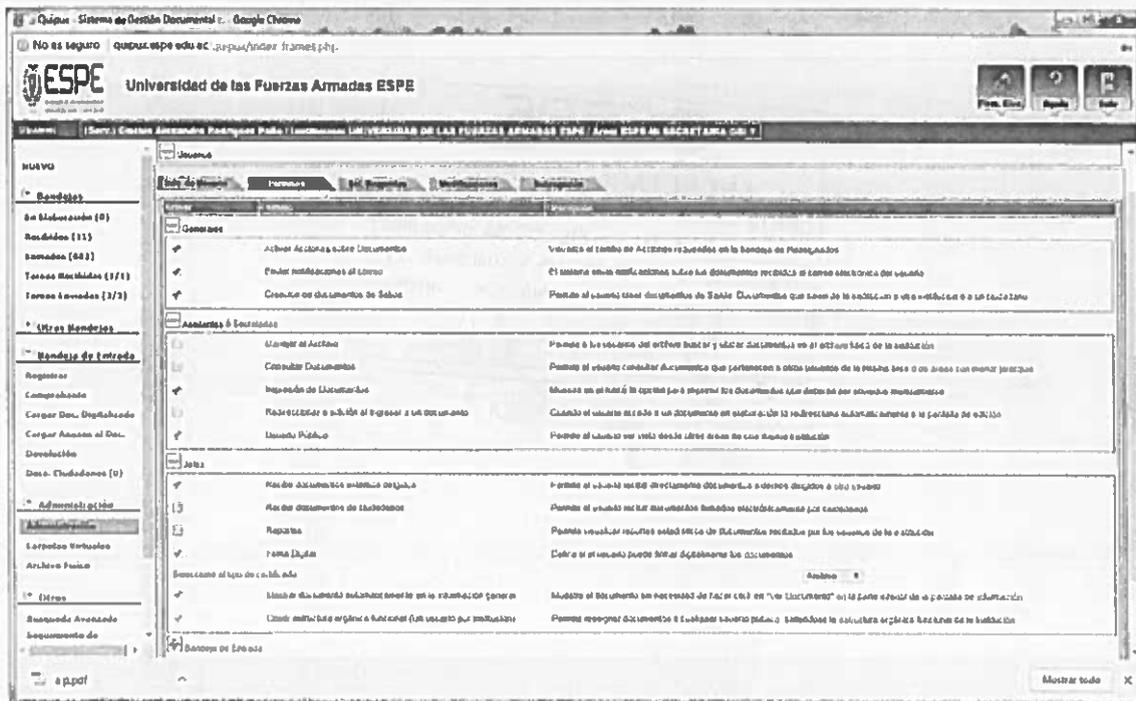
1. Una vez obtenido el certificado de archivo digital de requerirse para su instalación puede contactarse con UTIC (Ext. 4000) para la instalación y configuración en el equipo.
2. Ingresar al siguiente link:  
<http://firmaelectronica.gobiernoelectronico.gob.ec/>
3. Dar click en "Validar certificado de firma electrónica"



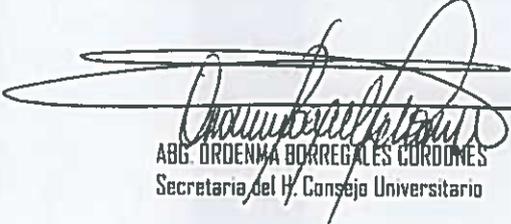
4. Remitir vía correo electrónico al Centro de Atención al Usuario ([causuario@espe.edu.ec](mailto:causuario@espe.edu.ec)) la captura de pantalla del resultado de la verificación del certificado electrónico.



5. El Centro de Atención al Usuario en el Sistema de Gestión Documental Quipux (quipux.espe.edu.ec) activará el permiso de Firma Digital al usuario.



UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE.- ABOGADA ORDENMA BORREGALES CORDONES, SECRETARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO, en legal y debida forma, CERTIFICO: Que el texto que antecede en once (11) hojas, corresponde al *Instructivo que regula la utilización de la firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE*, que fue codificado por el H. Consejo Universitario, en sesión extraordinaria de 25 de octubre de 2018, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2018-117.



ABG. ORDENMA BORREGALES CORDONES  
Secretaria del H. Consejo Universitario



**ESPE**  
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EFECTIVIDAD  
**SECRETARÍA GENERAL**  
CERTIFICO: la documentación que antecede en  
05 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella  
presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En  
ese caso necesario, me remito al archivo  
institucional.  
Gangolqui a 10 DIC 2018