



MINISTERIO  
DE VIVIENDA

**NORMAS GENERALES PARA EL USO E  
IMPLEMENTACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA EN  
EL MINISTERIO DE VIVIENDA**

## INDICE DE CONTENIDOS

1.	OBJETIVO.....	1
2.	BASE LEGAL.....	1
3.	ANTECEDENTES.....	1
4.	NORMAS GENERALES.....	2
4.1	Firma Electrónica.....	2
4.2	Implementación de Firma Electrónica en el MIVI.....	3
4.3	Uso de Firma Electrónica en el MIVI.....	3
4.4	Acuse de Recibo.....	4
4.5	Conservación y requisitos de documentos electrónicos y mensajes de datos.....	5
5.	ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.....	6
6.	VIGENCIA.....	6

### 1. OBJETIVO.

Establecer las normas generales que coadyuven al proceso de implementación y uso de la firma electrónica en el Ministerio de Vivienda, garantizando que todos los documentos que se firmen electrónicamente tengan validez jurídica.

### 2. BASE LEGAL.

El contenido de las presentes normas tiene su base legal en las siguientes disposiciones legales y normativas:

- Decreto Legislativo No. 133 de fecha 01 de octubre de 2015, publicado en el Diario Oficial No. 196, Tomo No. 409 del 26 de octubre del 2015 por medio del cual se crea la Ley de Firma Electrónica.
- Decreto Legislativo No. 60 de fecha 24 de octubre de 2015, publicado en el Diario OFICIAL No. 201, Tomo No. 413, del 28 de octubre de 2016, Reglamento de la Ley de la firma electrónica
- Decreto N° 856, de fecha 15 de diciembre de 2017, Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), Artículos 18, 19 y 20

### 3. ANTECEDENTES.

El presente documento contiene una serie de normas generales relacionadas con el uso e implementación de la firma electrónica en el Ministerio de Vivienda.

El desarrollo de las tecnologías de información y comunicación se ha convertido en un factor estratégico que mejora la eficiencia de la educación, fomenta la competitividad y el crecimiento económico de los pueblos; asimismo, eleva la calidad de vida de los ciudadanos, al permitir la inclusión de más personas al sistema productivo.

Para ello, en el país, se promueve la modernización del Estado y el cumplimiento de lo establecido en la Agenda Digital 2020-2030, contando con el marco jurídico que regula la implementación y el uso de herramientas tecnológicas como la Firma Electrónica, a través de la Ley de Firma Electrónica y su Reglamento, los cuales tienen como objetivo principal, la equiparación de la firma electrónica simple y certificada con la autógrafa; así como también otorgar y reconocer eficacia y valor jurídico a esta herramienta.

Una de las estrategias establecidas en la Agenda Digital 2020-2030, y que es impulsada por la Secretaría de Innovación de la Presidencia, como parte del proceso de modernización y de implementación es la Firma Electrónica, que se encuentra promoviendo el Ministerio de Economía; en razón que los servicios de firma electrónica se perfilan como una herramienta tecnológica que brinda confianza, agilidad y seguridad, en la simplificación de trámites y procesos.

#### 4. NORMAS GENERALES

##### 4.1 Firma Electrónica.

- ✓ Los actos y contratos otorgados o celebrados por personas naturales o jurídicas, suscritos por medio de firma electrónica, serán válidos de la misma manera y producirán los mismos efectos que los celebrados por escrito y en soporte de papel. Dichos actos y contratos se reputarán como escritos, en los casos en que la ley exija que los mismos consten de ese modo.<sup>1</sup>

No será aplicable, para aquellos actos o contratos que, para su perfeccionamiento, requieran formalidades y solemnidades especiales que no puedan cumplirse de forma electrónica.

- ✓ Las certificaciones y constancias podrán ser expedidas y remitidas por medios electrónicos, tanto entre Órganos o Dependencias de la Administración Pública, como entre éstas y los ciudadanos. A tales efectos, la Administración Pública podrá implementar cualquiera de los mecanismos de firma electrónica o de autenticidad.<sup>2</sup>
- ✓ Todos los órganos de la Administración Pública podrán utilizar tecnologías de la información y comunicación, para realizar trámites, diligencias, notificaciones, citatorios o requerimientos, siempre que los medios tecnológicos ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad, eficacia, disponibilidad y conservación de la información<sup>3</sup>.
- ✓ Los documentos emitidos por los órganos de la Administración pública mediante tecnologías de la información y comunicación gozarán de la validez de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación.<sup>4</sup>
- ✓ Con la Firma Electrónica, se pretende promocionar el uso de tecnologías de la Información y Comunicación, para propiciar el dinamismo y el desarrollo económico, incorporándolo al entorno mundial en el que se producen interacciones seguras dentro de la sociedad de la información.
- ✓ Todas las entidades del Estado incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas electrónicas para la prestación directa de servicios a los administrados, con excepción de los trámites que necesariamente requiera la presencia física del ciudadano o que este opte por hacerlos del modo presencial<sup>5</sup>.
- ✓ Todos los documentos o actos administrativos en los que: 1) se otorguen derechos, 2) Se impongan sanciones, o 3) Constituyan información confidencial, según el Art. 24 LAIP. En todos estos casos se debe utilizar firma electrónica certificada.<sup>6</sup>
- ✓ Los documentos públicos emitidos por las instituciones estatales podrán estar contenidos en soporte electrónico y tendrán el valor asignado por el ordenamiento legal para esta clase de documentos.

---

<sup>1</sup> Art. 7 Ley de Firma Electrónica

<sup>2</sup> Art. 7 Ley de Procedimientos Administrativos

<sup>3</sup> Art. 18 Ley de Procedimientos Administrativos

<sup>4</sup> Art. 19. Ley de Procedimientos Administrativos

<sup>5</sup> Art. 36 Reglamento de la Ley de Firma Electrónica

<sup>6</sup> Art. 30 Ley de Firma Electrónica

#### 4.2 Implementación de Firma Electrónica en el MIVI.

Una de las estrategias establecidas en la Agenda Digital 2020-2030, y que es impulsada por Secretaría de Innovación de la Presidencia, como parte del proceso de modernización y de implementación es la Firma Electrónica, que se encuentra promoviendo el Ministerio de Economía; en razón que los servicios de firma electrónica se perfilan como una herramienta tecnológica que brinda confianza, agilidad y seguridad, en la simplificación de trámites y procesos. Acompañando el Ministerio de Economía en el proceso de capacitación para facilitar el aprendizaje y aplicación de la firma en los procesos de la institución.

- ✓ El Ministerio de Vivienda, a través de los servicios que le competen y el impacto que genera al sector empresarial y a la población en general a través de sus procesos y trámites, forma parte de las entidades gubernamentales prioritarias en la implementación de la Firma Electrónica, según lo destacado por la Secretaría de Comercio e Inversiones de la Presidencia.
- ✓ A través del Equipo de Modernización e Innovación Institucional (EMII) se han estudiado diversas propuestas que permitan la modernización del Ministerio, enmarcadas en los ejes prioritarios de la agenda digital, siendo la Firma Electrónica una de las que tiene mayor peso en las operaciones institucionales, dado la productividad de las operaciones que generaría con el sector empresarial y a la población en general.
- ✓ La implementación de la Firma Electrónica en el Ministerio de Vivienda se realizará de manera gradual, comenzando con las unidades organizativas que por su volumen de operaciones e impacto en los procesos administrativos sean requeridos, hasta completar el resto de las unidades que involucren procesos complementarios.
- ✓ Con la implementación de la Firma electrónica en el Ministerio de Vivienda, será necesaria la actualización de manuales, procedimientos y demás normativa interna, según corresponda y sea necesario, por cada una de las Unidades o Gerencias, incorporando aspectos relacionados con el uso de esta herramienta tecnológica. Lo anterior será responsabilidad de cada una de las unidades organizativas que se encuentren implementando la Firma Electrónica en sus procesos, conforme a lo indicado en el Acuerdo Ejecutivo número sesenta y nueve (69) de fecha diecisiete de agosto de dos mil veintidós.

#### 4.3 Uso de Firma Electrónica en el MIVI .

- ✓ Se promoverá el uso de la firma electrónica en los documentos generados por el Ministerio de Vivienda, asimismo, los funcionarios que tengan asignado certificados de firma electrónica deberán priorizar su uso en documentos oficiales y correspondencia interna; lo anterior para efectos de incentivar el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas electrónicas para la prestación directa de servicios a los administrados, de conformidad con lo indicado en capítulo VIII del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica "sobre la utilización de firma electrónica para las entidades del Estado".
- ✓ En aquellos casos en que los funcionarios o empleados del Estado expidan cualquier documento o realicen actos administrativos en que se otorguen derechos, sancionen, o constituyan

información confidencial, según lo dispuesto en el Art. 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública a los administrados, será necesario utilizar firma electrónica certificada. El proveedor de servicios de certificación deberá consignar en el certificado la calidad con la que firmará electrónicamente, así como los límites de su competencia.<sup>7</sup>

- ✓ En el caso de los documentos relacionados a: contratos, órdenes de compra, convenios, etc; que impliquen firmas de funcionarios externos, proveedores, consultores, entre otros, se firmarán de forma electrónica, únicamente si ambas partes cuentan con dicha herramienta, caso contrario, la firma será autógrafa, siendo el método tradicional de suscripción.
- ✓ Se exceptúan del uso de la firma electrónica certificada, en aquellas actuaciones para las cuales la constitución de la República o las leyes exijan alguna solemnidad que no sea susceptible de cumplirse mediante documentos electrónicos.<sup>8</sup>
- ✓ Cuando la ley requiera una firma autógrafa, esa exigencia también queda satisfecha por una firma electrónica. Este principio es aplicable a los casos en que la ley establece la obligación de firmar o prescribe consecuencias para su ausencia.<sup>9</sup>

El destinatario de los servicios públicos para actos de comunicaciones, tales como citaciones o notificaciones, deberá de autorizar el medio de comunicación por vía electrónica; dicha autorización surtirá efecto mientras el destinatario no comunique una modificación al respecto, para ello, todas las unidades del ministerio, que realicen este tipo de actividades deberán establecer dentro de sus formatos o formularios, la opción para que el destinatario autorice la comunicación por vía electrónica o en su defecto autorice el método tradicional de notificación por dirección postal<sup>10</sup>.

- ✓ En cumplimiento a la normativa aplicable y para efectos de incentivar el uso de documentos electrónicos, especialmente la firma electrónica, deberá promoverse en la documentación la opción de firmar y recibir documentación electrónicamente, mas no limitando a ello el proceso de confirmación y acuse de recibo, el cual debe dejarse por escrito su realización, mediante constancia, la cual deberá ser emitida por el notificador estableciendo su identificación, firma, fecha y hora de realización.<sup>11</sup>

#### 4.4 Acuse de Recibo

- ✓ Si al enviar o antes de enviar un mensaje de datos, el iniciador solicita o acuerda con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, pero no se ha acordado entre éstos una forma o método determinado para efectuarlo, se podrá acusar recibo mediante: a) Toda comunicación del destinatario, automatizada o no; y, b) Todo acto del destinatario, que baste para indicar al iniciador que se ha recibido el mensaje de datos.

---

<sup>7</sup> Art. 30 Ley de Firma Electrónica

<sup>8</sup> Art. 30 Ley de Firma Electrónica

<sup>9</sup> Art. 32-A Ley de Firma Electrónica

<sup>10</sup> Art. 99 Ley de Procedimientos Administrativos

<sup>11</sup> Art. 101 Ley de Procedimientos Administrativos

Si el iniciador ha solicitado o acordado con el destinatario que se acuse recibo del mensaje de datos, y expresamente aquél ha indicado que los efectos del mensaje de datos estarán condicionados a la recepción de un acuse de recibo, se considerará que el mensaje de datos no ha sido enviado, en tanto que no se haya recibido el acuse de recibo.<sup>12</sup>

#### 4.5 Conservación y requisitos de documentos electrónicos y mensajes de datos

- ✓ Las instituciones del Estado podrán disponer la conservación, registro y archivo de cualquier actuación que esté bajo su competencia, por medio de sistemas electrónicos, bajo la figura del almacenador por cuenta propia. Tales archivos y registros sustituirán a los registros físicos para todo efecto, debiéndose cumplir para ello con los requisitos establecidos en el artículo 13-A de la Ley de Firma Electrónica y demás leyes pertinentes<sup>13</sup>. En razón de ello, el Ministerio de Vivienda, a través de la unidad competente establecerá los mecanismos pertinentes para su cumplimiento.
- ✓ Si la ley exige que la información contenida en un mensaje de datos conste por escrito y que sea conservada por un período determinado de tiempo, ese requisito se dará por cumplido si la información que contiene el mensaje de datos, se conserva en un proveedor de almacenamiento de documentos electrónicos. En cuanto a la conservación realizada por cuenta propia, se tendrá por cumplida la exigencia mencionada en el inciso anterior, cuando se cumplan los requisitos mínimos para la conservación de mensajes de datos.<sup>14</sup>

- ✓ Requisitos mínimos para la conservación de documentos electrónicos y mensajes de datos<sup>15</sup>:

Cuando la ley exige que ciertos actos o negocios jurídicos consten por escrito y que su soporte permanezca accesible, conservado o archivado por un período determinado de tiempo, éstos estarán sujetos a las disposiciones legales pertinentes, estableciéndose mediante un archivo electrónico, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- a) que la información que contenga pueda ser consultada en cualquier momento;
- b) que se garantice la conservación del formato en que se generó, archivó o recibió, o en algún formato que sea demostrable que reproduce con exactitud la información generada o recibida; y,
- c) que se mantenga íntegro, legible, completo y sin alteraciones.

<sup>12</sup> Art. 22 Ley de Firma Electrónica

<sup>13</sup> Art. 34 Ley de Firma Electrónica

<sup>14</sup> Art. 13 Ley de Firma Electrónica

<sup>15</sup> Art. 13-A Ley de Firma Electrónica



## 5. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

**LFE:** Ley de Firma Electrónica.

**RLFE:** Reglamento de la Ley de Firma Electrónica.

**LPA:** Ley de Procedimientos Administrativos.

**EMII:** Equipo de Modernización e Innovación Institucional.

**MIVI:** Ministerio de Vivienda.

**Firma Electrónica:** Es una indicación de la intención de una persona de aceptar el contenido de un documento o un conjunto de datos con los que se relaciona la firma. Al igual que la firma manuscrita en papel, una firma electrónica es un concepto legal que captura la intención del firmante de estar sujeto a los términos del documento firmado.

**Firma Certificada:** Son los datos en forma electrónica, consignados en un mensaje de datos o lógicamente asociados al mismo, que permiten la identificación del signatario, y que los datos de creación de la firma se encuentran en exclusivo control del signatario, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior al contenido del mensaje de datos.

**Documento Electrónico:** Todo mensaje de datos, enviado, recibido o archivado por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, que forman parte de un expediente electrónico.

**Certificado Electrónico:** es una credencial de identificación que se emite a personas naturales, jurídicas, profesionales, funcionarios, etc. El certificado está asociado a la clave privada y la clave pública, y permite realizar firmas electrónicas y autenticarse en aplicaciones de firma.

**Mensaje de Datos:** información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica o similares, que puede contener documentos electrónicos.

## 6. VIGENCIA.

El presente documento normativo denominado "Normas Generales para el Uso e Implementación de Firma Electrónica en El Ministerio de Vivienda", entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación y tendrá vigencia indefinida hasta que se determine lo contrario y/o a partir de modificaciones a la ley, reglamento o ajustes a las presentes normas.



7. APROBACIÓN.

San Salvador, 22 de septiembre de 2022.

ELABORADO

  
  
Arq. Alfredo Alfaro  
Jefe Unidad de Desarrollo Institucional

APROBADO

  
  
Licda. Berthalia de Escobar  
Directora Administrativa

AUTORIZADO

  
  
Lic. Michelle Sol  
Ministra de Vivienda

2