



006

GAB. PRES. N° \_\_\_\_\_ /

ANT.: Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y los servicios de certificación de dicha firma; Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; D.S. N° 181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

MAT.: Imparte instrucciones sobre implementación y uso de la firma electrónica en los actos, contratos y cualquier tipo de documento de la Administración Central del Estado.

SANTIAGO, 10 JUN. 2004

DE : PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

A : SEGUN DISTRIBUCION

1. Los avances obtenidos en gobierno electrónico son elocuentes y encomiables. En efecto, el día 12 de abril de 2002, fue publicada en el Diario Oficial la Ley N° 19.799, sobre documento electrónico, firma electrónica y los servicios de certificación de dicha firma. Dicha ley fue reglamentada por el D.S. N° 181, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

El 29 de mayo del año 2003, por su parte, fue publicada la Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la administración del Estado, la que expresamente admite la utilización de técnicas y medios electrónicos para el procedimiento administrativo.

2. Estas nuevas normativas constituyen el pilar del actuar electrónico de la Administración del Estado, otorgándose y reconociéndose valor jurídico y probatorio a los actos, contratos, y en general a cualquier documento, que se encuentre suscrito por medio de la firma electrónica.
4. Sin embargo, se hace necesario dar un nuevo paso para dotar de un mayor grado de seguridad a las actuaciones gubernamentales que tienen lugar por medio de documentos electrónicos y de esta forma dar un mayor grado de certeza respecto de las personas que aparecen suscribiendo tales documentos.





4. Considerando lo anterior, y las diferentes tecnologías que pueden ser empleadas para el uso de la firma electrónica, he decidido impartir las siguientes instrucciones para la adopción de este mecanismo:
- a. Es un imperativo para los funcionarios conocer los principales contenidos de la Ley N° 19.799 sobre documento electrónico, firma electrónica y los servicios de certificación de dichas firmas, y su Reglamento. Para ello, deberán participar en las instancias de capacitación que se generen al interior de la Administración. Las jefaturas deberán otorgarles las facilidades para tal objeto.
  - b. Las autoridades superiores de la Administración deberán poner especial énfasis en la adopción de todas las medidas tendientes a la adecuada aplicación de la reherida normativa, y a facilitar el rediseño de procesos y el uso de documento y firma electrónica. Para ellos, deberán considerar los siguientes criterios:
    - i. Incorporar el uso de documentos electrónicos y firmas electrónicas de conformidad con las técnicas que se dicten, al alero del Comité de Normas para el Documento Electrónico, para elevar la confianza en los soportes electrónicos y propender a la interoperabilidad de los mismos.
    - ii. Los modelos operacionales que se implementen deberán ser sencillos, privilegiando el uso de la firma electrónica y restringiendo el uso de la firma electrónica avanzada para los instrumentos públicos y aquellos actos que se suscriban con el propósito que tengan los efectos probatorios de éstos.

Con todo, en el caso que se encuentre implementada la firma electrónica avanzada en una determinada repartición pública, ésta podrá ser utilizada para la generalidad de los actos, contratos y documentos, evitando causar injustificadamente discriminación.
    - iii. Los modelos operacionales que se implementen, deberán tener por objeto propender a la debida homologación del soporte electrónico con el papel y, en consecuencia, proveer un nivel de seguridad similar al que en la actualidad se aplica a tales documentos. Ello implicará sujetarse a las normas técnicas que se dicten al alero del Comité de Normas para el Documento Electrónico.
  - c. En la implementación de los modelos operacionales, se deberá incorporar el uso de la firma electrónica en al menos una de las siguientes modalidades:
    - i. Identificador formal de autenticación para el acceso a los servicios computacionales de los órganos del Estado. El identificador será personalizado, y cada funcionario será responsable de la administración y uso de los servicios informáticos a los cuales accede. El encargado de solicitar la clave de acceso a los sistemas para un determinado funcionario, será su Jefe directo.





- ii. Para el logro de esta funcionalidad, será necesario que los servicios de la administración del Estado tengan una plataforma tecnológica que permita:
- Un ambiente en red, donde dos o más usuarios tienen acceso a un recurso común.
  - El acceso a este recurso común controlado a través del ingreso de username y password.
  - Registrar en forma automática el acceso a este recurso común, con identificador del usuario que realizó la operación; identificación del recurso sobre el que se realizó la operación, tipo de operación realizada; fecha y hora del acceso.
- iii. Firma electrónica en correo electrónico, de manera de permitir que este medio de comunicación, utilizado masivamente al interior de la administración del Estado, permita reconocer de manera formal la autoría e integridad del documento y, en consecuencia, dificultando su repudio.
- Para la implementación de este modelo, será necesario que cada servicio público genere para cada uno de sus funcionarios, pares de llaves, donde la llave privada quedará bajo control personal del funcionario, y la llave pública se publicará en algún medio que sea de acceso público al interior de la administración.
- iv. Firma electrónica en documento, con la finalidad de permitir la suscripción de documentos electrónicos, donde el medio de transporte a ser utilizado no sea necesariamente un correo electrónico, o bien para aquellos casos en que varias personas deban concurrir en el mismo documento.
- d. Los señores Subsecretarios y jefes de Servicios deberán tomar las providencias que permitan la incorporación de la firma electrónica en sus respectivas reparticiones. También deberán establecer los mecanismos de capacitación de los funcionarios a su cargo, para permitir la efectiva implementación del sistema. Además, deberán Informar al Comité de Normas para el Documento Electrónico, dentro del plazo de 30 días contados desde la fecha del presente instructivo presidencial, sobre actos, contratos o documentos relevantes que serán realizados utilizando técnicas y medios electrónicos y cuáles serán los plazos para su implementación.
- e. El Ministerio Secretaría General de la Presidencia deberá coordinar el proceso de implementación de los modelos de firma electrónica en los diferentes servicios de la administración del Estado, por medio del PMG de Gobierno Electrónico. Asimismo, dentro del plazo de 60 días, contados desde la fecha del presente instructivo presidencial, deberá poner a disposición de los servicios de la Administración del Estado, posibles soluciones tecnológicas que permitan la implementación de los modelos de firma en correo electrónico y firma en documento.





Finalmente, dentro del plazo de 60 días, contados desde la fecha del presente instructivo presidencial, deberá proponer al Comité de Normas para el Documento Electrónico, un sistema centralizado para la generación del mecanismo de firma electrónica, identificador formal de autenticación para el acceso a los servicios computacionales de los órganos del Estado.

Saluda atentamente a Ud.,



**RICARDO LAGOS ESCOBAR**  
Presidente de la República

**DISTRIBUCION:**

- 1.- Señor Ministro del Interior
- 2.- Señora Ministra de Relaciones Exteriores
- 3.- Señora Ministra de Defensa Nacional
- 4.- Señor Ministro de Hacienda
- 5.- Señor Ministro Secretario General de la Presidencia
- 6.- Señor Ministro Secretario General de Gobierno
- 7.- Señor Ministro de Economía, Fom. y Reconstrucción
- 8.- Señor Ministro de Planificación y Cooperación
- 9.- Señor Ministro de Educación
- 10.- Señor Ministro de Justicia
- 11.- Señor Ministro del Trabajo y Previsión Social
- 12.- Señor Ministro de Obras Públicas
- 13.- Señor Ministro de Salud
- 14.- Señor Ministro de Vivienda y Urbanismo
- 15.- Señor Ministro de Agricultura
- 16.- Señor Ministro de Minería
- 17.- Señor Ministro de Transportes y Telecomunicaciones
- 18.- Señor Ministro de Bienes Nacionales
- 19.- Señor Ministro Pdte. de la Com. Nac. de Energía
- 20.- Señora Ministra Directora del Servicio Nacional de la Mujer
- 21.- Señor Ministro del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- 22.- Señor Subsecretario del Interior
- 23.- Señora Subsecretaria de Des. Reg. y Adm.
- 24.- Señor Subsecretario de Relaciones Exteriores
- 25.- Señor Subsecretario de Guerra
- 26.- Señor Subsecretario de Marina
- 27.- Señor Subsecretario de Aviación
- 28.- Señor Subsecretario de Carabineros
- 29.- Señor Subsecretario de Investigaciones
- 30.- Señora Subsecretaria de Hacienda
- 31.- Señor Subsecretario General de la Presidencia
- 32.- Señor Subsecretario General de Gobierno
- 33.- Señor Subsecretario de Economía
- 34.- Señor Subsecretario de Pesca
- 35.- Señor Subsecretario de Planificación y Cooperación
- 36.- Señora Subsecretaria de Educación
- 37.- Señor Subsecretario de Justicia
- 38.- Señor Subsecretario del Trabajo
- 39.- Señora Subsecretaria de Previsión Social
- 40.- Señor Subsecretario de Obras Públicas
- 41.- Señor Subsecretario de Salud
- 42.- Señora Subsecretaria de Vivienda y Urbanismo
- 43.- Señor Subsecretario de Agricultura
- 44.- Señor Subsecretario de Minería
- 45.- Señor Subsecretario de Transportes
- 46.- Señor Subsecretario de Telecomunicaciones
- 47.- Señora Subsecretaria de Bienes Nacionales
- 48.- Señor Secretario Ejecutivo Com. Nac. Energía
- 49.- Señora Subdirectora Serv. Nac. de la Mujer
- 50.- Señor Director Instituto Nacional de Deportes
- 51.- Señor Director Ejecutivo del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
- 52.- (DJ) MINSEGPRES
- 53.- Of. de Partes MINSEGPRES