



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE

ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCUP-OR-2014-002

RESOLUCIÓN ESPE-HCUP-RES-2014-075

FRANCISCO ARMENDÁRIZ SÁENZ
Coronel de Estado Mayor Conjunto
Rector subrogante de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador 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 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“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: *“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 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que: *“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 (...)”;*

Que, el Art. 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: *“La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: [...] 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. 47 de la LOES dispone: *“Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado académico superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores, estudiantes y graduados. [...]”;*

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad 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 prenombrado Estatuto 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; y, sus deberes y atribuciones son: [...] k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; [...]"*;

Que, mediante oficio 13-DIEDMIL-126, del 11 de septiembre de 2013, el Teniente General Leonardo Barreiro Muñoz, Jefe del Comando Conjunto designó al General de Brigada Roque Apolinar Moreira Cedeño como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE";

Que, el Art.14, literal z, del Estatuto de la Universidad establece que son atribuciones del H. Consejo Universitario: *"...Resolver sobre las consultas que se produjeran en la aplicación del Estatuto, reglamentos y normas, y su regulación será de acatamiento obligatorio..."*;

Que, el H. Consejo Universitario Provisional conoció: El proyecto de instructivo que regula la utilización de la firma electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, de acuerdo a la propuesta presentada por la comisión especial;

Que, el H. Consejo Universitario Provisional, en sesión ordinaria ESPE-HCUP-SO-2014-016, del 22 de agosto de 2014, al tratar el tercer punto del orden del día, adoptó la resolución ESPE-HCUP-RES-2014-075;

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, mediante orden de rectorado 2014-235-ESPE-a-3, del 4 de septiembre de 2014, se dispone que el Coronel de Estado Mayor Conjunto Francisco Armendáriz Sáenz, Vicerrector Académico General, subrogue al Rector en sus funciones, del 8 al 21 de septiembre de 2014, inclusive; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Art. 1.- Poner en ejecución la resolución ESPE-HCUP-RES-2014-075, adoptada por el H. Consejo Universitario Provisional, al tratar el tercer punto del orden del día en sesión ordinaria del 22 de agosto de 2014, en el siguiente sentido:

"Aprobar el instructivo para la obtención de la firma electrónica, con las siguientes observaciones:

- a. Incluir que las personas autorizadas para poseer firma electrónica, son el Rector, los vicerrectores, los directores de unidades, los directores de departamento, los directores de carrera, los directores de extensiones y los demás autorizados por la máxima autoridad.*
- b. Revisar las responsabilidades que corresponden al Vicerrectorado Administrativo y a la Procuraduría de la Universidad.*

Esta resolución es de cumplimiento obligatorio y entra en vigencia una vez emitida la orden rectorado".

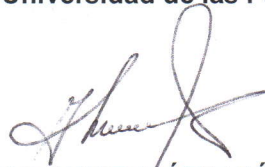
Art. 2.- El instructivo en mención, se anexa a esta orden de rectorado, en 10 (diez) hojas, como parte constitutiva de la misma.

Art. 3.- Del cumplimiento de esta orden de rectorado encárguense los señores: Vicerrector Administrativo; Vicerrector de Docencia; Vicerrector Académico General; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; director de la extensión Latacunga; directores de unidades académicas externas; directores de unidades académicas especiales; y, comunidad universitaria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, el 9 de septiembre de 2014.

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



FRANCISCO ARMENDÁRIZ SÁENZ
Coronel de Estado Mayor Conjunto



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 de la Contraloría General del Estado.- Acuerdo No. 039 publicado en Registro Oficial No. 78 del 1 de diciembre de 2009.
6. Plan Nacional de Gobierno Electrónico. Principio 2.- *"Principio de legalidad: Garantiza la legitimidad de los tramites procedimentales, sin perjuicio de su simplificación general, ya que constituyen para todos los ciudadanos garantías imprescindibles; comprende el respeto a la privacidad, por lo que el uso de comunicaciones electrónicas promovidas por la Administración Publica deberá tener observancia de las normas en materia de protección de datos personales."*; Principio 3.- *"Principio de conservación: Garantiza que las comunicaciones y documentos electrónicos se conserven, por lo menos, en las mismas condiciones que por medios tradicionales."*

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 y unidades académicas externas.

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 indubitadamente con 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. Certificaciones presupuestarias de fondos.
4. 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.
5. Informes de auditorías y exámenes especiales.
6. Informes legales de Procuraduría.
7. Los demás que se determinen específicamente en leyes, reglamentos o resoluciones de autoridad competente.
8. 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 Sedes y Extensiones
6. Directores de Unidades Académicas Externas
7. Directores de Unidades Académicas Especiales

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 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.
4. Firmar el documento electrónicamente en formato PDF
5. Enviar el documento por los medios de transmisión autorizados.

M.2 PROCEDIMIENTO PARA LA FIRMA ELECTRÓNICA EN EL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL QUIPUX.

1. Ingresar al sistema de Gestión Documental Institucional "Quipux" <http://quipux.espe.edu.ec> con su número de cedula y contraseña.
2. Crear un documento nuevo o contestar un documento enviado o reasignado.
3. Elaborar el documento y colocar como remitente a la persona que tenga el TOKEN o el archivo del certificado digital.
4. Elegir la acción "Firmar/Enviar", Seleccionar El casillero "Firmar digitalmente el documento".
5. Hacer clic en Aceptar para Firmar el documento digitalmente
6. Al terminar la acción el documento se enviara a su destinatario firmado digitalmente.

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 realizar la firma electrónica de mensajes de datos desde cuentas de correo de otros usuarios o desde cuentas personales.
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 DIGITAL:

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 UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL:

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 y ejercer las acciones legales que corresponda en caso de mal uso.
7. Disponer la suscripción del documento interno en virtud del cual el funcionario que hará uso de firma electrónica, se compromete a la utilización de la misma única y exclusivamente para fines de trabajo, dentro de los términos previstos en el presente Instructivo y en el ámbito de sus competencias.
8. Deberá solicitar a la entidad certificadora un informe semestral del estado de los certificados de firma electrónica de los titulares de firma electrónica, con el objetivo de realizar el seguimiento de revocación e extinción de la firma.

Q. 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.

R. RESPONSABILIDADES DEL TITULAR DE LA FIRMA ELECTRÓNICA:

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

1. Cubrir los costos de adquisición del TOKEN o archivo de certificado digital, el mismo que tiene el carácter de personal e intransferible por lo que puede seguir siendo utilizado cuando realice labores en cualquier otra entidad del servicio público.
2. Gestionar oportunamente ante la entidad certificadora, la renovación de dicho certificado, evitando así perjuicios a la institución.
3. Tramitar la revocatoria de firma electrónica ante la entidad certificadora, en los casos previstos en la Ley y este instructivo, a fin de suspender el uso legítimo de la misma por parte del suscriptor.
4. Cumplir con todas las obligaciones derivadas de la utilización de la misma;
5. 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;
6. 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 Unidad de Planificación o su delegado;
7. 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.

5. EXTINCIÓN DE LA FIRMA:

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

1. Renuncia al servicio público
2. Suspensión de ejercer cargo público
3. Fallecimiento
4. Incapacidad legal
5. 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.

T. PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA:

1. La Unidad de Planificación mediante el informe de estados de los titulares de la firma electrónica deberá informar a la Máxima Autoridad y a la Unidad de Procuraduría sobre la extinción de la firma electrónica de los titulares.
2. El titular deberá informar a la Unidad de Planificación con su respectiva justificación cuando el dispositivo criptográfico o medio de almacenamiento se halla perdido o sustraído.
3. Si el titular es el representante legal de la Universidad deberá solicitar e informar a la Unidad de Procuraduría que se realice la extinción de la firma electrónica con la entidad certificadora.
4. La Unidad de Planificación informará a la Máxima Autoridad y Unidad de Procuraduría la extinción de las firmas electrónicas de los titulares cuando el plazo de validez del certificado de firma electrónica halla expirado.

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.

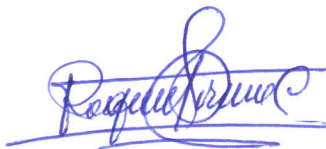
CUARTA.- Los receptores de mensajes de datos firmados electrónicamente, deberán verificar el listado de certificados revocados, a fin de garantizar la vigencia y validez del certificado de firma electrónica.

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, el Instructivo que Regula la Utilización de la Firma Electrónica en la ESPE, expedido mediante orden de rectorado 2010-267-ESPE-a-3, del 25 de noviembre de 2010.



ROQUE APOLINAR MOREIRA CEDEÑO

General de Brigada

Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE



UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS –ESPE.- DOCTOR ÉRICK GALARZA LEÓN, SECRETARIO AD-HOC DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO PROVISIONAL, en legal y debida forma, CERTIFICO: Que el texto que antecede en diez hojas, corresponde al *Instructivo que Regula la Utilización de la Firma Electrónica en la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE*, que fue aprobado por el H. Consejo Universitario Provisional, en sesión ordinaria del 22 de agosto de 2014, mediante resolución ESPE-HCUP-RES-2014-075.

Doctor ÉRICK GALARZA LEÓN
Secretario ad-hoc del H. Consejo Universitario Provisional
EVGL/PJ/LA

