



## RESOLUCIÓN N° PORTOAGUASEP-GG-ADM-2022-003

### EL GERENTE GENERAL DE PORTOAGUAS EP

#### CONSIDERANDO:

**QUE**, el artículo 225 de la Constitución de la República señala que el sector público comprende, entre otros, a: 3) *Los organismos y entidades creados por la Ley para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;* y, 4) *Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.*

**QUE**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que 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 artículo 227 de la Carta Fundamental manifiesta que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;

**QUE**, de conformidad con el régimen de competencias establecidos en la Constitución de la República del Ecuador en su Artículo 264, concomitante con lo instituido en el Artículo 55 del Código de Organización Territorial, Autonomías y Descentralizados COOTAD, le compete a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

**QUE**, para dicha prestación de los referidos servicios públicos el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portoviejo mediante acto normativo constituyo y/o creo a la *"Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo", PORTOAGUAS EP*;

**QUE**, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, entre los principios que rigen a las empresas públicas contempla los siguientes: *"1. Contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana; (...) 4. Propiciar la obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, continuidad, seguridad, precios equitativos y responsabilidad en la prestación de los servicios públicos; (...) 5. Precautelar que los costos socio-ambientales se integren a los costos de producción; (...)"*

**QUE**, el Art. 89 del Código Orgánico Administrativo, respecto a la actividad de las administraciones públicas, para el cumplimiento de sus fines se pueden dictar o



ejecutar: actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos, hechos administrativos y actos normativos de carácter administrativo.

**QUE**, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 90 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. 92 del COA señala que las administraciones públicas proporcionarán, a través de medios electrónicos, la siguiente información: *"1. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio. 2. Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de servicios."*

**QUE**, el Art. 94 del mencionado cuerpo legal establece: *"Firma electrónica y certificados digitales. 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. 95 ibídem, establece que las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a: *"1. Conservar digitalizados, codificados y seguros los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios. 2. Integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas. 3. Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza."*

**QUE**, respecto al expediente electrónico el Art. 146 del Código Orgánico Administrativo señala: *"Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se agreguen al expediente electrónico tienen la misma fuerza probatoria del original. Los expedientes electrónicos deben estar protegidos por medio de sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos."*

**QUE**, la Ley Orgánica de para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en su artículo 18 numeral 5, respecto a las obligaciones de las entidades públicas prescribe: *"Las entidades reguladas por esta Ley deberán cumplir, al menos, con las siguientes obligaciones: (...) 5. Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública"*

**QUE**, la disposición general segunda de la LOOETA, establece: *"La información y documentación requerida por la Contraloría General del Estado, en ejercicio de su potestad de control de la utilización de recursos estatales, podrá ser presentada, indistintamente, en físico o a través del uso de medios magnéticos, electrónicos o desmaterializados. Para el efecto, la documentación o información desmaterializada,*



*electrónica o constante en soportes magnéticos tendrá el mismo valor jurídico que los documentos físicos, incluso para sustentar pagos u otras actividades financieras del sector público.”; mientras que, la disposición general tercera de la mentada ley, refrenda: “La Contraloría General del Estado no podrá exigir que las entidades sujetas a su control cuenten con archivos físicos cuando la entidad tenga respaldo digital, electrónico o desmaterializado de los documentos o información que genera, constante en una sola unidad o en varias unidades de la entidad. Para efectos del ejercicio de control de la Contraloría, el archivo digital, electrónico o desmaterializado, tendrá el mismo valor jurídico que los archivos físicos, sin perjuicio de que se encuentre en una sola unidad o en varias de la entidad respectiva.”*

**QUE**, el Art. 14 de la Ley de Comercio Electrónico, Firma Electrónica y Mensajes de Datos dice: *“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.”*

**QUE**, el Acuerdo N° 039-2009 a través del cual la Contraloría General del Estado expidió las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, norma 410-17 establece lo siguiente: *“Firmas electrónicas. - 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 y tecnológicos necesarios, para permitir el uso de la firma electrónica, de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento, y demás normativa que disponga o sugiera su uso. 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. Los aplicativos que incluyan firma electrónica dispondrán de mecanismos y reportes que faciliten una auditoría de los mensajes de datos firmados electrónicamente”*

**QUE**, el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), en su calidad de ente rector en la materia, emitió la Resolución Externa N° RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016, mediante la cual expidió la “Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública”.

**QUE**, el Art. 10.1 de la Resolución Externa N° RE-SERCOP-2016-0000072, en su primer inciso prescribe que: *“Los documentos relevantes correspondientes a las fases preparatoria, precontractual inclusive las ofertas, contractual y de ejecución contractual, dependiendo del procedimiento de contratación pública y conforme con las disposiciones y directrices que emita este Servicio Nacional, deberán estar firmados electrónicamente, tanto para las entidades contratantes como para los proveedores del Estado.”; mientras que, el segundo inciso del artículo en referencia señala: “En general, el uso del certificado de 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, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos. En tal virtud, el titular del certificado de firma electrónica responderá por las obligaciones derivadas de su uso, así como de la vigencia de esta.”; y, el tercer inciso refrenda: “Es responsabilidad de los servidores públicos de la entidad contratante mantener vigente su certificado de firma electrónica.”*

**QUE**, la Resolución Externa N° RE-SERCOP-2016-0000072, en su artículo 24.1 señala: *“Para la presentación y suscripción de determinados documentos en las distintas fases de la contratación, los proveedores del Estado deberán poseer certificado vigente de firma electrónica expedido por una de las Entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, autorizada y acreditada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones (...)”*

**QUE**, el numeral 4 del artículo 157 de la invocada resolución, respecto a los errores de naturaleza convalidable, establece que: *“Cualquier oferta presentada con firma manuscrita digitalizada, sus anexos o certificados en los procedimientos en los que el SERCOP haya establecido la obligación de emplear firma electrónica. La convalidación consistirá en que el oferente proceda a firmar su oferta, sus anexos o certificados con firma electrónica.”*

**QUE**, respecto al pago de órdenes de compra, el último inciso del artículo 424.15 de la Resolución Externa N° RE-SERCOP-2016-0000072, determina: *“Los documentos habilitantes referidos podrán ser automatizados o manejados de forma electrónica, siempre y cuando tengan validez jurídica, conforme lo previsto en los artículos 2 y 51 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, y el artículo 10 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.”*

**QUE**, la disposición transitoria vigésima segunda de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, preceptúa lo siguiente: *“El requisito de tener el certificado vigente para el uso de la firma electrónica a través del aplicativo FirmaEC, tanto para firmar los documentos como para validarlos conforme a lo establecido en los artículos 10.1 y 24.1 de la presente Codificación, será exigible en el plazo de noventa días, contados a partir de la publicación en el Registro Oficial de la Resolución Externa N° RE-SERCOP-2020-0106. El SERCOP de forma permanente y paulatina, determinará y emitirá directrices en cuanto a la implementación, modulación y aplicación de la firma electrónica en los procedimientos de contratación y sus fases. En los procedimientos, fases y documentos en los cuales se exija la firma electrónica, solo será válida este tipo de firma.”*

**QUE**, mediante Circular N° SERCOP-SERCOP-2020-0022-C de 27 de octubre de 2020, el Servicio Nacional de Contratación pública emitió directrices técnico-orientativas respecto al uso de la firma electrónica en las diferentes etapas de los procesos de contratación, de conformidad con la Resolución Externa N° RE-SERCOP-2020-106, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial N° 832, de 29 de julio de 2020, misma que en su artículo 8 incorpora el texto de la disposición vigésima segunda de la Codificación y Actualización de Resoluciones del SERCOP, en donde se



señala que la firma electrónica a través del aplicativo FirmaEC, será exigible en el plazo de noventa días, contados a partir de la publicación en el Registro Oficial, por ende entró en vigor a partir del 28 de octubre de 2020.

**QUE**, el óptimo desarrollo de la gestión administrativa empresarial debe contar con la participación de servidores que cuenten con competencia concreta para ello, de conformidad con la ley.

**QUE**, resulta importante establecer directrices encaminadas a fortalecer el nuevo modelo de gestión empresarial a través de procesos de simplificación y optimización, con medidas y acciones que permitan paulatinamente y de forma integral implementar la política "Cero Papel", cuyo propósito es la reducción ordenada del uso de papel mediante la sustitución de los documentos físicos por documentos en medios electrónicos.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

## RESUELVE:

**Art. 1.-** La documentación relevante generada dentro de las diferentes etapas de los procesos de contratación pública desarrollados en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo - PORTOAGUAS EP, deberá suscribirse electrónicamente, conforme las disposiciones y directrices que emita el SERCOP, dependiendo el tipo de procedimiento.

**Art. 2.-** Los expedientes que se generen en virtud de cada procedimiento de contratación, incluido el proceso de pago a proveedores, serán almacenados en el repositorio digital del sistema automatizado diseñado para tal efecto. Los documentos suscritos electrónicamente que se encuentre cargados en el sistema, bajo ningún concepto deben desmaterializarse.

**Art. 3.-** La información que por su naturaleza y características deban constituirse en documentos físicos, con firma manuscrita, deberán digitalizarse y ser cargados al respectivo sistema automatizado, de tal manera que se incorporen al repositorio digital diseñado para el efecto, almacenándolos en el expediente electrónico del proceso al que pertenezcan.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** PORTOAGUAS EP ajustará sus procedimientos y operaciones e incorporará progresivamente medios técnicos y tecnológicos necesarios, para el uso de la firma electrónica en todos sus procesos, particularmente en los que fuere estrictamente aplicable.

**SEGUNDA:** La información electrónica constante en repositorios digitales o soportes magnéticos tendrá el mismo valor jurídico que los documentos físicos, incluso para sustentar pagos u otras actividades financieras. Ningún servidor podrá solicitar el reemplazo de documentos electrónicos por documentos físicos.



**TERCERA:** Los expedientes de cada proceso de contratación deberán estar almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos y protegidos por medio de sistemas de seguridad de acceso.

La Unidad de Informática o quien hiciere sus veces, efectuará los ajustes y parametrizaciones que sean necesarias en el sistema, de tal manera que permita viabilizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución. En consecuencia, será responsable de los recursos tecnológicos; y, de las seguridades para el manejo, recepción y almacenamiento de documentos electrónicos.

**CUARTA:** Los servidores que inobservaren o contravinieren las disposiciones contenidas en la presente resolución y demás normativa conexas vigente y aplicable, incurrirán en falta administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiere ocasionar el mismo hecho.

**QUINTA:** Encárguese Secretaria General de trasladar a conocimiento de las Direcciones, Coordinaciones, Jefaturas y demás áreas de la empresa, el contenido de la presente resolución para los fines pertinentes.

**DISPOSICIÓN FINAL.** - Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Cúmplase y Notifíquese.

Dado en Portoviejo, el 07 de abril de 2022.

Eco. Jan Carlo Giler Alava  
**GERENTE GENERAL**  
**PORTOAGUAS EP**

Elaborado por:	<i>Ab. Geovanny Xavier Vera Zambrano</i>	
	<i>Procurador Jurídico</i>	