

SANTIAGO, 14 ABR. 2020

RESOLUCION N° 0517

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 130 de 2017; en el artículo 5 letra d), artículo 9, artículo 11 letras b) y d), y artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994; en la Constitución Política de la República; en el DFL N° 2 de 2009, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005 que a su vez, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, todas del Ministerio de Educación; en la Ley N° 18.575; en la Ley N° 21.091; en la Ley N° 21.094; en la Ley N° 19.799; en la Resoluciones N° 6 y 7 de 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

RPL

1.- Que, de acuerdo al artículo 1 de la Ley N° 19.239, la Universidad Tecnológica Metropolitana es una institución de educación superior del Estado, concebida como un organismo autónomo y con patrimonio propio.

2.- Que, de conformidad a lo anterior, el artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación, del año 1994, establece que esta Casa de Estudios goza de autonomía académica, económica y administrativa.

3.- Que la Universidad se encuentra actualmente realizando gran parte de su quehacer a través de diversas plataformas digitales, lo cual, junto con permitir la continuidad de servicio de manera eficiente y eficaz, buscan imprimir el sello tecnológico de esta Casa de Estudios estatal. Lo anterior ha hecho que nuestra institución reconvierta de manera escalonada y sostenida cada uno de los procesos pertinente a la modalidad de tramitación electrónica, de conformidad a su regulación contenida principalmente en las leyes N° 19.799 y 19.880.

4.- Que, en tal sentido, la Universidad se encuentra trabajando con firmas electrónicas, definida en la ley N° 19.799 como "cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor".

5.- Que la firma electrónica puede ser de dos clases: avanzada y simple: la primera, de acuerdo con el mismo cuerpo legal citado *supra*, es "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, permitiendo la detección posterior de cualquier modificación, verificando la identidad del titular e impidiendo que desconozca la integridad del documento y su autoría y también con firma electrónica avanzada en los documentos que legalmente la requieran. Esta clase de firma es certificada por un prestador acreditado en la Subsecretaría de Economía y se utiliza en aquellos documentos que tienen la calidad de instrumentos públicos

6.- Que, como contrapartida de lo anterior, la firma electrónica simple es aquel sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor, pero que no se encuentra certificada por las entidades registradas en la secretaría de Estado señalada.

7.- Que, sin perjuicio de lo anterior, una gran mayoría de los documentos internos de la Universidad, requieren de firma electrónica simple, por ser un tipo de firma que tiene calidad de refrendación, validación, visto bueno de circunstancias y procesos consignados en los instrumentos de tramitación.

8.- Que la Universidad cuenta con los medios que permitan certificar, al menos formalmente, al autor, tales como emisión de código de barra o certificado digital que sean técnicamente válidos, esto es, creados por la unidad operativa y formalizados por el ministro de fe de la Corporación.

9.- Que la emisión de certificados con la característica de firma electrónica simple debe cumplir con la normativa que rige esta actividad, como el periodo de vigencia, caducidad, lista de revocación y otros.

10.- Que debe existir una unidad técnica que emita dichos certificados y otra que la valide administrativamente, siendo éstas la Dirección de Sistemas y Servicios de Informática, unidad emisora, y Secretaría General quien lo valide, por tanto.

RESUELVO:

Apruébese el INSTRUCTIVO DE CERTIFICACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA SIMPLE EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL de la Universidad Tecnológica Metropolitana, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 1.- *Ámbito de aplicación.* El siguiente instructivo será aplicable en la tramitación de los documentos que se generen en los procesos de la Universidad Tecnológica Metropolitana y que requieran firma electrónica simple.

Para aquellos documentos que requieran firma electrónica avanzada, se deberá estar a lo dispuesto en la Ley N° 19.799, su reglamento, y cualquier otra normativa vigente en el ordenamiento jurídico que resulte aplicable.

Artículo 2.- *Firma electrónica.* Se entenderá por firma electrónica lo dispuesto en el artículo 2 letra f) de la Ley N° 19.799, esto es, cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor.

Artículo 3.- *Forma de autenticarse en los servicios informáticos institucionales.* La única forma de autenticarse válidamente dentro de los servicios y sistemas de la Universidad, será a través de las plataformas digitales que se han dispuesto para la comunidad, a través de la Dirección de Sistemas y Servicios de Informática.

Para estos efectos, será conocido como "Pasaporte UTEM".

Artículo 4.- *Emisión de certificado digital interno.* Para efectos de realizar la firma electrónica simple en documentos que no tengan la calidad de instrumento público, la Universidad emitirá certificados y/o códigos de barra, que tendrán por finalidad autenticar el documento firmado, teniendo como base de uso dichos certificados o códigos, los que podrán ser validados con servicios informáticos disponibles para la comunidad.

Artículo 5.- *Facultad de exigir firma electrónica simple.* La potestad de exigir que un documento cuente con la firma electrónica simple, será de cada jefatura, quien, a su vez, deberá velar que el personal a su cargo cuente con los medios para hacerlo.

El jefe deberá dirigir petición formal a la Dirección de Sistemas y Servicios de Informática, con indicación expresa de los funcionarios que requerirán de la firma electrónica simple por la vía de un certificado digital.

Artículo 6.- *Emisión formal del certificado y entrega.* La creación de certificados para la operación, disposición y resguardo de la plataforma de firma electrónica simple estará a cargo de la Dirección de Sistemas y Servicios de Informática, quien será responsable de los aspectos operativos.

Una vez creados, los certificados serán entregados formalmente por algún medio electrónico al Secretario General, quien, en su calidad de ministro de fe, validará su entrega al usuario, junto con las condiciones de su uso.

Artículo 7. *Responsabilidad del uso de la firma electrónica simple.* Cada funcionario será responsable de darle un correcto uso a su firma electrónica simple. Además, deberán procurar no entregar a terceros los datos que permitan su utilización por parte de éstos.

RPL

Queda estrictamente prohibido la delegación de firma electrónica simple sin que medie un acto administrativo previo que así lo autorice.

Artículo 8.- *Obligatoriedad del presente instructivo.* Una vez definida la utilización de este procedimiento, la gestión documental de conformidad a estas reglas es obligatoria, a través de los sistemas de información definidos para tales efectos por la Dirección de Sistemas y Servicios de Informática, salvo que la autoridad pertinente, por motivo de fuerza mayor disponga lo contrario. En estos casos, se podrán utilizar sistemas alternativos, que se encuentren validados por la Dirección de Sistemas y Servicios de Informática.

RPL

Anótese, Comuníquese y Regístrese.

pbr

DISTRIBUCION:

RECTORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

Departamento de Desarrollo Estratégico

Departamento de Autoevaluación y Análisis

Departamento de Sistemas de Servicios de Informática - SISEI

DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

GABINETE DE RECTORÍA

Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos

Programa de Fomento a la Investigación, Desarrollo e Innovación y Creación (PIDi)

Programa de Sustentabilidad

DIRECCIÓN JURÍDICA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO

Programa de Prospectiva e Innovación Tecnológica - PROTEINLAB

DIRECCIÓN DE RELACIONES ESTUDIANTILES

Servicio de Bienestar Estudiantil

Servicio de Educación Física, Deportes y Recreación

Servicio de Salud Estudiantil - SESAES

Oficina de Denuncia

DIRECCIÓN GENERAL DE DOCENCIA

SECRETARIAS DE ESTUDIOS (3)

SISTEMA DE BIBLIOTECAS (5)

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

Programa de Políticas Públicas - PEPP

Departamento de Contabilidad y Gestión Financiera

Departamento de Economía, Recursos Naturales y Comercio Internacional.

Departamento de Estadística y Econometría

Departamento de Gestión de la Información

Departamento de Gestión Organizacional

Escuela de Contadores Auditores

Escuela de Bibliotecología

Escuela de Administración

Escuela de Comercio Internacional

Escuela de Ingeniería Comercial

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Programa de Competencias Laborales

Programa: Centro de Ensayos e Investigaciones de Materiales - CENIM

Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente

Departamento de Ciencias de la Construcción

Departamento de Planificación y Ordenamiento Territorial

Escuela de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente

Escuela de Construcción Civil

Escuela de Arquitectura

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías Agroindustriales - CEDETAI

Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías para el Medio Ambiente - CEDETEMA

Departamento de Química

Departamento de Matemáticas

Departamento de Física

Departamento de Biotecnología

Escuela de Química

Escuela de Industria Alimentaria y Biotecnología

FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

Programa: Centro de Desarrollo Social - CEDESOC

Programa: Centro de Familia y Comunidad - CEFACOM

Programa Centro de Cartografía Táctil

Departamento de Diseño

Departamento de Cartografía

Departamento de Trabajo Social

Departamento de Humanidades

Escuela de Diseño
Escuela de Cartografía
Escuela de Trabajo Social
FACULTAD DE INGENIERIA
Departamento de Informática y Computación
Departamento de Industria
Departamento de Electricidad
Departamento de Mecánica
Escuela de Informática
Escuela de Industria
Escuela de Mecánica
Escuela de Electrónica
Escuela de Geomensura
Escuela de Transporte y Tránsito
Programa Tecnológico del Envase – PROTEN
UTEM-VIRTUAL
PIDI
ESCUELA DE POSTGRADO
VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN
DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÍTULOS
Editorial
Desarrollo Cultural
VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de Desarrollo y Gestión de Personas
Departamento de Obras y Servicios Generales
Departamento de Abastecimiento
Unidad de Bodega
Unidad de Inventario
Jefe de Campus Área Central
Jefe de Campus Providencia
Jefe de Campus Macul
DIRECCIÓN DE FINANZAS
Departamento de Contabilidad
Departamento de Aranceles
Departamento de Administración de Fondos
Unidad de Estudios
Departamento de Cobranza
UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO
SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
Dirección de Investigación
Dirección de Escuela de Postgrado
ANFUTEM
ANFUTEM 2.0
AFAUTEM
SECRETARÍA GENERAL
Unidad de Títulos y Grados
Unidad de Archivo Institucional
Oficina General de Partes
CONTRALORÍA INTERNA
Departamento de Control de Legalidad
Departamento de Auditoría Interna

RPL

PCT

PCT

----- Forwarded message -----

De: **Luis Lara** <llara@utem.cl>

Date: jue., 26 mar. 2020 a las 22:59

Subject: Solicita pronunciamiento referente a emisión de proceso de emisión de Certificados o códigos de barra para firma electrónica simple.

To: Pablo Cañon Thomas <pcanon@utem.cl>

Cc: Dieter Koch Zuñiga <dkoch@utem.cl>, Roberto Pereira Leon

<robertopereira@utem.cl>, Gustavo Anabalón Gonzalez

<ganabalon@utem.cl>, Felipe Saez <fsaez@utem.cl>, Patricio Bastias

Roman <pbastias@utem.cl>

Estimado Director Jurídico , hemos recibido una solicitud para emitir un certificado de firma simple del Vicerrector de Administración y Finanzas; al respecto quiero hacer la siguiente consideración.

1.- Sisei se encuentra desarrollando un sistema de tramitación de documentos, que se encargará del proceso completo de una solicitud desde el emisor , pasando por el Dpto de Abastecimiento, Control Presupuestario, Vicerrector, Dirección Jurídica, Contraloría, Gabinete , Secretaría General, Rector; todo en formato de documentos electrónicos.

2.- Por otro lado, que en el sistema fluirán documentos que están sujetos a lo que indica la ley 19799 " Los actos, contratos y documentos de los órganos del Estado, suscritos mediante firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los expedidos por escrito y en soporte de papel. Con todo, para que tengan la calidad de instrumento público o surtan los efectos propios de éste, deberán suscribirse mediante firma electrónica avanzada."

3.-Que por otra parte , una gran mayoría de los documentos requiere Firma Electrónica Simple, por no tener la calidad de instrumento,o por ser un tipo de firma que tiene calidad de refrendación, validación , visto bueno, "mosca", que es parte de un documento por ende lo que requiere es que cumpla con la definición que indica la ley 19799 en su art 2 "cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor"

4.- Que una forma de identificar al menos formalmente al autor, son los medios que permiten ser certificados por un tercero interno o externo , tales como emisión de código de barra o certificado digital técnicamente válido.

5.- Que la emisión de certificados con la característica de firma simple igual deben cumplir con cierta normativa, como el periodo de vigencia, caducidad, lista de revocación y otros .

6.-Que el uso de los certificados no debe interferir en el desarrollo del sistema de tramitación , en el entendido que las Unidades una vez vigente lo utilizarán.

7.- Que para este periodo servirá para incorporarla a una serie de documentos tipo memo, documentos escaneados, de circulación interna, entre otros

8.-Que debe existir una unidad técnica que emita dichos certificados y otra que la valide administrativamente, permitiéndome sugerir que sea Sisei quien lo emita y Secretaría General quien lo valide.

Envío para su pronunciamiento jurídico, el presente correo para proponer a la autoridad un procedimiento de emisión de certificados técnicamente válidos o emisión de códigos de barra, con un proceso de certificación para que puedan ser utilizados en documentos que requieran la calidad de Firma Simple o en firmas que requieren ser incorporadas a documentos como validación , refrendación, VB o "mosca"

Esto es sugerir la dictación de una resolución para tales efectos y así permitir atender la solicitud del Vicerrector como otras , la que me parece que tiene mérito y es factible técnicamente, esperando su pronunciamiento jurídico en base a las consideraciones planteadas.

Atte.,
Luis Lara Plaza
Director SISEI

