



ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCU-OR-2020-060

RESOLUCIÓN ESPE-HCU-RES-2020-060

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 ibídem 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, reformado y codificado dispone que: “El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas “ESPE” [...]”;

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad, reformado y codificado, señala que: “El Rector será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna

de oficiales que remitan las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años, y podrá ser designado nuevamente, consecutivamente o no, por una sola vez; [...]”;

Que, mediante oficio CCFFAA-JCC-2019-6909 de 8 de agosto de 2019, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas resuelve designar al señor Teniente Coronel CSM. Humberto Anibal Parra Cárdenas, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE en reemplazo del señor Crnl. CSM. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana; por el tiempo que falta para terminar el período para el cual fue nombrado a partir del 11 de agosto de 2019;

Que, a través de Resolución RPC-SO-31-No.530-2019, adoptada en la Trigésima Primera Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación (CES) celebrada el 11 de septiembre de 2019, el Consejo de Educación Superior resolvió, en virtud de las circunstancias excepcionales, que se encargue hasta por 18 meses, contados a partir del 11 de septiembre de 2019, los cargos de rector y vicerrector académico general a las actuales autoridades; y, mediante oficio CCFFAA-JCC-2019-8254 de 18 de septiembre de 2019, suscrito por el Grad. Roque Moreira Cedeño, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, se dispone el encargo hasta por 18 meses, a partir del 11 de septiembre de 2019, al Teniente Coronel CSM. Humberto Anibal Parra Cárdenas, Ph.D., como Rector;

Que, mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2019-087 de 27 de septiembre de 2019, el H. Consejo Universitario puso en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2019-087 a través de la cual acoge la Resolución RPC-SO-31-No.530-2019, adoptada por el Pleno del Consejo de Educación Superior por la que, en virtud de las circunstancias excepcionales, autoriza que se encargue hasta por 18 meses a partir del 11 de septiembre de 2019, los cargos de rector y vicerrector académico general a las actuales autoridades de la Universidad; así como, el oficio CCFFAA-JCC-2019-8254 de 18 de septiembre de 2019, suscrito por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; mediante el que informa que los señores Tcrn. CSM. Humberto Parra Cárdenas, Ph.D. y Tcrn. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, han sido designados como Rector y Vicerrector Académico General de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, respectivamente;

Que, el Art.14, literal d), del Estatuto de la Universidad reformado y codificado, 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 reformado y codificado 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, mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2018-117 de 30 de octubre de 2018, el H. Consejo Universitario puso en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2018-117 a través de la cual aprobó la codificación del Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, con fecha 22 de abril de 2019 se emitió la Política de impresión y fotocopiado de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE;

Que, la Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo No. 981 de 28 de enero de 2020 respecto a la implementación del gobierno electrónico, señala que: *“Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones suscriban documentos, deberán contar obligatoriamente a su costo, con un certificado de firma electrónica para persona natural válido de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la sociedad de la Información emitida para el efecto. Todo documento que atribuya responsabilidad de elaboración, revisión, aprobación, emisión y/o certificación, deberá ser firmado electrónicamente. Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que se nieguen a aceptar documentos firmados electrónicamente, validados en el sistema oficial serán sancionados conforme a la normativa vigente.”*;

Que, mediante Circular No. MEF-VGF-2020-0003-C de 16 de abril de 2020, el Ministerio de Economía y Finanzas emite una serie de disposiciones y restricciones, respecto a varios ítems presupuestarios, entre los que constan los de edición, reproducción e impresión de documentos;

Que, el H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria ESPE-HCU-SE-2020-010 de 5 de junio de 2020 al tratar el cuarto punto del orden del día, conoció el memorando ESPE-REC-2020-0438-M de 12 de mayo de 2020, suscrito por el Tcrn. Humberto Parra Cárdenas, Rector de la Universidad, mediante el cual, en base a las recomendaciones realizadas por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, sobre los mecanismos para optimización de servicios de impresión y fotocopiado; así como la disminución del uso del papel en la Institución, dispone se ponga en conocimiento del H. Consejo Universitario la reforma al Instructivo que regula la utilización de la firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE; y, una vez analizada la documentación en mención y realizadas las deliberaciones correspondientes, adoptó la resolución ESPE-HCU-RES-2020-060, con la votación unánime de sus miembros;

Que, mediante memorando ESPE-REC-2020-0585-M de 4 de junio de 2020 el Tcrn. Humberto Parra Cárdenas, Ph.D., Rector de la Universidad, delega la Presidencia del H. Consejo Universitario al Tcrn. Víctor Villavicencio Álvarez, Ph.D., Vicerrector Académico General.

Que, el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, reformado y codificado, 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 reformado y codificado, 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-2020-060 adoptada por el H. Consejo Universitario al tratar el cuarto punto del orden del día en sesión extraordinaria de 5 de junio de 2020, en el siguiente sentido:

"a. Aprobar la reforma al Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, la cual queda redactada de la siguiente manera:

1. En el literal A MARCO LEGAL luego del numeral 6, agréguese los siguiente numerales con el texto que sigue:

"7. Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo No. 981 de 28 de enero de 2020 respecto a la implementación del gobierno electrónico, que señala: "Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones suscriban documentos, deberán contar obligatoriamente a su costo, con un certificado de firma electrónica para persona natural válido de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la sociedad de la Información emitida para el efecto. Todo documento que atribuya responsabilidad de elaboración, revisión, aprobación, emisión y/o certificación, deberá ser firmado electrónicamente. Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que se nieguen a aceptar documentos firmados electrónicamente, validados en el sistema oficial serán sancionados conforme a la normativa vigente."

"8. Circular No. MEF-VGF-2020-0003-C de 16 de abril de 2020, del Ministerio de Economía y Finanzas a través de la cual emite una serie de disposiciones y restricciones, respecto a varios ítems presupuestarios, entre los que constan los de edición, reproducción e impresión de documentos.";

2. En el literal I FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE DEBEN USAR FIRMA ELECTRÓNICA luego del numeral 14, agréguese los siguientes numerales con el texto que sigue:

"15. Personal docente titular tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial.";

"16. Servidores públicos que se encuentren en ejercicio de funciones de dirección (exceptuando Código de Trabajo)."; y,

3. El último inciso del literal I FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE DEBEN USAR FIRMA ELECTRÓNICA, sustitúyase por el siguiente texto:

"Los funcionarios y servidores públicos deberán realizar el trámite para la obtención de la firma electrónica, mediante los mecanismos virtuales establecidos y asumir el costo del trámite que para el efecto se genere, sin autorizaciones previas, la cual también es de uso personal. Una vez que se obtenga la firma electrónica se remitirá la solicitud de habilitación por parte de su jefe inmediato.";

b. Disponer que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, modifique la Política de impresión y fotocopiado de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, en la que se especifiquen las cuotas de impresión para cada unidad y/o departamento de la Institución, las mismas que deberán disminuirse en al menos el 50% en relación a la estadística registrada en meses anteriores; así como, deberá disponer que el administrador del contrato pueda definir los ajustes para disminución de las cuotas de ser necesario durante el ejercicio fiscal;

- c. Disponer que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, difundan de manera permanente el uso de la firma electrónica y la forma de obtenerla; así como, la optimización del uso del papel, recursos de impresión y fotocopiado;
- d. Disponer a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional la codificación de presente instructivo; y,
- e. Disponer que la Secretaría General realice la publicación de la reforma al Instructivo que regula la utilización de firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en la web institucional".

Art. 2.- 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; Director de la Unidad de Comunicación Social; 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 8 de junio de 2020.

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

VÍCTOR EMILIO VILLAVICENCIO ÁLVAREZ, Ph.D.
Teniente Coronel



EJEMPLAR No.DE 13
ESPE SANGOLQUÍ (Prov. Pichincha)
FECHA: 2020-JUN-05
CODIGO: HCU-INS-V1-2020-002

INSTRUCTIVO N°. HCU-INS-V1-2020-002 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. [...]"*.
7. Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo No. 981 de 28 de enero de 2020 respecto a la implementación del gobierno electrónico, que señala: *"Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones suscriban documentos, deberán contar obligatoriamente a su costo, con un certificado de firma electrónica para persona natural válido de acuerdo con la normativa que el Ministerio de Telecomunicaciones y de la sociedad de la Información emitida para el efecto. Todo documento que atribuya responsabilidad de elaboración, revisión, aprobación, emisión y/o certificación, deberá ser firmado electrónicamente. Las autoridades, funcionarios y servidores públicos que se nieguen*

a aceptar documentos firmados electrónicamente, validados en el sistema oficial serán sancionados conforme a la normativa vigente."

8. Circular No. MEF-VGF-2020-0003-C de 16 de abril de 2020, del Ministerio de Economía y Finanzas a través de la cual emite una serie de disposiciones y restricciones, respecto a varios ítems presupuestarios, entre los que constan los de edición, reproducción e impresión de documentos

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:

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"*.

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 indubitadamente 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).

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 externas y unidades académicas especiales
14. Miembros del H. Consejo Universitario (principales y alternos), así como el respectivo Secretario del mencionado organismo
15. Personal docente titular tiempo completo, medio tiempo y tiempo parcial
16. Servidores públicos que se encuentren en ejercicio de funciones de dirección (exceptuando Código de Trabajo).

Los funcionarios y servidores públicos deberán realizar el trámite para la obtención de la firma electrónica, mediante los mecanismos virtuales establecidos y asumir el costo del trámite que para el efecto se genere, sin autorizaciones previas, la cual también es de uso personal. Una vez que se obtenga la firma electrónica se remitirá la solicitud de habilitación por parte de su jefe inmediato.

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 A.

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. Respalidar 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. 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.

P. DISPOSICIONES GENERALES

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.

Q. DISPOSICIONES PARTICULARES

RECTORADO

Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones

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.

Secretaría General – CAU:

1. Llevar un registro actualizado con períodos 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 período 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.

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

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

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.

Personal Directivo, Docente y Administrativo 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.

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 todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a este instructivo y, expresamente, la codificación del Instructivo que Regula la Utilización de la Firma Electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, expedido mediante orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2018-117 de 30 de octubre de 2018.

R. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA

<https://espetic.espe.edu.ec/?p=1488>

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Aprobado por:
<p>Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones</p>  <p>Ing. Rommel Asimbay Morales Director</p>	<p>Vicerrectorado Administrativo</p>  <p>Tcm. Ricardo Sánchez Cabrera Vicerrector</p>	<p>Vicerrector Académico General</p>  <p>Tcm. Victor Villavicencio Álvarez, PhD Vicerrector</p>	<p>Rectorado</p>  <p>Tcm. Humberto Parra Cárdenas, PhD Rector</p>
<p>Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional</p>  <p>Tcm. Carlos Estrella Paredes Director</p>	<p>Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología</p>  <p>Tcm. Xavier Molina Simbana Vicerrector</p>	<p>Vicerrectorado de Docencia</p>  <p>Tcm. Enrique Morales Moncayo Vicerrector</p>	

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: Directora de la Unidad de Talento Humano
- Ejemplar No. 8: Director de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- Ejemplar No. 9: Director de la Unidad de Comunicación Social
- Ejemplar No. 10: Secretaría General
- Ejemplar No. 11: Coordinador Jurídico
- Ejemplar No. 12: Secretaria del H. Consejo Universitario
- Ejemplar No. 13: Archivo HCU

TOTAL: 13 Ejemplares