

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 39-ESMEVIALEP-CJ-2026

PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y USO OFICIAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ESMEVIAL EP-EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN ESMERALDAS -SIGEDEM-

Ing. Gabriela Moreno Vinces, Mgtr.
GERENTE GENERAL ESMEVIAL EP - EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN
ESMERALDAS

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66 de la Constitución numeral 19, reconoce y garantiza a las personas. - “El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.”

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y 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;

Que, el artículo 227 de la Norma Suprema dispone 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, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 379 establece que son parte del patrimonio cultural tangible e intangible relevante para la memoria e identidad de las personas y colectivos, y objeto de salvaguarda del Estado, entre otros: ... "los documentos, objetos, colecciones, archivos, bibliotecas y museos que tengan valor histórico, artístico, arqueológico, etnográfico o paleontológico" (...);

Que, el artículo 1 de la Ley del Sistema Nacional de Archivos N° 92, publicada en Registro Oficial 265 de 16 de Junio de 1982 establece que, "Constituye Patrimonio del Estado, la documentación básica que actualmente existe o que en adelante se produjere en los archivos de todas las instituciones de los sectores públicos y privado, así como la de personas particulares, que sean calificadas como tal patrimonio, por el Comité Ejecutivo previsto en el Art. 9 de esta Ley, y que sirva de fuente para estudios históricos, económicos, sociales, jurídicos y de cualquier índole";

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado señala que los sistemas de control interno comprenden, entre otros, los sistemas de administración

financiera, planificación, organización, información y recursos humanos, materiales, tecnológicos y ambientales;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública garantiza el derecho al acceso a la información pública, la transparencia en la gestión institucional y la adecuada gestión y conservación de los documentos e información pública;

Que, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, determina que. - "Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado."

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial número 337, de 18 de Mayo del 2004, establece que, "Es responsabilidad de las instituciones públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción";

Que, la Ley del Sistema Nacional de Archivos establece los principios y normas que regulan la organización, conservación y funcionamiento de los archivos en el ámbito nacional, como soporte fundamental de la memoria institucional y del acceso a la información;

Que, el Código Orgánico Administrativo establece en su Art. 90.- 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 artículo 95 del Código Orgánico Administrativo 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, mediante Memorando N° 112-ESMEVIALEP-TI-2026, de fecha 22 de julio de 2026, la Unidad de Tecnologías de la Información informó sobre la reestructuración integral del

sistema de gestión documental, anteriormente denominado DARVIS y renombrado como Sistema Integrado de Gestión Documental — SIGEDEM, con el fin de fortalecer la gestión documental institucional, optimizar recursos, reducir el consumo de papel y agilizar los tiempos de respuesta administrativa;

Que, el SIGEDEM ha sido desarrollado e implementado como herramienta digital que permite la digitalización de procesos, seguimiento de trámites, trazabilidad de las acciones institucionales y control documental, alineado con las políticas de modernización administrativa y transformación digital de la Empresa;

Que, mediante Memorando N° 1086-ESMEVIALEP-GG-2026, se dispuso a la Coordinación Jurídica la elaboración de la presente Resolución para autorizar el uso oficial y la operación del sistema SIGEDEM en toda la institución;

Que, es deber de la administración institucional establecer los instrumentos normativos internos que permitan la correcta implementación, operación, socialización y cumplimiento de las herramientas tecnológicas que contribuyan a la eficiencia y calidad de los servicios y procesos internos.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas en los artículos 10 y 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y en la Ordenanza de Constitución de ESMEVIAL EP:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. — AUTORIZAR el uso oficial, la implementación y la operación del Sistema Integrado de Gestión Documental de ESMEVIAL EP — SIGEDEM, como herramienta tecnológica oficial para la recepción, emisión, registro, circulación, seguimiento, custodia y conservación de los documentos, memorandos, informes, comunicaciones y toda la documentación institucional de la Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas – ESMEVIAL EP.

ARTÍCULO SEGUNDO. — ESTABLECER que el sistema SIGEDEM constituye la plataforma única y oficial para la gestión documental interna de la institución; por consiguiente, todos los procesos administrativos que impliquen emisión, trámite o archivo de documentos deberán gestionarse a través de dicha herramienta, conforme a las fases de implementación progresiva que determine la Unidad de Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO TERCERO. — RESPONSABILIDAD. - El uso de la clave personal y firma electrónica/digital asignada al usuario es de responsabilidad exclusiva e indelegable del titular.

Parágrafo primero. El titular se compromete a mantener la confidencialidad de sus credenciales de acceso y a adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar el uso no autorizado por parte de terceros.

Parágrafo segundo. Cualquier acción, transacción o validación realizada en la plataforma mediante el uso de la clave personal o firma electrónica se presumirá efectuada por el titular, quien asumirá plenamente las consecuencias jurídicas, administrativas y económicas que de ella se deriven.

ARTÍCULO CUARTO. — **DISPONER** a la Unidad de Tecnologías de la Información la administración técnica, mantenimiento, actualización y seguridad del sistema SIGEDEM, así como la definición de perfiles, niveles de acceso y respaldo de la información contenida en el mismo, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

ARTÍCULO QUINTO. — **DISPONER** a todas las coordinaciones y demás dependencias de ESMEVIAL EP, el cumplimiento de las normas, procedimientos y lineamientos que se emitan para el uso adecuado del sistema SIGEDEM, así como la socialización y capacitación del personal que lo requiera.

ARTÍCULO SEXTO. — **DEJAR SIN EFECTO** toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO. — La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional de ESMEVIAL EP- Empresa de Movilidad y Tránsito del Cantón Esmeraldas.

Dado y firmado en la ciudad de Esmeraldas, a los 31 días del mes de agosto del año dos mil veintiséis.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Ing. Gabriela Moreno Vines, Mgtr.

**GERENTE GENERAL ESMEVIAL EP - EMPRESA DE MOVILIDAD Y TRÁNSITO DEL CANTÓN
ESMERALDAS**

ROL/ACCIÓN	NOMBRE/CARGO	FIRMA DE RESPONSABILIDAD
Elaborado por:	Abg. Evelin Elizabeth Portocarrero Canga. COORDINADOR JURÍDICO DE ESMEVIAL EP.	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: EVELIN ELIZABETH PORTOCARRERO CANGA