RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nº GG-AJ-003-2021

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMBATO EP-EMAPA-A

CONSIDERANDO:

Que, la EP-EMAPA-A es una institución del sector público conforme a lo señalado en el numeral 4 del art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 226, respecto a los principios constitucionales de juridicidad y coordinación entre funciones del Estado, prescribe 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 Norma Suprema señala 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, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social [...]".

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública prevé que para la aplicación de dicha Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad, y participación nacional.

Que, El artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece los objetivos prioritarios del Estado en materia de contratación pública, entre los cuales constan: "6. Agilitar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna; 9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado; 11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP".

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece: "Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión".

Que, el artículo 4 y 5 del Código Orgánico Administrativo presupone que las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con objetividad y eficiencia; así pues, las mismas deben aplicar las medidas que garanticen los derechos de las personas, por lo que, además, se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales en los procedimientos, con el propósito de optimizar los recursos, tanto humanos como económicos.

Que, el artículo 90 del COA dispone que, las actividades a cargo de las administraciones puedan ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos. Para el efecto, el artículo 94 del citado cuerpo legal ordena que la actividad de la administración sea gestionada mediante certificados digitales de firma electrónica y, asimismo las personas podrán utilizar los referidos certificados en sus relaciones con la administración. Sobre el particular,

Que, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, en su artículo 13, contempla a la firma electrónica como los datos en forma electrónica consignados en un mensaje de datos que pueden ser utilizados para identificar el titular de la firma; y, el artículo 14 de la misma Ley establece que dicha firma" 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 artículo 45 de la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos, dispone que: "Los contratos podrán ser instrumentados mediante mensajes de datos. No se negará validez o fuerza obligatoria a un contrato por la sola razón de haberse utilizado en su formación uno o más mensajes de datos". Por su parte, el artículo 51 Ibídem señala que: "Se reconoce la validez jurídica de los mensajes de datos otorgados, conferidos, autorizados o expedidos por y ante autoridad competente y firmados electrónicamente".

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en su numeral 410-17, con respecto a la firma electrónica, prevé 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 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".

Que, a través de oficio circular Nro. SERCOP-SERCOP-2020-0014-C de 26 de marzo de 2020, publicado en la sede electrónica del SERCOP, se comunicó a los actores del SNCP, lo siguiente: "En definitiva, las citadas disposiciones legales dejan abierta la posibilidad de que todos los documentos generados en el ciclo de un procedimiento de contratación pública puedan ser emitidos de forma digital y firmados de igual forma. [...] En virtud de los argumentos expuestos y, considerando la situación emergente en la que se encuentra atravesando el país, se reitera que es obligación de las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, la implementación de la firma electrónica en los procedimientos de contratación pública; la cual permitirá la apertura de una nueva vía de comunicación con los ciudadanos, de forma más ágil,

a nivel organizativo, reducirá el tiempo de tramitación del procedimiento de contratación, y sobre todo garantizará la seguridad y precautelará la salud de todos los ciudadanos".

Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ordenanza de creación de la EP-EMAPA-A y más normativa aplicable al presente caso, en calidad de gerente general y representante legal de la Empresa Pública Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato se,

RESUELVE:

Artículo 1.- La presente Resolución tiene por objeto afinar los procedimientos internos relacionados con el despacho de contratos en la Institución y el adecuado uso de las herramientas digitales y firmas electrónicas.

Artículo 2.- La Unidad de Contratación Pública, remitirá el expediente físico y digital de Contratación Pública, una vez se expida la Resolución de Adjudicación, a la Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, y creará el respectivo número trámite del Sistema de Gestión Documental SGD.

Todo proceso de contratación pública contará con un solo número de trámite de SGD, el cual será manejado por las distintas Direcciones y Unidades en las distintas etapas del proceso.

Artículo 3.- La Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, remitirá de oficio el expediente físico y digital en el término de 72 horas, a Asesoría Jurídica a fin de que se elabore el contrato de conformidad con lo establecido en la ley.

Artículo 4.- La Unidad de Asesoría Jurídica, cargará en el SGD el respectivo contrato y remitirá mediante memorando toda la documentación recopilada en el proceso a la Gerencia General y a la Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, la cual escaneará toda la documentación remitida por Asesoría Jurídica en un término no mayor de 48 horas.

El memorando a ser remitido por Asesoría Jurídica a la Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, tendrá como asunto lo siguiente: "Proceso; Oferta; y, Documentos Habilitantes, físicos y/o digitales del Contrato XXX; SGD XXX".

En los casos pertinentes Asesoría Jurídica remitirá mediante memorando las pólizas de fiel cumplimiento y buen uso del anticipo a la Unidad de Tesorería.

Artículo 5.- La Gerencia General, pondrá en conocimiento a la Dirección Financiera, Administradores y Fiscalizadores de Contrato la documentación respectiva y de ser pertinente, dispondrá los pagos respectivos a la Dirección Financiera.

EP- EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMBATO

DISPOSICIÓN GENERAL.-

PRIMERA.- La Unidad de Contratación Pública, Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, Asesoría Jurídica y Dirección Financiera, velarán por la correcta aplicación de la presente Resolución.

SEGUNDA.- La Unidad de Tecnologías de la Información, brindará la capacitación oportuna al personal de la Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, sobre el correcto uso del Sistema de Gestión Documental SGD, para la implementación de este procedimiento.

TERCERA.- La información electrónica con firma electrónica generada por administradores y fiscalizadores del contrato será cargada directamente por los funcionarios a cargo, al Sistema de Gestión Documental SGD; y, en los casos pertinentes cuando exista necesidad de crear un expediente físico, se lo remitirá a la Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, una vez concluido el proceso.

CUARTA.- Las Direcciones y Unidades de la Empresa encargadas de los procesos de contratación pública, cumplirán a cabalidad las disposiciones normativas contenidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación y su Reglamento, normas conexas y resoluciones del SERCOP.

QUINTA.- la Dirección Financiera, Asesoría Jurídica, Unidad de Contratación Pública y Unidad de Secretaría General, Administración Documental y Archivo, actualizarán sus procedimientos internos, sus formatos y los declarará en el Sistema de Gestión de Calidad.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente resolución entrará a regir desde la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Comuníquese y publíquese.

Dado en el Despacho de Gerencia, edificio matriz, 3er piso, Av. Antonio Clavijo e Isaías Sánchez. Ambato, 22 de enero del 2021.

Ing. Ricardo German López Vargas
GERENTE GENERAL DE EP-EMAPA-A

EMPRESA PÚBLICA - EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - GERENCIA