

**UNIVERSIDAD DE TARAPACA
ARICA - CHILE**

CONTRALORIA GENERAL
REGIONAL TARAPACA
TOMA DE RAZON
- 3 SET. 2004
RECEPCION

Jurídica		
Junta Razon y Registro		
U.O.P.T.		
Contabilidad		

**OFICIALIZA REGLAMENTO SOBRE FIRMA
ELECTRONICA Y DOCUMENTO ELECTRONICOS
DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA.**

DECRETO N° 164/2004.

Arica, agosto 23 de 2004.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá,
ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución N° 520, de noviembre 15 de 1996, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Ley N° 19.799; Decreto Supremo N° 0181, de 2002 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; traslado REC. N° 325/2004, de agosto 23 de 2004, oficio DIPLAN N° 303/2004, de agosto 19 de 2004 los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto Supremo N° 159, del Ministerio de Educación, de junio 20 de 2002

CONSIDERANDO:

Que, las nuevas tecnologías de información y las comunicaciones están revolucionando profundamente la forma cómo las personas e instituciones se relacionan, al abrir nuevas alternativas de acceso a la sociedad de la información, representando las comunicaciones electrónicas un notable ahorro de recursos materiales y humanos incrementando la calidad del trabajo realizado en una organización y favoreciendo la transparencia y el uso eficiente de los recursos.

Que, en nuestro ordenamiento administrativo, los servicios públicos pueden, discrecionalmente, utilizar documentos electrónicos en forma válida, tanto en su documentación interna como externa, dado que estos no se diferencian, en esencia de los escritos en soportes tradicionales como el papel.

Que, es deber de las autoridades y funcionarios velar por la eficiencia administrativa, procurando la simplificación y rapidez de los trámites y el mejor aprovechamiento de los medios disponibles, como también establecer procedimientos administrativos ágiles y expeditos.

Que, se hace evidente la conveniencia y necesidad de regular la utilización de la firma electrónica y los documentos electrónicos en las actuaciones de la Universidad, de modo de posibilitar que su empleo incremente la eficiencia y eficacia de éstos cautelando la seguridad, integridad, autenticidad, confidencialidad, conservación de la información y eficacia en el uso de las firmas electrónicas.

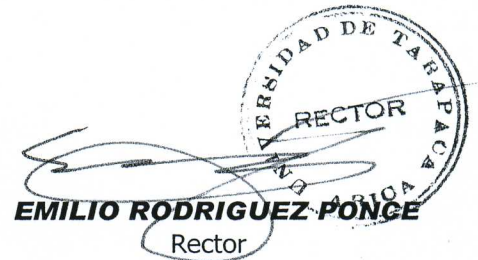
Decreto N° 164/2004
23.08.2004

DECRETO:

Oficialízase el **“REGLAMENTO SOBRE FIRMA ELECTRONICA Y DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA”**, contenido en documento adjunto; compuesto de 12 (doce) hojas, rubricadas por la Secretaria de la Universidad de Tarapacá.

Regístrese, comuníquese y archívese.


NANCY ALVAREZ ROSALES
Secretaria de la Universidad


EMILIO RODRIGUEZ PONCE
Rector

ERP.NAR.mar.





2004 16 SET. 2004
Tomo Razón
Por Orden del Contralor
General de la República

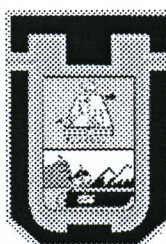

MARIO QUEZADA FONSECA
Contralor Regional Tarapacá

16 SET. 2004
CURSA CON ALCANCE N° 2004



UNIVERSIDAD DE TARAPACA
Arica - Chile

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ



REGLAMENTO SOBRE FIRMA ELECTRONICA Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA

ARICA - CHILE

2004





INDICE

<u>TITULO</u>	<u>MATERIA</u>	<u>PAGINA</u>
I	INTRODUCCION 3 - 4
II	DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACION	(Art. 1° al 4°)..... 4 - 5
III	DEFINICIONES PRELIMINARES	(Art. 5°)..... 5 - 6
IV	DE LA CERTIFICACION	(Art. 6° al 12°)..... 6 - 8
V	DEL DOCUMENTO ELECTRONICO	(Art. 13° al 16°)..... 8 - 9
VI	DEL USO DE LA FIRMA ELECTRONICA EN LA RELACION CON TERCEROS	(Art. 17° al 19°)..... 9
VII	DEL COMITE ASESOR PARA EL DOCUMENTO ELECTRONICO	(Art. 20°al 23°)..... 10 - 11
VIII	DISPOSICIONES GENERALES	(Art. 24° al 27°)..... 11 - 12
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	(Art. 1°al 2°)...12





UNIVERSIDAD DE TARAPACA

Arica - Chile

“REGLAMENTO SOBRE FIRMA ELECTRONICA Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACA”.

TITULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN

Las nuevas tecnologías de información y comunicaciones están revolucionando profundamente la forma como las personas e instituciones se relacionan, incidiendo progresivamente en la vida cotidiana de cada uno y transformando ésta a pasos acelerados, al abrir nuevas alternativas de acceso a la sociedad de la información, marcando estándares más exigentes, cualitativa y cuantitativamente, en cada uno de estos campos.

Las comunicaciones electrónicas representan un notable ahorro de recursos materiales y humanos, incrementando la calidad del trabajo realizado en una organización y favoreciendo la transparencia y el uso eficiente de los recursos, lo que redundará, en buenas cuentas, en una mejor calidad de vida para los ciudadanos y en una mayor competitividad del país frente a la comunidad internacional.

Los documentos escritos en soportes electrónicos no se diferencian, en esencia, de los escritos en soportes tradicionales como el papel, existiendo, en la actualidad, tecnologías que generan firmas electrónicas que permiten asegurar inequívocamente la autoría e integridad de un documento electrónico, con tanta o mayor confiabilidad que las que otorgan las firmas ológrafas en los soportes de papel.

En nuestro ordenamiento administrativo, los servicios públicos pueden, discrecionalmente, utilizar documentos electrónicos en forma válida, tanto en su documentación interna como externa, y firmarlos a través de cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico que permita al receptor identificar, al menos formalmente, al funcionario que lo emite; caso en el cual la exigencia de certificados de firma no resulta de la esencia de ésta, sino que es un requisito meramente accidental, que dependerá del sistema de firma electrónica que utilice la Universidad.

Es deber de las autoridades y funcionarios velar por la eficiencia de lo administrativo, procurando la simplificación y rapidez de los trámites y el mejor aprovechamiento de los medios disponibles, como también establecer procedimientos administrativos ágiles y expeditos.

La necesidad de la Universidad de satisfacer las crecientes demandas de información de clientes internos y externos y las nuevas expectativas de los usuarios de los sistemas, produce una gran presión sobre las diversas Unidades y Departamentos, debiendo no solamente mejorar sus productos y servicios propios, sino también la forma interna de trabajar, haciéndose cada vez más eficiente, reduciendo costos, disminuyendo tiempos y aumentando la efectividad.





En este sentido, se hace evidente la conveniencia y necesidad de regular la utilización de la firma electrónica y los documentos electrónicos en las actuaciones de la Universidad, de modo de posibilitar que su empleo incremente la eficiencia y eficacia de éstos, buscando, al mismo tiempo, disminuir los tiempos de espera de los usuarios internos y externos, propiciando la autoatención, un alto grado de compromiso del personal con su función, asimilar mejor los cambios, utilizar e incorporar mejoras significativas asociadas al uso de nuevas tecnologías, desarrollar aplicaciones de sistemas tácticos/estratégicos en apoyo a la toma de decisiones, disminuir los costos y las actividades redundantes de los procesos actuales, ajustándose a las necesidades de los usuarios. Además, se exploran las opciones de comunicación en el uso de redes del área local y redes de cobertura extensa, incluyendo la mejora en la interacción de los usuarios en el uso de Internet e Intranet.

Finalmente, cabe precisar que la utilización de soportes, medios y aplicaciones electrónicas, informáticas y telemáticas en la documentación interna y externa de la Universidad de Tarapacá, requerirá la adopción de medidas técnicas y de organización necesarias que garanticen la publicidad, seguridad, integridad, autenticidad, confidencialidad, conservación de la información y eficacia en el uso de las firmas electrónicas.

TITULO SEGUNDO

“DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN”

ARTICULO 1°

El presente reglamento tiene por objeto regular la utilización de la firma electrónica y de los documentos electrónicos, como soporte alternativo, complementario y gradual a la instrumentalización en papel de las actuaciones de la Universidad de Tarapacá, en adelante “la Universidad”, tanto en su documentación interna como externa. Además, se establecen las condiciones administrativas y técnicas en que los datos contenidos en un soporte electrónico se considerarán emitidos por un funcionario determinado de esta Universidad.

ARTICULO 2°

La Universidad podrá, dentro de su ámbito de competencia, utilizar documentos electrónicos, tanto en su documentación interna como externa, y firmarlos a través de cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico que permita al receptor identificar, al menos formalmente, al funcionario que lo emite, exceptuándose aquellas actuaciones para las cuales la Constitución Política, la ley o la Contraloría General de la República, exija una solemnidad que no sea susceptible de cumplirse mediante la emisión de un documento electrónico, o requiera la concurrencia personal de la autoridad o funcionario que deba intervenir en ellas.





UNIVERSIDAD DE TARAPACA

Arica - Chile

ARTICULO 3°

Los actos, contratos y documentos que suscriba o emita la Universidad mediante firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito con firma manuscrita u olografa y en soporte de papel, en la medida de que la firma electrónica sea certificada por el Secretario de la Universidad u otro funcionario competente. Sin embargo, los actos administrativos señalados en el artículo 8° del presente reglamento, para que produzcan los efectos propios de éstos, deberán suscribirse mediante la firma electrónica avanzada.

ARTICULO 4°

Se entenderán como normas complementarias al presente reglamento, lo dispuesto en el Título II de la Ley N° 19.799, de 2001; Título V del Decreto Supremo N° 0181, del año 2002, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, y las normas técnicas que dicte al efecto la autoridad universitaria.

TITULO TERCERO

“DEFINICIONES PRELIMINARES”

ARTÍCULO 5°

Para los efectos de la aplicación del presente reglamento, se entenderán por:

- a) Electrónico: característica de la tecnología que tiene capacidades eléctricas, digitales, magnéticas, inalámbricas, ópticas, electromagnéticas u otras similares;
- b) Certificado de firma electrónica: certificación electrónica que da fe del vínculo entre el firmante o titular del certificado y los datos de creación de la firma electrónica;
- c) Certificador o Prestador de Servicios de Certificación: entidad prestadora de servicios de certificación de firmas electrónicas;
- d) Documento electrónico: toda representación de un hecho, imagen o idea que sea creada, enviada, comunicada o recibida por medios electrónicos y almacenada de un modo idóneo, para permitir su uso posterior;
- e) Entidad Acreditadora: la Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción;
- f) Firma electrónica: cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar, al menos formalmente, a su autor;
- g) Firma electrónica avanzada: aquella certificada por un prestador acreditado, que ha sido creada usando medios que el titular mantiene bajo su exclusivo control, de manera que se vincule únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere,





UNIVERSIDAD DE TARAPACA

Arica - Chile

permitiendo la detección posterior de cualquier modificación, verificando la identidad del titular e impidiendo que desconozca la integridad del documento y su autoría; y,

- h) Usuario o titular: persona que utiliza bajo su exclusivo control un certificado de firma electrónica.

TITULO CUARTO

“DE LA CERTIFICACION”

ARTICULO 6°

Corresponderá al Secretario de la Universidad, actuando como ministro de fé, otorgar la certificación electrónica respecto de los documentos emitidos por funcionarios de la Universidad de Tarapacá, que requieran para su suscripción de la firma electrónica avanzada, en virtud de lo dispuesto en artículo 9° de la ley N°19.799 y artículo 40° del D.S. N° 181, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción.

Para el caso de que la Universidad implemente un sistema que técnicamente opere sobre la base de certificados, los documentos que para su suscripción no requieran el uso de la firma electrónica avanzada, podrán ser emitidos por funcionarios de planta de la universidad, designados como tales por el Rector, para que actúen como certificador, sin perjuicio de la facultad certificadora que corresponda a la Secretaría de la Universidad.

ARTICULO 7°

No obstante lo dispuesto en el artículo precedente, la universidad podrá contratar, de acuerdo con su normativa interna, los servicios de certificación externos públicos o privados, para lo cual emitirá un decreto fundado en razones de conveniencia técnica y económica. La estimación de dicha conveniencia estará basada en criterios de calidad de servicio y precio de éste.

Para el caso de que la Universidad contrate los servicios de certificación con un prestador acreditado, deberá determinar, previamente, los requisitos exigidos al prestador y el procedimiento de acreditación del mismo.

ARTICULO 8°

Para los efectos del presente reglamento, los actos administrativos universitarios que consten en decretos o resoluciones, acuerdos de órganos colegiados, celebración de contratos, y la emisión de cualquier otro documento donde se exprese la voluntad de una autoridad unipersonal de la Universidad en ejercicio de sus competencias, y, en general, todo documento que revista la naturaleza de instrumento público, o aquellos que deban producir los efectos jurídicos de éstos, deberán suscribirse mediante firma electrónica avanzada, precisando para ello de una certificación electrónica otorgada por la Secretaría de la Universidad.





UNIVERSIDAD DE TARAPACA

Arica - Chile

ARTICULO 9°

La certificación electrónica practicada por el Secretario de la Universidad, deberá contener un número correlativo, fecha y hora de emisión del documento, además de las menciones que correspondan a todo documento electrónico.

ARTICULO 10°

El Secretario de la Universidad deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones:

- a) Informar al Comité Técnico Informático de las dificultades que puedan presentarse en la implementación y aplicación de este Reglamento.
- b) Custodiar los documentos de respaldo de los actos administrativos que precisen de firma electrónica avanzada, salvo en aquellos casos donde se emitan documentos electrónicos con firma electrónica simple, obligación que corresponderá al funcionario designado para su certificación.
- c) Comprobar la identidad del solicitante, cuando otorgue certificado de firma electrónica avanzada, para lo cual podrá requerir su comparecencia personal o de su representante legal si se tratare de persona jurídica.
- d) Supervisar la aplicación de medidas técnicas y administrativas, tendientes a evitar la falsificación o uso indebido de la firma electrónica y firma electrónica avanzada.
- e) En general, todas aquellas que le encomiende el Rector de la Universidad, y que estén en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 11°.

La Universidad mantendrá un Repositorio o Archivo Electrónico de todos los documentos electrónicos que haya emitido, una vez finalizada su tramitación. El repositorio será responsabilidad de la Secretaría de la Universidad, sin perjuicio de la celebración de convenios de cooperación con otros organismos del Estado o de la contratación de una empresa privada para que preste el servicio. Este repositorio contendrá los certificados emitidos que estén vigentes, revocados y suspendidos, y a los cuales podrá accederse por medios electrónicos de manera continua y regular.

El Repositorio deberá garantizar el respeto de las normas sobre publicidad de los documentos, contenidas en el D.F.L. N°1, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; como asimismo, deberá garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de la información en él contenida. Al efecto, el Secretario de la Universidad deberá contar con el apoyo del Comité Asesor para el Documento Electrónico de la Universidad.





ARTICULO 12°

Se presumirá que la firma electrónica aplicada en un documento electrónico constituye una manifestación de voluntad de su signatario, respecto de su envío, contenido, oportunidad y lugar de despacho.

TITULO QUINTO

“DEL DOCUMENTO ELECTRONICO”

ARTICULO 13°

La firma electrónica, cualquiera sea su modalidad, sustituirá el uso de cualquier sello, timbre, visto bueno u otra marca distinta que fuere necesaria para la validez del documento, si éste hubiere sido escrito sobre un soporte de papel.

ARTICULO 14°

Los documentos electrónicos debidamente emitidos por la Universidad, podrán ser traspasados a soporte de papel cuando deban ser publicados o notificados a un particular. El Secretario de la Universidad podrá otorgar copias en papel del documento electrónico que él haya certificado. Estos documentos se entenderán copias autorizadas, siempre que la Secretaría de la Universidad acredite su correspondencia con el certificado original, mediante su firma ológrafa, según las reglas generales.

ARTICULO 15°

El Secretario de la Universidad deberá:

- a) Mantener un listado actualizado de revocaciones, expiraciones y caducidad de los documentos debidamente emitidos, disponible para su consulta en línea en todo momento.
- b) Custodiar los antecedentes que sirvan de respaldo al documento emitido por medios electrónicos.

ARTICULO 16°

El documento electrónico otorgado por la Universidad deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:

- a) Un número correlativo;
- b) Fecha y hora de emisión del documento;





- c) Individualización del funcionario emisor y el cargo que desempeña en la universidad;
- d) La firma electrónica del o de los emisores; y
- e) Plazo de vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, las normas técnicas que dicte la autoridad universitaria para implementar el sistema de comunicaciones por medios electrónicos, determinarán los requisitos adicionales y específicos que se exijan para cada tipo de documento emitido por la universidad.

TITULO SEXTO

“ DEL USO DE LA FIRMA ELECTRONICA EN LA RELACION CON TERCEROS ”

ARTICULO 17°

Por regla general, los terceros que se relacionen con la Universidad por medios electrónicos, podrán utilizar la firma electrónica simple, salvo en aquellos casos donde sea necesaria la comprobación fehaciente de su identidad, o en razón de su calidad deban intervenir en los actos administrativos enumerados en el artículo 8° del presente reglamento, situación en la cual se deberá usar la firma electrónica avanzada. En ambos casos, los terceros deberán consentir expresamente en el uso de esta forma de comunicación, para que su actuación produzca efectos jurídicos ante la Universidad.

ARTICULO 18°

Los terceros que se relacionen con la Universidad por medio de la firma electrónica, deberán contar con los medios técnicos que sean compatibles con los utilizados por la Universidad. Para garantizar esta compatibilidad, la Universidad informará a los terceros sobre las normas técnicas vigentes en esta materia que, para estos efectos, dicte la autoridad universitaria, con el apoyo del Comité Asesor para el Documento Electrónico de la Universidad.

ARTICULO 19°

Los terceros que hayan obtenido un documento electrónico otorgado por la Universidad, deberán dar aviso de su revocación, por cualquier medio electrónico u oficial usado por la Universidad, en el plazo de 24 horas, cuando concurren las siguientes causales:

- a) En caso de pérdida del documento electrónico o de riesgo o sospecha de mal uso de éste.
- b) En caso de haber sido emitido para el uso por un representante legal o mandatario, y dicho representante o mandatario pierde tal condición.





TITULO SEPTIMO

“DEL COMITE ASESOR PARA EL DOCUMENTO ELECTRONICO”

ARTÍCULO 20°

Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se deberá constituir un Comité Asesor para el Documento Electrónico, cuya función principal será asesorar a las autoridades universitarias con respecto a la fijación de las normas técnicas que deberá seguir la Universidad, para garantizar la compatibilidad de los distintos tipos de documentos electrónicos, como asimismo, la proposición de cambios para el funcionamiento eficaz del sistema de comunicación por medios electrónicos implementado por la Universidad.

ARTÍCULO 21°

El Comité Asesor para el Documento Electrónico estará integrado por:

- a) El Secretario de la Universidad, o su representante, quien lo presidirá;
- b) El Presidente del Comité Técnico Informático de la Universidad, o el funcionario designado por éste; y,
- b) El Asesor Jurídico de la Universidad, o su representante.

ARTÍCULO 22°

El Comité Asesor se reunirá en forma ordinaria, a lo menos dos veces al año, en los días y horas que acuerde. El Presidente podrá citar a sesión extraordinaria, cuando las necesidades del cumplimiento de su función así lo ameriten.

El Comité Asesor funcionará con la mayoría de sus integrantes, y deberá informar al Rector de los acuerdos que adopte.

ARTÍCULO 23°

El Comité Asesor tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones entre las distintas unidades de la Universidad para la mejor aplicación y eficacia en la implementación de los sistemas de comunicación por medios electrónicos.
- b) Proponer al Rector la adopción de normas técnicas equivalentes a las fijadas para los prestadores de servicios de certificación acreditados, con el objeto de





garantizar la publicidad, seguridad, integridad y eficacia en el uso de la firma electrónica en la Universidad.

- c) Dictar reglas sobre prácticas de certificación que sean objetivas y no discriminatorias y comunicarlas a los usuarios de manera sencilla y en idioma castellano, en los términos previstos en artículo 6° del Decreto Supremo N°181 de 2002.
- d) Adoptar las medidas técnicas y administrativas que sean adecuadas para asegurar el funcionamiento del sistema de comunicación por medios electrónicos, implementado por la Universidad.
- e) Elaborar un manual de reglas técnicas para definir y aplicar el procedimiento del sistema de comunicación por medios electrónicos en la Universidad.
- f) En general, todas aquellas que sus experticias recomienden y aquellas que les encomiende el Rector de la Universidad.

TITULO OCTAVO

“DISPOSICIONES GENERALES”

ARTÍCULO 24°

Los alumnos de la Universidad serán responsables por el uso de las claves electrónicas asignadas por la autoridad universitaria, para operar en el sistema de comunicación por medios electrónicos implementado por la Universidad. Toda infracción por el mal uso de las claves asignadas, será sancionada conforme a la normativa vigente en materia de disciplina estudiantil.

ARTÍCULO 25°

Los funcionarios de la Universidad, cualquier sea su calidad jurídica, serán responsables por el uso de las claves electrónicas asignadas por la autoridad universitaria, para operar en el sistema de comunicación por medios electrónicos. Toda infracción por el mal uso de las claves asignadas al funcionario, será sancionada conforme a la normativa vigente en materia disciplinaria, según el estatuto jurídico aplicable.

ARTÍCULO 26°

El presente reglamento se complementará por las normas técnicas que dicte para tales efectos el Rector de la Universidad, a proposición del Comité Asesor para el Documento Electrónico de la Universidad.





ARTÍCULO 27°

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento y sus modificaciones , o aquellas que tengan el carácter de excepcional o especial, y las dificultades de interpretación y/o aplicación de sus normas, serán resueltas en única instancia por el Vicerrector de Administración y Finanzas de la Universidad, previo informe sobre la materia emitido por el Comité Asesor para el Documento Electrónico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 1°:

El Rector de la Universidad fijará un calendario que regule la entrada en vigencia progresiva del sistema de comunicación por medios electrónicos que precise la Universidad, según la naturaleza y complejidad de los documentos, y previo informe elaborado por el Comité Asesor para el Documento Electrónico de la Universidad.

ARTICULO 2°:

Mientras no se aprueben las normas técnicas chilenas que permitan las comunicaciones por medios electrónicos, serán aplicables las normas técnicas de seguridad señaladas en la disposición primera transitoria del Decreto Supremo N° 181, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, del año 2002.

