

REGLAMENTO DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA

DECRETO EJECUTIVO N° _____

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO

- I. Que por Decreto Legislativo Número 133 de fecha uno de octubre de dos mil quince, publicado en el Diario Oficial Número 196, Tomo 409, del día veintiséis de mes y año en referencia, fue emitida la Ley de Firma Electrónica;
- II. Que son objeto de la precitada Ley el equiparar la firma electrónica simple y firma electrónica certificada con la firma autógrafa; otorgar y reconocer eficacia y valor jurídico a la firma electrónica certificada, a los mensajes de datos y a toda información en formato electrónico que se encuentren suscritos con una firma electrónica certificada; así como regular y fiscalizar lo relativo a los proveedores de servicios de certificación electrónica y proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos;
- III. Que con la finalidad de facilitar la aplicación de la Ley de Firma Electrónica y dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 68 de la misma es necesario emitir el Reglamento correspondiente.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA

TITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la aplicación y desarrollo de las disposiciones establecidas en la Ley de Firma Electrónica.

Art. 2. Definiciones

Para la aplicación del presente reglamento se entenderá por:

Declaración de las prácticas de certificación: Manifestación que hace un proveedor de servicios de certificación, con el fin de definir los criterios que utiliza para generar y administrar los certificados electrónicos, los servicios que ofrece y sus limitaciones, así como las obligaciones a que se compromete a cumplir en relación con la gestión de los datos de creación y verificación de firma y de certificados electrónicos.

Declaración de prácticas de almacenamiento tecnológico. Manifestación que hace un proveedor de servicios de almacenamiento tecnológico de documentos, con el fin de definir los criterios que utiliza para generar y/o almacenar documentos electrónicos, los servicios que ofrece y sus limitaciones, así como las obligaciones que se compromete a cumplir en relación con la gestión de los documentos tecnológicamente almacenados.

Registro: Registro Público de los Proveedores de Servicios

Firmante: Usuarios de Certificados Electrónicos.

Proveedores de Servicios: Proveedores de Servicios de Certificación y Proveedores de Servicios de Almacenamiento de Documentos Electrónicos.

Sellado de tiempo o fechado electrónico: conjunto de datos en forma electrónica, utilizados como medio para vincular inequívocamente la existencia de un documento a un instante de tiempo y constatar el momento en que se ha efectuado una actuación sobre otros datos electrónicos a los que están asociado.

Art. 3 Ámbito de aplicación

El presente Reglamento será de aplicación y de obligatorio cumplimiento para los particulares, servidores públicos, los proveedores de servicios de certificación y almacenamiento de documentos electrónicos, públicos y privados, así como la Unidad de Firma Electrónica, en adelante llamada la Unidad.

Las normas técnicas, los reglamentos técnicos que se emitan por la Unidad para la aplicación del presente documento y de la Ley, son de obligatorio cumplimiento para los proveedores acreditados de servicios objeto de la Ley de Firma Electrónica, en adelante denominada Ley.

TITULO II

DE LA ENTIDAD ACREDITADORA

CAPITULO I

DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Artículo 4.- Requisitos para ser el Encargado de la Unidad de Firma Electrónica

El encargado de la Unidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser salvadoreño;
- b) De reconocida honorabilidad;
- c) De notoria competencia para el ejercicio del cargo;
- d) Contar con amplio conocimiento técnico y experiencia en la materia;
- e) No tener conflictos de interés con lo regulado en la Ley y este Reglamento.

Artículo 5. Normas y Reglamentos Técnicos

La Unidad con el objeto de elaborar, fijar o modificar las normas y reglamentos, únicamente de carácter técnico, establecidas por este Reglamento, lo realizará en coordinación con el Organismo Salvadoreño de Reglamentación Técnica (OSARTEC) y el Organismo Salvadoreño de Normalización (OSN) tomando en cuenta los estándares o prácticas internacionalmente aceptadas para la prestación de los servicios objetos de estas normas o reglamentos.

La Unidad convocará a los precitados organismos para establecer la metodología a emplear para dichos fines.

Los actos administrativos que impliquen la modificación de normas y reglamentos técnicos para la prestación de servicios establecerán los plazos en los cuales un proveedor acreditado de servicios deberá adecuarse a las mismas.

Dichas modificaciones deberán ser notificadas a los proveedores de servicios acreditados, en un máximo de tres días hábiles posteriores a su modificación, por la vía que estos hubieran designado, debiendo entenderse de obligatorio cumplimiento a partir de la fecha de notificación.

Artículo 6. Facultad de Control y Vigilancia

La Unidad ejercerá las facultades de control y vigilancia sobre los proveedores de los servicios objeto de la Ley que han sido acreditados, y a tal efecto, velará porque los requisitos que se observaron al momento de otorgarse la acreditación y las obligaciones que impone la Ley, este Reglamento, las normas y reglamentos técnicos, se cumplan permanentemente.

Las facultades de control y vigilancia, comprenden tanto inspecciones ordinarias como auditorías, las cuales podrán realizarse sin previo aviso. Las inspecciones ordinarias consisten en la facultad de practicar por lo menos

una visita anual a las instalaciones del prestador acreditado de servicios, y requerir como mínimo de forma semestral, información sobre el desarrollo de la actividad. Las auditorías, serán practicadas de oficio o por denuncia sobre la prestación del servicio, ordenada por el Encargado de la Unidad.

Las inspecciones y auditorías podrán ser practicadas por medio de funcionarios o peritos especialmente contratados, habilitados y nombrados para estos fines, los que en el ejercicio de sus funciones podrán requerir al proveedor de servicios información adicional, directamente relacionada con la actividad que desarrolla, a la proporcionada por él.

La Unidad, podrá requerir a los proveedores de los servicios, el acceso directo a todos los datos, informes o documentos sobre sus operaciones por los medios y la forma que ésta defina. Cuando lo estime conveniente, la Unidad podrá requerir el acceso directo en tiempo real a sistemas de información de los Proveedores. En aquellos casos en que la Unidad encuentre que el Proveedor ha publicado información que no refleja su situación real, deberá requerirle la publicación de información debidamente corregida.

La información solicitada por la Unidad, deberá ser proporcionada dentro del plazo de cinco días hábiles, contado desde la fecha de la solicitud, el cual podrá prorrogarse a requerimiento justificado del proveedor de servicios, por una sola vez, por un período de 10 días.

Artículo 7. Denuncias

Cualquier persona que tenga conocimiento de incumplimientos a la Ley, a este Reglamento, normas y reglamentos técnicos podrá denunciarlos ante la Unidad, a fin de que se comience una indagación. La denuncia podrá presentarse en forma escrita, o por medios electrónicos que sean idóneos, debiendo contener al menos:

- a) La identificación y datos generales del denunciante;
- b) La identificación y datos generales del proveedor de servicios;
- c) Una descripción de los hechos denunciados;

Con base en esta denuncia, la Unidad investigará sobre los hechos y tomará las medidas administrativas correspondientes.

Artículo 8. Cálculo de la Fianza

Para la acreditación, el monto de la fianza ascenderá al cinco por ciento - 5 % - del activo de los solicitantes, en ningún caso, ésta podrá ser mayor a dos mil salarios mínimos del sector comercio y servicios.

Para la renovación, el monto de la fianza será el veinte por ciento - 20%- del valor total de los contratos suscritos con sus usuarios, y no podrá ser menor a la fianza establecida de manera previa a su acreditación. Este monto podrá ser aumentado cuando la Unidad determine el incumplimiento de obligaciones establecidas para la realización de su actividad, o el incremento del riesgo.

Artículo 9. Requisitos de la Fianza

La Fianza deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser expedida por una entidad autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, a nombre del Estado de El Salvador en el ramo de Economía,
- b) Cubrir todos los perjuicios contractuales y daños o perjuicios que se le generen a los firmantes y terceros de buena fe,
- c) Incluir una cláusula que obligue a la entidad afianzadora a informar a la Unidad, la terminación anticipada del contrato o sus modificaciones.

CAPITULO II DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 10. Miembros del Comité Técnico Consultivo

Para la elección de los representantes titulares y suplentes del Comité Técnico Consultivo descritos en las letras f), g) y h) del Art. 38 de la Ley, el Ministerio de Economía hará una convocatoria al menos en un periódico de circulación nacional, y en el sitio web de este.

El procedimiento para la elección incluirá como mínimo los siguientes pasos:

- 1) Verificación previa de los documentos de los representantes, que cumplan con las formalidades de ley, estén al día con sus obligaciones legales, fiscales, y que se encuentren debidamente acreditados;
- 2) Celebración de Asamblea General de cada sector en las instalaciones del Ministerio de Economía;
- 3) Establecimiento de Asamblea, con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de las instituciones que presenten interés del sector convocado;
- 4) El Encargado de la Unidad al inicio de la Asamblea explicará el proceso de elección de los nominados;
- 5) La elección de nominados se hará con votación abierta a mano alzada;
- 6) Validación de proceso con firma del Acta por todos los presentes y del Director de la Unidad; y,
- 7) Envío del Acta de elección de los nominados al Ministro de Economía, para que se realice el nombramiento correspondiente.

Las instituciones que participen en el proceso deberán encontrarse al día con sus obligaciones legales y fiscales.

Artículo 11. De las convocatorias a las sesiones del Comité Técnico Consultivo

El Comité, sesionará en forma ordinaria una vez cada tres meses y de forma extraordinaria en cualquier momento que se amerite. Las convocatorias a las sesiones del Comité serán realizadas con un mínimo de quince días de anticipación por el Encargado de la Unidad, y extraordinariamente con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación; podrán efectuarse por cualquiera de los siguientes medios: vía electrónica, fax o periódicos de circulación nacional, u otros que sean idóneos para tal efecto, en aquellos casos en que la convocatoria se realice por medios electrónicos se deberá de dejar constancia de recepción de esta.

Artículo 12. Quórum y votaciones

El quórum para que el Comité sesione válidamente será de la mitad más uno de los miembros, debiendo de estar presente siempre el Encargado de la Unidad.

Los acuerdos se adoptarán por el voto de la mayoría de sus miembros.

Artículo 13. Actas

El Encargado de la Unidad levantará un Acta por cada sesión, la que será firmada por todos los asistentes, y será de su responsabilidad el resguardo de las mismas.

TITULO III

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE ENTIDADES REGULADOS

Artículo 14. Requisitos para la Acreditación.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, este Reglamento, normas y reglamentos técnicos que correspondan, será evaluado por la Unidad durante el procedimiento de acreditación.

Artículo 15. Solicitud para la Acreditación.

La Unidad proporcionará a los interesados que requieran ser acreditados como proveedores de servicios objeto de la Ley, solicitud física o digital, la que contendrá como mínimo la información siguiente y documentos anexos:

- a) Datos generales de la persona jurídica solicitante, así como de su representante legal o apoderado, incluyendo copias certificadas por Notario de los documentos que acrediten la existencia legal de esta, y la que compruebe la calidad con que actúa el Representante Legal o apoderado, según el caso; asimismo deberá acompañarse de copias certificadas por Notario, del documento de identidad y Número de Identificación Tributaria (NIT) del representante legal o apoderado.
- b) Presentar las certificaciones obtenidas para el desarrollo de su actividad o servicio y certificaciones de los dispositivos que demuestren conformidad con estándares internacionales reconocidos.
- c) Los datos que permitan establecer comunicación con el prestador, incluidos el nombre de dominio de Internet y los datos de atención al público.
- d) Indicación del servicio a prestar, acompañada de la descripción de la actividad que desarrollará.
- e) Medios de notificación, debiendo señalar una dirección de correo electrónico.
- f) Comprobante de pago de las tasas de la acreditación.
- g) Solvencias tributarias, registrales, municipales, previsionales y de salud.
- h) Documentación que permita verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación señalados en el Art. 43 de la Ley, con excepción de la fianza a que hace referencia la letra d) del citado artículo.

En caso de tratarse de proveedores de servicios de certificación que utilicen infraestructura o servicios tecnológicos prestados desde el extranjero, se deberá de presentar la documentación y certificaciones requeridas con sus respectivas diligencias de traducción, y debidamente apostilladas o legalizadas por la vía consular.

Cuando la solicitud sea presentada de manera digital, la Unidad durante el procedimiento de acreditación, le requerirá físicamente al solicitante la documentación certificada notarialmente, las que tengan otras formalidades legales, o las que deban de ser confrontadas con sus originales.

Artículo 16. Trámite a la solicitud

Recibida la solicitud y anexos, la Unidad procederá a verificar los requisitos dentro de los cinco días hábiles siguientes; si encontrare observaciones las notificará al solicitante a más tardar dentro de los próximos tres días hábiles, teniendo el interesado quince días hábiles para subsanarlas.

De no subsanar lo prevenido, la solicitud será declarada inadmisibile, quedando salvo su derecho a presentar una nueva solicitud. De no encontrarse prevenciones o cuando éstas hayan sido subsanadas, se admitirá a trámite la solicitud. La Unidad procederá a un examen sobre el cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidas por la Ley, este Reglamento y los reglamentos y normativas técnicas para obtener la acreditación.

La Unidad emitirá su dictamen, dentro del plazo de 90 días contados desde la fecha de la presentación de la solicitud, dentro de este mismo plazo se hará la auditoría señalada en el Art. 44 de la Ley.

Si el dictamen fuere favorable, se emitirá Resolución que acredite al solicitante para prestar los servicios de certificación o almacenamiento de documentos electrónicos, previa presentación de la fianza a la que se hace referencia en los artículos 8 y 9 de este Reglamento.

Emitida la Resolución, el solicitante tendrá un plazo de 90 días para cumplir con los requisitos establecidos en las letras a), b) y e) del artículo 43 de la Ley. En caso que el interesado requiera la prórroga a la que se hace referencia el inciso segundo del Art. 44 de la Ley, será el solicitante quien deberá de pedirla antes del vencimiento del plazo original, debiendo de demostrar que el incumplimiento no es imputable a él. . Si finalizado este nuevo plazo, no hubiera cumplido, se procederá a dejar sin efecto la acreditación otorgada.

Artículo 17. Facultad de la Unidad de Firma Electrónica

Durante todo el proceso de acreditación, la Unidad podrá solicitar documentación adicional directamente relacionada al proceso y a realizar visitas a las instalaciones del interesado por intermedio de sus funcionarios, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley, este Reglamento, y los Reglamentos y Normativas Técnicas.

Artículo 18. Efectos de la acreditación

La acreditación del prestador de servicios producirá los siguientes efectos:

- a. Incorporación al registro público de proveedores acreditados que llevará la Unidad.
- b. Lo habilitará para prestar los servicios autorizados.
- c. Someterá al prestador de servicios a la inspección de la Unidad.
- d. Los demás que establecen la Ley y este Reglamento.

Artículo 19. Registro de los Sujetos Regulados

Una vez emitida la Resolución de acreditación, la Unidad procederá a darle publicidad por medio del Registro, el cual deberá de contener: El número de la resolución que concede la acreditación, el nombre o razón social del proveedor de servicios, el domicilio, el Número de Identificación Tributaria, si el proveedor de servicios es del sector privado, el nombre del representante legal, el número de teléfono, su sitio de dominio electrónico y correo electrónico, así como la razón social de la compañía con la que ha contratado la fianza que exige la Ley y su número, y cualquier otra información que la Unidad considere pertinente.

Artículo 20. Resoluciones sujetas a registro.

Toda Resolución de acreditación, suspensión, modificación, o cancelación a los proveedores de servicios será inscrita en el Registro el mismo día, así mismo se publicará en el sitio web de la Unidad en un plazo máximo de 3 días después de su emisión.

Artículo 21. Inicio de Actividades.

Una vez acreditados los proveedores de los servicios, deberán de notificar de manera escrita a la Unidad el inicio de su actividad, con al menos diez días de anticipación. Ese aviso será incorporado a su expediente administrativo, y además se agregará esa información al Registro.

TITULO IV

DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

Art. 22. Declaración de prácticas de certificación.

La Unidad emitirá la reglamentación técnica que definirá los parámetros para desarrollar el contenido de la declaración de prácticas de certificación, la cual deberá incluir lo siguiente:

1. Las obligaciones que se comprometen a cumplir en relación con la gestión de datos de creación y verificación de firma y de los certificados electrónicos.
2. Las condiciones aplicables a la solicitud, expedición, uso, suspensión y extinción de la vigencia de los certificados.
3. Las medidas de seguridad técnica y organizativa.
4. Los mecanismos de información sobre la vigencia de los certificados.
5. Los límites para operar como proveedores de servicios de certificación.
6. Cualquier evento que incapacite la capacidad del proveedor de servicios de certificación para operar.
7. La lista de normas y procedimientos de certificación.

Adicionalmente, como parte de la declaración de prácticas de certificación, el proveedor de servicios de certificación deberá presentar las políticas de certificación o de emisión correspondientes a cada uno de los tipos de certificados emitidos por los proveedores de servicios de certificación. Estas políticas de certificación o de emisión, deberán desarrollar el contenido de la declaración de prácticas de certificación para cada uno de los tipos de certificación emitidos, e incluirá el perfil técnico o campos concretos utilizados en dichos certificados.

La declaración de prácticas de certificación deberá ser accesible al público de forma gratuita y estar en el portal web de cada proveedor de servicios de certificación, salvo los extractos que la Unidad autorice debido a que comprometerían los controles y procedimientos de seguridad de esta actividad.

Artículo 23. Obligaciones para los Proveedores de Servicios

Además de las obligaciones establecidas en la Ley, y las normas y reglamentos técnicos, los proveedores de los servicios de certificación tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Contar con personal de experiencias y capacitación en infraestructura de clave pública, en el área de administración de empresa, legal, ingeniería en sistemas, informática y seguridad de sistemas informáticos.
2. Comprobar de forma fehaciente la identidad de los firmantes del certificado previo a su expedición. A tal efecto, deberá de seguir las reglas de comprobación que se establecerán en la normativa técnica que emitirá la Unidad de Firma Electrónica para tal efecto.
3. Cumplir con lo manifestado en la declaración de prácticas de certificación.
4. Cumplir con exactitud con las políticas de certificación acordadas con el firmante y con su declaración de prácticas de certificación.
5. Informar al firmante el nivel de confidencialidad, los límites de responsabilidad, y las obligaciones que asume como usuario del servicio de certificación.
6. Garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios registrados.
7. Para garantizar la fiabilidad necesaria el proveedor de servicio de certificación, deberá de contar con un plan de contingencia y un contrato de contingencia para garantizar la continuidad de servicios, en caso que ocurra algún siniestro o falla que afecte la operatividad y/o continuidad de los equipos utilizados para prestar los servicios de certificación.
8. No almacenar, ni copiar los datos de creación de firma de la persona a la que haya prestado sus servicios y abstenerse de acceder o almacenar la clave privada del firmante.
9. Mantener actualizado y garantizar el acceso permanente y eficiente de los firmantes, de terceros y partes confiantes al registro de certificados del proveedor de servicios de certificación. A dicho registro se podrá acceder por medios electrónicos y en él deberán constar el estatus de los certificados, indicando si se encuentran vigentes, revocados, suspendidos, traspasados a otro prestador de servicios u homologados. Los proveedores de servicios de certificación serán responsables de los perjuicios que causen a terceros por incumplimiento de esta obligación.
10. Disponer como mínimo de una línea telefónica de atención permanente a firmantes y terceros, que permita la consulta y requerimientos por parte de estos.
11. Garantizar la confidencialidad de la información que no figure en el certificado.
12. Conservar la documentación que respalda los certificados emitidos, y tomar las medidas necesarias para garantizar la integridad y la confidencialidad que le sean propias.
13. Informar al firmante de forma inmediata, la suspensión del servicio o revocación de su certificado.
14. Advertir a los firmantes de certificados de firma electrónica certificada, sobre las medidas de seguridad que deben de observar para la utilización de estos mecanismos.

15. Mantener el control exclusivo de su clave privada y establecer las condiciones de seguridad necesarias para que no se divulgue o comprometa.
16. Remitir oportunamente a la Unidad la información prevista en este Reglamento, y la que sea solicitada por esta.
17. Cumplir con las demás instrucciones que establezca la Unidad.

Artículo 24. Trámite de Renovación

Para la renovación de la acreditación el proveedor de servicio de certificación deberá de presentar a la Unidad los siguientes documentos:

1. El informe favorable de la auditoría realizada por la Unidad, en el que deberá constar que el proveedor del servicio cumple con los requisitos establecidos en el artículo 43 de la Ley, este Reglamento, normas y reglamentos técnicos.
2. La documentación que acredite la contratación de la fianza, la cual será previamente determinada por la Unidad.
3. La documentación en la que conste el pago de la tasa correspondiente.
4. La documentación legal del Proveedor, así como solvencias del ISSS, AFP, tributarias y municipales.

El proveedor de servicios de certificación electrónica deberá de solicitar, al menos con un mes de anticipación al requerimiento de la renovación, que la Unidad de Firma Electrónica realice la auditoría antes mencionada, así como el cálculo de la fianza.

La Unidad realizará la auditoría dentro de los siguientes diez días hábiles en que haya sido solicitada.

Artículo 25. Procedimiento de Compensación

Cuando el proveedor de servicios de certificación no traspasó sus usuarios activos a otro proveedor de servicios deberá de informar a los usuarios y a la Unidad de manera escrita. En el informe de la Unidad agregará el registro del nombre de sus usuarios y de sus certificados, el monto y tipo del servicio contratado, el plazo de este y el monto a compensar.

El monto a compensar será el valor del servicio adquirido dividido entre el número de meses para el cual se adquirió, y el resultado de este se multiplicará por el tiempo que resta para finalizar el contrato. Agregando un 20% del valor del contrato.

Una vez informada la Unidad, y aprobados los montos de compensación por esta, el proveedor de servicios de certificación iniciará la compensación, restituyéndole a sus usuarios la suma establecida. Debiendo posteriormente remitir a la Unidad la documentación en la que conste el cumplimiento de su obligación.

TITULO V

DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 26. Obligaciones de los proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos.

Las disposiciones establecidas en el Título que antecede, serán aplicables en lo que sea pertinente a los proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos.

La Unidad emitirá la normativa y reglamentación técnica para la realización de almacenamiento de documentos electrónicos para terceros y para aquellas que lo realicen por cuenta propia y deseen obtener los beneficios de esta Ley.

TITULO VI

CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS

Artículo 27. De los Certificados Electrónicos

Los proveedores de servicios de certificación deberán introducir en los certificados electrónicos que emitan, las menciones señaladas en el artículo 58 de la Ley, y los requisitos establecidos en las normas técnicas de conformidad al rubro correspondiente.

Los atributos adicionales que los proveedores de servicios de certificación introduzcan con la finalidad de incorporar límites al uso del certificado, no deberán dificultar o impedir la lectura de las menciones señaladas en el inciso anterior ni su reconocimiento por terceros.

Artículo 28. Identificación del usuario

Tratándose de un Certificado Electrónico para la Firma Electrónica Certificada, deberá el proveedor de servicios de certificación comprobar fehacientemente la identidad del solicitante antes de la emisión del mismo, de conformidad con las normas técnicas. Dicha comprobación la hará el proveedor de servicios de certificación, ante sí, requiriendo la comparecencia personal y directa del solicitante o de su representante legal si se tratare de una persona jurídica, quienes deberán presentar la documentación legal correspondiente.

Artículo 29. Información del Usuario

Los datos de creación de firma, cuando sean generados por el proveedor de servicios de certificación, deben ser entregados al usuario o titular del certificado de manera de garantizar la recepción de los mismos en forma personal. Queda prohibido al proveedor de servicios de certificación mantener copia de los datos de creación del

certificado electrónico una vez que éstos hayan sido entregados a su titular, momento desde el cual éste comenzará a ser responsable de mantenerlos bajo su exclusivo control.

Artículo 30. Límites del uso del certificado

El certificado electrónico para la firma electrónica podrá ser usado por su titular de conformidad con las operaciones que han sido autorizadas a realizar en las prácticas de certificación del proveedor con quien se ha contratado. El certificado electrónico para la firma electrónica certificada deberá permitir a quien lo reciba, verificar en forma directa o mediante consulta electrónica, que ha sido emitido por un proveedor acreditado de servicios de certificación, con la finalidad de comprobar la validez del mismo.

TITULO VII

SOBRE LA UTILIZACIÓN DE FIRMA ELECTRONICA PARA LOS ORGANISMOS DEL ESTADO

Artículo 31. Incentivos de los mecanismos de gobierno electrónico.

Con excepción de aquellos trámites que necesariamente requieran la presencia física del ciudadano, o que éste opte por realizarlos de ese modo, el Estado y todas las dependencias públicas incentivarán el uso de documentos electrónicos, firmados electrónicamente para la prestación directa de servicios a los administrados, así como para facilitar la recepción, tramitación y resolución electrónica de sus gestiones y la comunicación del resultado correspondiente.

Todas las dependencias públicas procurarán ajustar sus disposiciones a los principios de neutralidad tecnológica e interoperatividad. En ningún caso se impondrán exigencias técnicas o jurídicas que impidan o dificulten injustificadamente la interacción con las oficinas públicas por medio de firmas o certificados electrónicos emitidos por un certificador registrado.

Para la conservación de los documentos electrónicos, así como la migración de documentos de soporte físico a electrónico, deberán seguirse los requisitos y procedimientos establecidos en las normas y reglamentos técnicos que se emitan sobre la materia.

Artículo 32. Actos de la Administración del Estado.

Los Órganos de la Administración del Estado podrán ejecutar o realizar actos, y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica.

Para tal efecto, los actos administrativos, formalizados por medio de documentos electrónicos y que consten en decretos o resoluciones, en acuerdos de órganos colegiados, y 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 certificada.

Artículo 33. Sobre el uso de firmas electrónicas en la relación con los particulares

Las personas podrán relacionarse con los órganos de la Administración del Estado a través de técnicas y medios electrónicos con firma electrónica simple, siempre que se ajusten al procedimiento descrito en la Ley y este Reglamento.

Las personas que se relacionen con la Administración del Estado por medios electrónicos, podrán utilizar firma electrónica simple, sin perjuicio de aquellos casos en que se haga necesaria la comprobación fehaciente de su identidad, en los cuales deberán emplear firma electrónica certificada.

Artículo 34. Utilización de medios electrónicos

Los órganos de la Administración del Estado podrán relacionarse por medios electrónicos con los particulares, cuando éstos hayan consentido esta forma de comunicación.

Artículo 35. Contratación servicios de certificación de firma electrónica

Los órganos de la Administración del Estado podrán contratar, de acuerdo con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, los servicios de certificación de firma electrónica certificada con un proveedor acreditado de servicios de certificación, cuando mediante resolución fundada constaten su conveniencia técnica y económica.

La estimación de dicha conveniencia estará basada en criterios de calidad de servicio y precio de este.

Artículo 36. Documentos electrónicos en el Estado

Los órganos de la Administración del Estado que utilicen documentos electrónicos deberán contar con una oficina de almacenamiento electrónico, a los efectos de su archivo una vez que haya finalizado su tramitación, de conformidad con las normas que regulan a su respectiva oficina de partes.

La oficina de almacenamiento electrónico será responsabilidad del respectivo funcionario a cargo de este, sin perjuicio de la celebración de convenios de cooperación entre diferentes órganos o de la contratación de una empresa privada para que preste el servicio. Además, deberá de garantizar que se respeten las normas y leyes especiales que rigen el tema.

Artículo 37. Características de la Oficina de Almacenamiento

La Oficina de Almacenamiento deberá garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de la información en él contenida. Para ello la información deberá ser respaldada en copias de seguridad, bajo las siguientes características:

- a. La información deberá ser respaldada con cada proceso de actualización de documentos.
- b. Se deberá mantener una copia de seguridad en el lugar de operación de los sistemas de información y otra en un centro de almacenamiento de datos electrónicos especializado. Este centro de almacenamiento de datos electrónicos, que puede ser propio o provisto por terceros, deberá cumplir con condiciones tales como, un estricto

control de acceso, un completo y detallado registro de entrada y salida de respaldos, resguardo de la humedad, temperatura adecuada, control del riesgo de incendio y otros.

c. El esquema de respaldo deberá ser simple, basado en generación de copias acumulativas, con el objeto de mantener la historia de la información en el mínimo de versiones posibles.

La seguridad, integridad y disponibilidad de la Oficina de Almacenamiento deberán estar caracterizadas por:

a. Medidas de seguridad y barreras de protección, frente al acceso no autorizado de usuarios.

b. Contar con monitoreo y alarmas que se activen cuando ocurra un evento no autorizado o fuera de programación, para el caso de eventuales fallas de las medidas de seguridad al acceso.

c. La sustitución de la información, por la versión más reciente que se disponga, en el menor tiempo posible, en casos de alteración no programada de aquella.

d. La existencia de un programa alternativo de acción que permita la restauración del servicio en el menor tiempo posible, en caso que la Oficina de Almacenamiento deje de operar por razones no programadas.

Artículo 38. De los documentos electrónicos

Los documentos electrónicos suscritos por medio de firma electrónica certificada deberán contener un mecanismo que permita verificar la integridad y autenticidad de los mismos al ser impresos.

Artículo 39. Certificados electrónicos para funcionarios y empleados públicos

Los certificados electrónicos utilizados para las firmas electrónicas certificadas de las autoridades o funcionarios de los órganos y servicios públicos de la Administración del Estado deberán contener, además de las menciones propias de todo certificado, la fecha y hora de emisión del documento, así como los límites establecidos según sus cargos.

TITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Transitorio

Art. 40. El MINEC deberá convocar a la elección del primer comité consultivo, a más tardar 3 meses después de entrada en vigencia este Reglamento.

Art. 41. Vigencia

El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.