

UNIVERSIDAD DE TALCA  
RECTORÍA



APRUEBA REGLAMENTO DE USO DE FIRMA  
ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE  
TALCA.

TALCA, 24 AGO. 2021

N° 1057

VISTOS:

Lo dispuesto en los Decretos con Fuerza de Ley N°s 36 y 152 de 1981, del Ministerio de Educación, las atribuciones que me confiere el Decreto Supremo N°160 de 2018, del Ministerio de Educación; la ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, la ley N° 21.094, sobre universidades estatales; el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 del año 2005 del Ministerio de Hacienda, que contiene el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado; la ley N°19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de órganos de la Administración del Estado; la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y su reglamento contenido en el decreto N°181 de 2002 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2020 que establece normas de aplicación del artículo 1° de la Ley N° 21.180; y las resoluciones N° 6 y 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

a) Que, la ley N° 21.180 publicada en noviembre de 2019, aborda explícitamente la transformación digital del Estado, al modificar la ley N° 19880, y expresar que "todo procedimiento administrativo deberá expresarse a través de los medios electrónicos establecidos por la ley".

b) Que, el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 2020, publicado el 6 de abril de 2021 establece normas de aplicación del artículo 1° de la Ley N° 21.180 trazando la ruta y alcance de la transformación digital del estado.

c) Que, la Ley N° 19.799 de 2002, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma; en su Título II artículo 6 aborda el uso de firma electrónica respecto de los órganos de la Administración Pública.

d) Que, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 19.880 y los artículos 6° y 7° de la Ley N° 19.799, se concluye que todos los actos ejecutados dentro del ámbito de competencia de la Universidad, pueden ser suscritos por firma electrónica, esto, en razón de que no se advierte una exigencia expresa de que determinados documentos deben constar en formato papel.

e) Que, el artículo 39 Reglamento Ley N° 19.799 señala que siempre requerirán firma digital avanzada: "*los actos administrativos, formalizados por medio de documentos electrónicos y que consten en decretos o resoluciones, en acuerdos de órganos colegiados, así como la celebración de contratos, la emisión de cualquier otro documento que exprese la voluntad de un órgano o servicio público de la Administración del Estado en ejercicio de sus potestades legales 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.*"

f) Que, mediante R.U. N° 1297 del 5 de octubre de 2020 se formalizó el convenio de firma electrónica avanzada para funcionarios y autoridades entre el Ministerio Secretaría General de la República y la Universidad de Talca. Mediante este convenio, la Universidad adquiere la categoría de Autoridad Certificadora Intermedia, en la que confían uno o más usuarios para crear y asignar certificados de firma electrónica avanzada.

g) Que, existe la necesidad de contar con un instrumento que regule el uso de la firma electrónica en general y el uso de la firma electrónica avanzada al interior de la institución.

h) Que, mediante correo electrónico institucional de fecha 19 de agosto de 2021, el Vicerrector de Gestión Económica y Administración ha solicitado al Rector autorizar propuesta de reglamento de uso de firma electrónica visación que mediera por la misma vía y con fecha 19 de agosto de 2021.

### **RESUELVO:**

1.- **APRUÉBESE**, el siguiente reglamento de uso de firma electrónica en la Universidad de Talca:

#### *Artículo 1: Definiciones*

Firma electrónica simple: cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor.

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

#### *Artículo 2: Uso de firma electrónica*

Los funcionarios de nuestra Casa de Estudios podrán utilizar la firma electrónica para todos los efectos definidos por la institución, y particularmente para los actos administrativos y/o documentos internos y/o externos de comunicación, en otros; pues la validez como medio alternativo a la firma en papel está otorgada por ley. Esto es así con mayor certidumbre, en el caso de la firma electrónica avanzada, toda vez que ha sido certificada para el uso exclusivo de su titular.

#### *Artículo 3: Medios electrónicos válidos como firma electrónica simple*

Los medios electrónicos institucionales oficiales aceptables como firma electrónica simple y que tendrán validez equivalente a memorándum y oficio interno serán:

- El correo electrónico.
- Documentos en papel firmados y escaneados, remitidos por correo electrónico.
- Las plataformas institucionales tales como: ERP SAP, Success Factors, SCADA, SGC, SGI, MS Teams, MS Planner MS Office 365, MS Power Platform, y cualquier otra que requiera acceso mediante usuario y contraseña, incluido el uso de clave única del Gobierno de Chile y que registre la fecha de cada actuación.

#### *Artículo 3: Sistema institucional para firma electrónica avanzada*

Los actos administrativos, formalizados por medio de documentos electrónicos y que consten en decretos o resoluciones universitarias, en acuerdos de nuestros órganos colegiados, así como la celebración de

contratos, la emisión de cualquier otro documento que exprese la voluntad de la Universidad de Talca, en ejercicio de sus potestades legales 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.

Todo funcionario podrá hacer uso de la firma electrónica avanzada independiente del certificador y el software o hardware que sea utilizado, los que deben cumplir con la legislación vigente. No obstante, con el fin de dar cumplimiento al debido resguardo de la documentación conforme al artículo N° 42 del Reglamento de la ley N° 19.799, se ha dispuesto institucionalmente de un sistema de firma electrónica avanzada y repositorio o archivo electrónico. Este sistema está compuesto por las siguientes partes:

- a) Plataforma de gobierno: de acuerdo con el convenio suscrito con MINSSEGPRES, las autoridades o funcionarios, a través de la plataforma, podrán solicitar, emitir, revocar y gestionar los certificados de firma electrónica. La certificación de la firma electrónica propiamente tal es realizada por la persona que actúa como ministro de fe institucional a cargo de la Secretaría General. Asimismo MINSSEGPRES proporciona un repositorio de firmas con todos los requisitos técnicos y administrativos exigidos por la ley N° 19.799 y su Reglamento. Los certificados de firma electrónica que se emitan para los funcionarios de la Universidad de Talca serán resguardados en este repositorio, el cual llevará un registro trazable de las operaciones efectuadas mediante firma electrónica.
- b) Aplicación flujo de firmas: sistema informático institucional desarrollado en la plataforma MS Power automate que permite a los usuarios integrar flujos de trabajo electrónico o en papel con el uso de firma electrónica avanzada. La aplicación se integra con el repositorio de certificados de firma electrónico del gobierno para ejecutar el proceso de firma y con el archivo electrónico institucional de documentos firmados. El funcionamiento de la aplicación se describe en el anexo I, sobre “Paso a paso para el uso de firma electrónica avanzada”.
- c) Archivo electrónico: Consiste en dos bases de datos independientes y seguras, de acuerdo a los requerimientos técnicos del Reglamento de la ley N° 19.799. En éstas se guardarán los documentos firmados, los que podrán ser verificados mediante clave. Una base de datos es MS Sharepoint en la nube, y la otra es servidor local institucional.

#### *Artículo 4: Responsabilidades*

El Encargado de la Oficina de Transformación Digital Administrativa (OTDA) será responsable del correcto funcionamiento del sistema institucional para la firma electrónica avanzada, así como también de la actualización de ésta y la incorporación de funcionarios informados por la Dirección de Personas. Cabe señalar, que el funcionario aludido se encuentra en pleno conocimiento de su responsabilidad y que dicha función ha quedado estipulada dentro de las funciones del cargo.

El Director (a) de la Dirección de Personas o en quien delegue la función será responsable de remitir oportunamente los cambios de funcionarios que requieran firma a la OTDA para la correspondiente gestión de certificados de firma electrónica.

La Secretaría General será la encargada de validar los certificados que requieran ser emitidos, en el sistema de firmas electrónicas que provee el estado para las instituciones públicas, en la plataforma web gov.digital.

Los funcionarios firmantes serán responsables del adecuado uso de la firma electrónica y, podrán hacer uso de medios distintos al sistema institucional para firma electrónica avanzada en casos fundados como imprevistos y urgentes. Sin embargo, serán responsables de remitir a la OTDA los documentos firmados para ser almacenados en el archivo electrónico institucional.

2-. **DÉJASE CONSTANCIA**, que el procedimiento que regula las firmas electrónicas en la Universidad de Talca, comenzará a regir el día lunes siguiente hábil, a la total tramitación del presente acto administrativo.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**



*[Handwritten signature]*  
SABEL HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ  
SECRETARIA GENERAL

*[Handwritten signature]*  
ÁLVARO ROJAS MARÍN  
RECTOR



CTF/MGB/mcs  
*[Handwritten signature]*

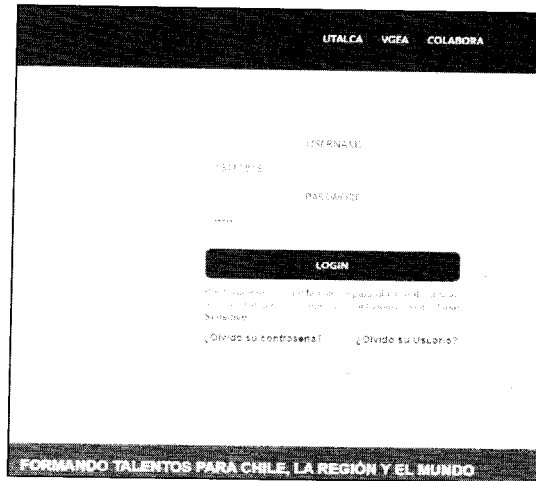
UNIVERSIDAD DE TALCA  
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO  
25 AGO. 2021  
CON FECHA

# Anexo N°1

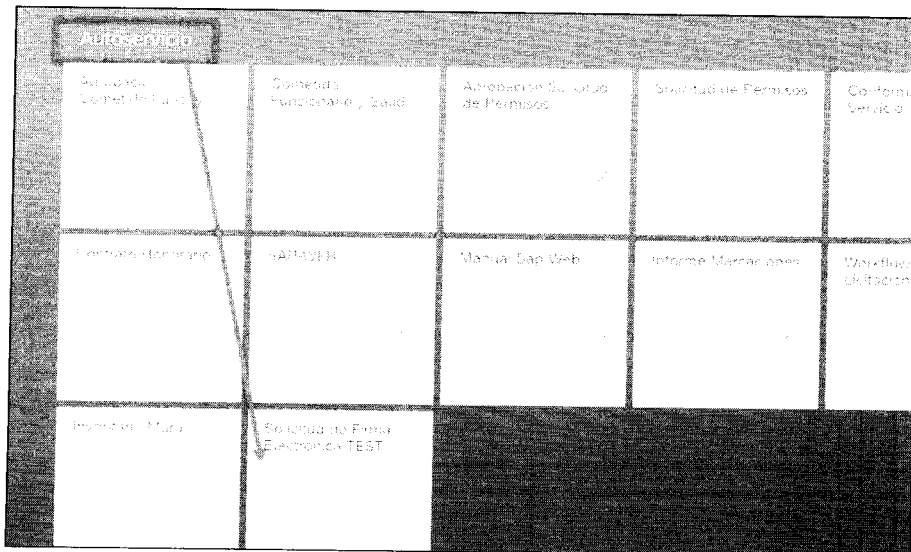
## Paso a paso para el uso de firma electrónica avanzada

### Parte 1: ¿Cómo subir el documento que requiero firmar?

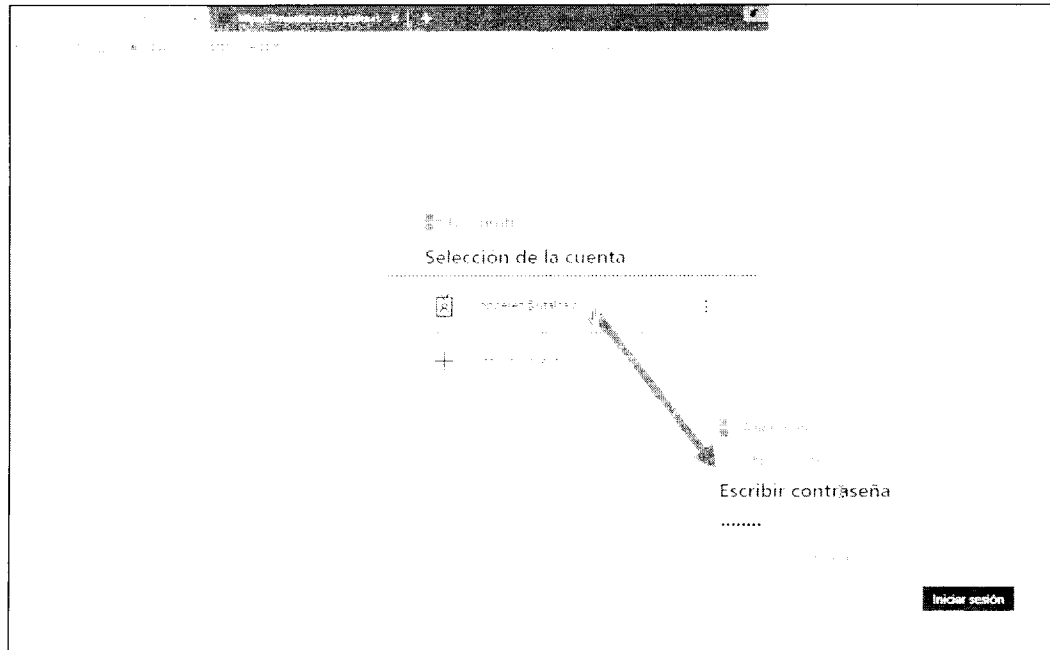
1. Ingrese a la plataforma Success Factor y autentíquese con su usuario y clave.



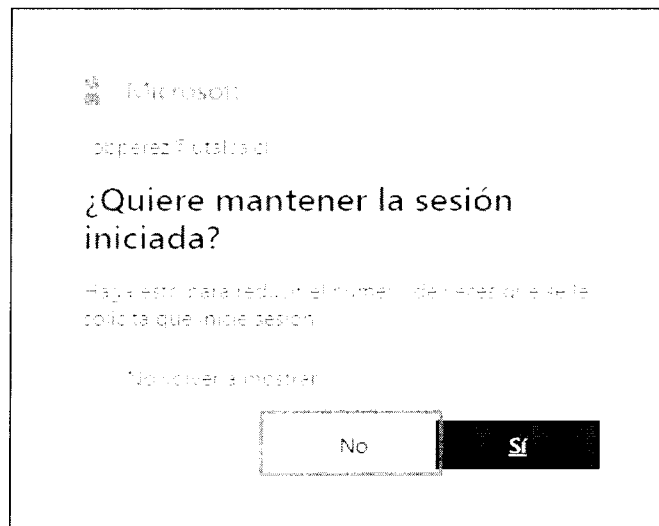
2. Diríjase a la sección autoservicio y seleccione la casilla “Solicitud de Firma electrónica TEST”



3. Autentíquese con su usuario y clave del correo institucional.



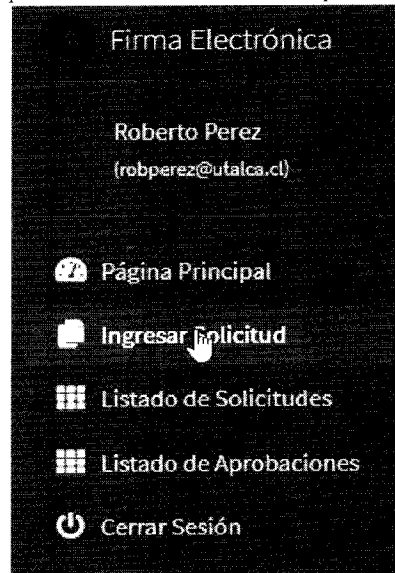
4. El sistema le consultará si quiere mantener la sesión iniciada, por la seguridad de la información le recomendamos seleccionar la opción NO.



5. Una vez adentro de la plataforma podrá ver la sección de sus solicitudes y aprobaciones según su rol dentro del proceso.



6. En el menú de la izquierda podrá encontrar la sección para “ingresar solicitud”



- Una vez seleccionada la opción “ingresar solicitud” se desplegará el formulario para el ingreso del documento a firmar.

The screenshot shows the 'Firma Electrónica' interface. On the left is a dark sidebar with the user profile 'Roberto Perez' and navigation options: 'Página Principal', 'Ingresar Solicitud' (highlighted), 'Listado de Solicitudes', 'Listado de Aprobaciones', and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'Ingresar Solicitud' and contains a 'Formulario Ingreso' section with the following fields:

- Categoría:** A dropdown menu with 'Resolución de Facultad' selected.
- Asunto:** A text input field containing 'Resolución de Beca de Alumno Ayudante'.
- Cantidad de Firmantes:** A dropdown menu with '2' selected.
- Lista de Firmantes:** A table with columns 'Cargo', 'Nombre', 'Email Correo', and 'Tipo Firma'. It contains two entries: 'Secretario de Facultad' and 'Decano'.
- Fecha Solicitud:** A date input field with '11/08/2023' entered.
- Ingresada Por:** A text input field with 'Roberto Perez' entered.

- En primer lugar debe seleccionar la categoría de documento a firmar, para este ejemplo usaremos la categoría “Resolución de Facultad”

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Ingresar Solicitud' form. The 'Categoría' dropdown is highlighted, showing the selected option 'Resolución de Facultad'.

- Luego selecciono la cantidad de firmantes, según corresponda. Para este ejemplo firmaremos una resolución de beca de alumno ayudante, la que requiere de 2 firmantes (Secretario de Facultad y Decano).

This is a close-up view of the 'Cantidad de Firmantes' and 'Lista de Firmantes' sections. The 'Cantidad de Firmantes' dropdown is set to '2'. The 'Lista de Firmantes' table is as follows:

| Cargo                  | Nombre        | Email Correo             | Tipo Firma             |
|------------------------|---------------|--------------------------|------------------------|
| Secretario de Facultad | Roberto Perez | robertoperez@unlp.edu.ar | Secretario de Facultad |
| Decano                 | Roberto Perez | robertoperez@unlp.edu.ar | Decano                 |

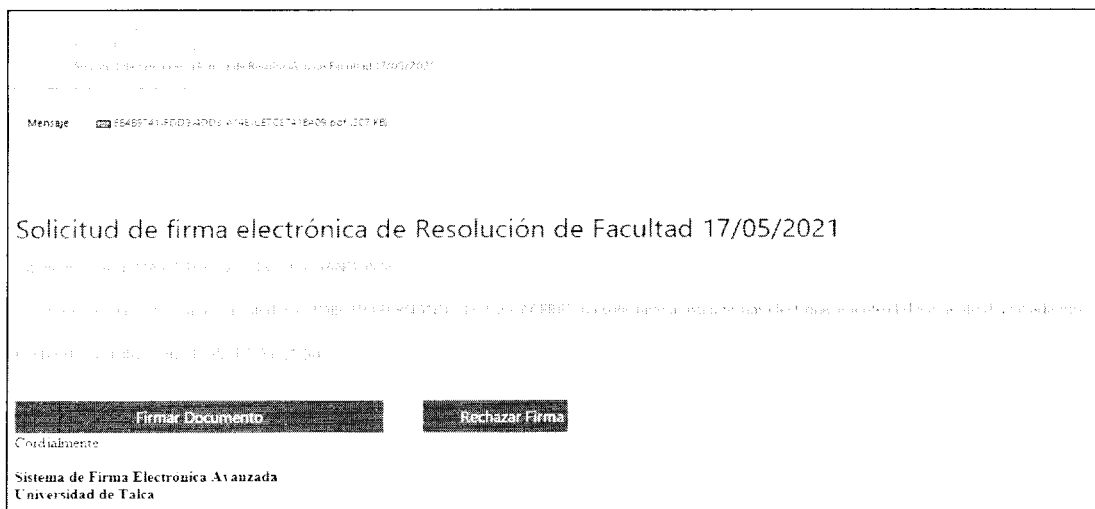
Below the table, the 'Fecha Solicitud' is '11/08/2023' and 'Ingresada Por' is 'Roberto Perez'.



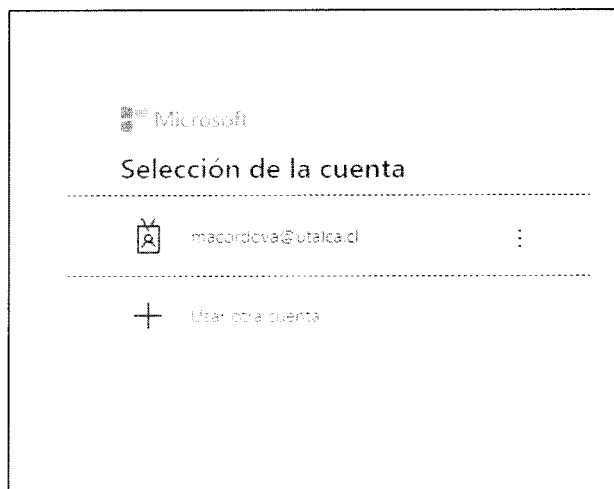


## Parte 2: ¿Cómo firmar el documento?

13. El primer firmante recibirá un correo con la solicitud de firma del documento, debiendo presionar la opción firmar documento para acceder a la plataforma de firma.



14. Luego de ello deberá, al igual que el solicitante, autenticarse con su usuario y clave del correo institucional. El sistema le consultará si quiere mantener la sesión iniciada, por la seguridad de la información le recomendamos seleccionar la opción NO.

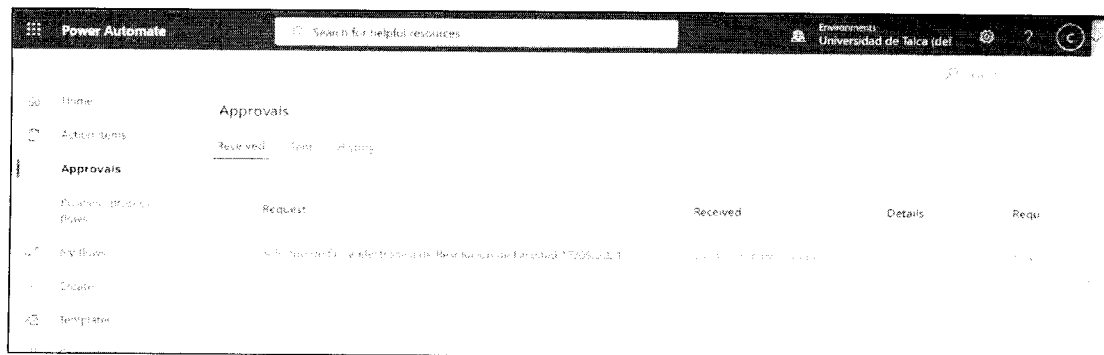




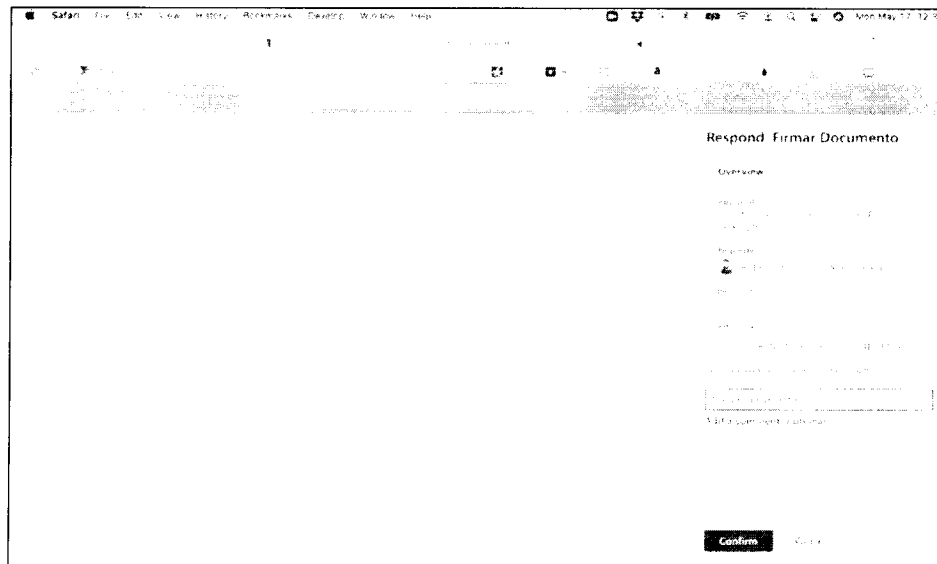
17. Si el firmante uno aprueba la firma, el segundo firmante recibirá igualmente un correo con la solicitud de firma del documento, debiendo presionar la opción firmar documento para acceder a la plataforma de firma.



18. Una vez en la plataforma podrá visualizar la o las solicitudes pendientes de firma.



19. Debe ingresar a la solicitud y podrá ver el detalle de los antecedentes de la solicitud, así como también el documento a firmar. En este paso del proceso podrá confirmar, para firmar y cancelar, para rechazar. Cabe destacar que de rechazar la firma del documento el flujo se da por finalizado.



20. Una vez firmado el documento por todos los firmantes seleccionados el solicitante recibirá un correo con el documento tramitado.

**Vistos**

Las facultades que me confiere la Resolución Universitaria N°407 de 1999, que tiene el Reglamento de Beneficios Estudiantiles, la Resolución N°520 de 1996, y sus modificaciones de la Contraloría General de la República, la Resolución N°1900 de 2013, el nuevo Reglamento de Becas y Ayudas Estudiantiles, la Resolución N°069 del 2020, que "Fija valores de la Beca Alumno Ayudante para el año 2020" y las facultades que me confiere la F.U. N°556 del 6 de mayo de 2020 que Asigna Funciones de Encargado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales y los antecedentes adjuntos.

**CONSIDERANDO**

a) La carta de la Directora de la Escuela de Derecho Campus Santiago, Prof. Ma. Soledad Jofré, recibida el 11 de mayo de 2021, en la que solicita se gestione la resolución respectiva.


b) Lo indicado por la Directora del Departamento de Registro Académico, Dra. Ana Lucía San Martín, el 27 de octubre de 2020, de acuerdo con la Ordenanza de Procedimiento Estudiantil contenida en el Art. 51 letra c) de la R.U. N°1900 del 2013.

c) El mérito de los antecedentes curriculares de los estudiantes de la carrera de Derecho, Campus Santiago.

**RESUELVO**

\* **CONCEDER** la Beca Alumno Ayudante a los estudiantes de la Escuela de Derecho, Campus Santiago, en el monto que se indica a continuación:

| Modista   | Profesor     | Nombre                          | Rut          | Matrícula  | Banco                 |
|-----------|--------------|---------------------------------|--------------|------------|-----------------------|
| Protonoma | Javier Bañán | María Teresa Córdoba<br>Córdova | 18.799.796-K | 2017418154 | Fisisco<br>Cuenta Rut |


 Fecha de emisión: 15/05/2021 12:21:34  
 Código documento: 1872000146E1D44CFD46E610F774437A5EE  
 URL de verificación: [https://xms.electronica.uchile.cl/verificacion\\_test.php?guid=1872000146E1D44CFD46E610F774437A5EE](https://xms.electronica.uchile.cl/verificacion_test.php?guid=1872000146E1D44CFD46E610F774437A5EE)  
 Este documento implementa Firma Electrónica Avanzada.