

Viernes 28 / oct / 16 - Publicación.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SRSS

04 NOV. 2016

Horacio... ..

DECRETO No. 60.-

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 133, de fecha 1 de octubre de 2015, publicado en el Diario Oficial No. 196, Tomo No. 409, del 26 del mismo mes y año, se emitió la Ley de Firma Electrónica;
- II. Que constituyen 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 a 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

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Art. 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la aplicación y desarrollo de las disposiciones establecidas en la Ley de Firma Electrónica, a efecto que se cumpla con sus finalidades.

Art. 2.- Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

Declaración de prácticas de almacenamiento de documentos: Manifestación que hace un proveedor de servicios de almacenamiento 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.

Firmante: La persona que posee los datos de la creación de la firma y que actúa en nombre propio o de la persona que representa.

Proveedor de Servicio Acreditado: Proveedores de Servicios de Certificación y Proveedores de Servicios de Almacenamiento de Documentos Electrónicos.

Registro: Registro Público de los Proveedores de Servicios Acreditados.

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 asociados.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 denominada la Unidad.

CAPÍTULO II

DE LA ENTIDAD REGISTRADORA Y ACREDITADORA

SECCIÓN ÚNICA

DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

Art. 4.- Requisitos para ser el Jefe de la Unidad de Firma Electrónica

El Jefe de la Unidad de Firma Electrónica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

Art. 5.- Normas y Reglamentos Técnicos

Las normas y reglamentos técnicos serán elaborados o modificados, a solicitud del Ministerio de Economía, a través de la Unidad, por medio de los procedimientos establecidos por los Organismos Salvadoreños de Reglamentación Técnica (OSARTEC) y el de Normalización (OSN).

Art. 6.- Facultad de Control y Vigilancia

La Unidad ejercerá las facultades de control y vigilancia sobre los proveedores de servicios acreditados y velará porque los requisitos que se observaron al momento de otorgarse la acreditación, así como las condiciones del desarrollo de la actividad regulada que conste en los reportes semestrales remitidos a la Unidad 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 se realizarán por lo menos una vez al año, en las instalaciones del proveedor de servicios acreditado. Las auditorías serán practicadas de oficio o por denuncia, sobre la prestación del servicio. Ambas serán ordenadas mediante resolución razonada por el Jefe de la Unidad.

Las inspecciones y auditorías podrán ser practicadas por medio de inspectores o auditores especialmente contratados, habilitados y nombrados para estos fines.

Además, la Unidad podrá solicitar información a los proveedores de servicios acreditados, la que 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 diez días.

Art. 7.- Auditorias e inspecciones

Los auditores o inspectores, previa identificación, tendrán de inmediato libre acceso y facilidades para verificar operaciones, documentación, instalaciones y equipos relacionados con la inspección o auditoría a realizarse. Además, tendrán acceso directo en tiempo real a sistemas de información de los proveedores de servicios acreditados.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Finalizada la inspección o auditoría, se levantará un acta en la que se hará constar los hallazgos advertidos, debiendo proporcionar copia de la misma al encargado de las instalaciones de la entidad regulada.

Art. 8.- Denuncias

Cualquier persona que presuma tener conocimiento de incumplimientos a la Ley, a este Reglamento, normas y reglamentos técnicos, podrá denunciarlos ante la Unidad, a fin que se comience una investigación. 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 servicio acreditado; y,
- c) Una descripción de los hechos denunciados.

Con base en esta denuncia, la Unidad investigará sobre los hechos; en caso que el hallazgo sea constitutivo de infracción a la Ley, se iniciará el proceso sancionatorio correspondiente. Si la denuncia estuviera relacionada con incumplimientos a los derechos de los consumidores, se informará a la Defensoría del Consumidor.

Art. 9.- Cálculo de la Fianza

Los proveedores de servicios regulados por la Ley de Firma Electrónica, para acreditarse, deberán rendir y mantener vigente en todo momento una fianza, cuyo monto ascenderá al cinco por ciento - 5 % - del activo de los solicitantes. En ningún caso, esta podrá ser menor a quinientos salarios mínimos ni mayor a dos mil salarios mínimos, ambos 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; no obstante, no podrá ser menor a la fianza establecida de manera previa a su acreditación, para lo cual la Unidad solicitará la documentación financiera correspondiente debidamente auditada. La fianza podrá ser

aumentada hasta el doble de su monto vigente, cuando la Unidad, por medio de las inspecciones o auditorías, determine el incumplimiento de obligaciones establecidas para la realización de su actividad, o el incremento de cualquier tipo de riesgo.

En caso de ejecución de la fianza, el proveedor de servicios queda obligado a su inmediata reposición.

Art. 10.- Requisitos de la Fianza

La Fianza deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser expedida por una sociedad domiciliada en El Salvador, autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, a nombre del Estado de El Salvador en el ramo de Economía, en beneficio de los contratos presentes y futuros que suscriba el proveedor de servicios acreditado.
2. Cubrir los daños o perjuicios que se le generen a los firmantes y terceros de buena fe.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ TÉCNICO CONSULTIVO

Art. 11.- Miembros del Comité Técnico Consultivo

Para la elección de los representantes propietarios y suplentes del Comité Técnico Consultivo, en adelante "el Comité", descritos en las letras f), g) y h) del artículo 38 de la Ley, el Ministerio de Economía hará una convocatoria en un periódico de circulación nacional y en su sitio web, al menos con sesenta días de anticipación a que finalice el periodo para el cual han sido electos los miembros del precitado Comité.

En dicha convocatoria, se establecerá la fecha y el lugar donde las instituciones deberán presentar la documentación legal de la institución y de su candidato; así como el día y la



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

hora en las que se realizará la Asamblea General de cada uno de los sectores, para que nombren a su representante.

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

- 1) El Ministerio de Economía deberá verificar la documentación de los candidatos presentados por cada una de las instituciones y calificará que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, que estén al día con sus obligaciones legales, fiscales y que se encuentren debidamente acreditados. En caso que algún requisito no se cumpla y ser este subsanable, deberá el Ministerio notificarle a la institución que propone, a fin que subsane la prevención, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la prevención. De no ser subsanable la observación, únicamente se hará constar en el Acta que levante el Jefe de la Unidad.
- 2) Las Asambleas Generales de cada sector, se realizarán en las instalaciones que indique el Ministerio de Economía y únicamente formarán parte de ese proceso las Instituciones que presentaron candidatos y que hayan cumplido con los requisitos establecidos para tal efecto. El Jefe de la Unidad, será el encargado de iniciar la Asamblea, quien explicará el proceso de elección, fungiendo únicamente como observador. La elección se hará con votación abierta a mano alzada por parte de las instituciones postulantes. El Jefe de la Unidad hará constar en Acta, el nombramiento de los representantes de dicho Comité. Posteriormente, remitirá está al Ministro de Economía, a fin que se formalice el nombramiento.

En caso que las instituciones de algún sector no se pongan de acuerdo con el nombramiento de su representante, se convocará nuevamente, en un plazo no mayor a quince días, a Asamblea General, a fin de someter a nueva votación la elección del representante, siguiéndose el procedimiento antes descrito.

Art. 12.- 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 sea necesario. Las convocatorias a las sesiones del Comité serán realizadas con un mínimo de quince días de anticipación por el Jefe 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 dejar constancia de recepción de esta.

Art. 13.- Quórum y votaciones

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

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

Art. 14.- Actas

El Jefe de la Unidad levantará un Acta por cada sesión, las cuales se asentarán en un libro de actas y deberán ser firmadas por todos los miembros asistentes, siendo responsabilidad del Jefe de la Unidad, el resguardo de dicho libro

CAPÍTULO IV

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

Art. 15.- Evaluación de requisitos para la Acreditación.

La Unidad durante el procedimiento de acreditación, evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, este Reglamento, normas y reglamentos técnicos que correspondan.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Art. 16.- Solicitud para la Acreditación

La Unidad pondrá a disposición de los interesados que soliciten ser acreditados como proveedores de servicios objeto de la Ley, un formulario en el cual se requerirá como mínimo, la información y documentación siguiente:

- 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) 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 solicitante, 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, municipales y previsionales.
- h) Documentación que permita verificar el cumplimiento de los requisitos de acreditación, señalados en el artículo 43 de la Ley, así como el compromiso de adquirir los-equipos especializados necesarios, y los servicios de personal técnico

adecuado en el plazo máximo de 90 días hábiles, 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 presentar la documentación y certificaciones requeridas, con sus respectivas diligencias de traducción y debidamente apostilladas o legalizadas por la vía consular.

Art. 17.- Examen de admisibilidad

Recibida la solicitud y anexos, la Unidad, dentro de los tres días hábiles siguientes, procederá a realizar revisión de forma de la misma. Si encontrare observaciones, las notificará al solicitante dentro de los próximos dos días hábiles, teniendo el interesado quince días hábiles para subsanarlas.

De no subsanar lo prevenido en el plazo establecido, la solicitud será declarada inadmisibile, quedando a salvo su derecho a presentar una nueva solicitud.

De no encontrarse prevenciones o habiendo sido estas subsanadas, la Unidad procederá a admitir la solicitud.

Art. 18.- Trámite a la solicitud

Admitida la solicitud, la Unidad procederá a examinar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos por la Ley, este Reglamento, normas y reglamentos técnicos, para obtener la acreditación.

La Unidad emitirá su dictamen en relación a la obtención de la acreditación, dentro del plazo de 60 días contados desde la fecha de admitida la solicitud. Dentro de este mismo plazo, se hará la auditoría señalada en el artículo 44 de la Ley.

Si el dictamen fuere favorable, se emitirá Resolución que acredite al solicitante como proveedor de servicios de certificación o almacenamiento de documentos electrónicos,



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

previa presentación de la fianza a la que se hace referencia en los artículos 9 y 10 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, los cuales serán verificados por la Unidad.

En caso que el interesado requiera la prórroga a la que se hace referencia en el inciso segundo del artículo 44 de la Ley, será el solicitante quien deberá pedirla, antes del vencimiento del plazo original, debiendo 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, por medio de resolución razonada.

Art. 19.- Facultad de la Unidad de Firma Electrónica

Durante todo el proceso de acreditación, la Unidad podrá solicitar documentación adicional directamente relacionada al proceso y realizar inspecciones a las instalaciones del interesado, por medio de sus funcionarios, a fin de verificar el cumplimiento de la Ley, este Reglamento, normas y reglamentos técnicos.

Art. 20.- 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. Habilitación para prestar los servicios autorizado.
- c. Inspección de la Unidad, al prestador de servicios.
- d. Los demás que establezcan la Ley y este Reglamento.

Art. 21. Registro de los Sujetos Regulados

Una vez emitida la Resolución de acreditación, esta será publicada por la Unidad el siguiente día hábil. Asimismo, por medio del Registro, se darán a conocer los proveedores de servicios autorizados, publicando la siguiente información: El número de la resolución que concede la acreditación, el nombre o razón social del proveedor de servicio acreditado, el tipo de servicios para el cual ha sido autorizado, la dirección, el Número de Identificación Tributaria, 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.

Art. 22.- Resoluciones sujetas a registro

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

Art. 23.- Inicio de Actividades

Una vez acreditados los proveedores de servicios y verificado el cumplimiento de todos los requisitos del artículo 43, deberán 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.

CAPÍTULO V

DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIO DE CERTIFICACIÓN

Art. 24.- Declaración de políticas y procedimientos de certificación

La declaración de políticas y procedimientos de certificación, 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 imposibilite operar al proveedor de servicios de certificación.
7. La lista de normas y procedimientos de certificación.

La declaración de políticas y procedimientos 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.

En aquellos casos en que la Unidad encuentre que el Proveedor ha publicado una declaración de políticas y procedimientos que no refleja su situación real, deberá requerirle la publicación de información debidamente corregida.

Art. 25.- Obligaciones para los Proveedores de Servicios

Los proveedores de servicios de certificación, tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Contar con personal de experiencia 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 seguir las reglas de comprobación que se establecerán en las normas y reglamentos técnicos.
3. Cumplir con lo manifestado en la declaración de políticas y procedimientos de certificación.
4. Cumplir con exactitud con los procedimientos y políticas de certificación acordadas con el firmante.
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. Contar con un plan y contrato de contingencia para garantizar la fiabilidad, 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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 manera 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 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 lo regulado en la Ley de Protección al Consumidor.

Art. 26.- Trámite de Renovación

Para la renovación de la acreditación, el proveedor de servicio de certificación, deberá presentar una solicitud a la Unidad, acompañada de 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, los de este Reglamento, así como los de las 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, establecida en el artículo 16, letra a) de este Reglamento, así como solvencias del ISSS, AFP, tributaria y municipal.

El proveedor de servicios de certificación electrónica deberá solicitar, con al menos un mes de anticipación al requerimiento de la renovación, que la Unidad 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.

Art. 27.- Procedimiento de Compensación

Cuando el proveedor de servicios de certificación no traspasó sus usuarios activos a otro proveedor de servicios, tal como lo establece el artículo 51 de la Ley, deberá de informar a los usuarios y a la Unidad, de manera escrita, dicha situación.

En el informe dirigido a la Unidad, agregará el registro del nombre de sus usuarios y de sus certificados, el costo 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 contrató y el resultado de este se multiplicará por el tiempo que resta para finalizar el contrato, agregando un 20% del valor de este.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROVEEDORES DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Art. 28.- Requisitos de los proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos

Los servicios de almacenamiento de documentos electrónicos, sólo podrán ser prestados por aquellas personas jurídicas, públicas o privadas, que demuestren cumplir con lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Firma Electrónica, cuyo cumplimiento será evaluado por la Unidad. Asimismo, le será aplicable en lo pertinente, lo establecido en el Capítulo V de este Reglamento.

Art. 29.- Proceso de acreditación

En relación a la solicitud, examen de admisibilidad, trámite de la solicitud de los proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos, se estará a lo dispuesto en el Capítulo IV del presente Reglamento.

Art. 30.- Normas y Reglamentos Técnicos

La Unidad emitirá las normas y reglamentos técnicos 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 la Ley.

Art. 31.- Obligaciones para los Proveedores de Almacenamiento Electrónico

Los proveedores de servicios de almacenamiento de documentos electrónicos, tendrán que cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Contar con personal con experiencia 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. Cumplir con lo manifestado en la declaración de políticas y procedimientos de almacenamiento de documentos electrónicos.
3. Cumplir con exactitud con los procedimientos y políticas de certificación acordadas con sus clientes.
4. Informar al cliente el nivel de confidencialidad, los límites de responsabilidad y las obligaciones que asume como usuario del servicio brindado.
5. Garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios registrados.
6. Contar con un plan y contrato de contingencia para garantizar la fiabilidad; 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 almacenamiento.
7. Disponer, como mínimo, de una línea telefónica de atención permanente a usuarios del servicio de almacenamiento y terceros, que permita la consulta y requerimientos por parte de estos.
8. Garantizar la confidencialidad de la información que está almacenando.
9. Remitir oportunamente a la Unidad, la información prevista en este Reglamento y la que sea solicitada por esta.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

10. Cumplir con lo regulado en la Ley de Protección al Consumidor.
11. Cumplir con las obligaciones establecidas en los artículos 54 y 56 de la Ley de Firma Electrónica.

**CAPÍTULO VII
CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS**

Art. 32.- 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.

Art. 33.- Identificación del usuario

Tratándose de un certificado de firma electrónica certificada, el proveedor de servicios de certificación deberá comprobar fehacientemente la identidad del solicitante, antes de la emisión del mismo. 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 como mínimo, la siguiente documentación:

El documento de identidad personal, la tarjeta de identificación tributaria y en el caso de persona jurídica, los documentos que acrediten la existencia legal de esta, credencial de administración vigente y matrícula de comercio, en su caso.

Art. 34.- Información del Usuario

Los datos de creación de firma, al ser generados por el proveedor de servicios de certificación, deben ser entregados al usuario o titular del certificado, de forma personal. Queda prohibido al proveedor de servicios de certificación, mantener copia de los datos de creación de firma electrónica, una vez que estos hayan sido entregados a su titular, momento desde el cual este comenzará a ser responsable de mantenerlos bajo su exclusivo control.

Art. 35.- 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.

CAPÍTULO VIII

SOBRE LA UTILIZACIÓN DE FIRMA ELECTRONICA PARA LAS ENTIDADES DEL ESTADO

Art. 36.- Incentivos de los mecanismos de gobierno electrónico

Con excepción de aquellos trámites que necesariamente requieran la presencia física del ciudadano o que este opte por realizarlos de ese modo, todas las entidades del Estado incentivarán el uso de documentos electrónicos, certificados y firmas electrónicas 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.



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Todas las entidades del Estado procurarán ajustar sus disposiciones a los principios de neutralidad tecnológica e interoperatividad.

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.

Art. 37.- Actos de las Entidades del Estado

Las entidades del Estado podrán ejecutar o realizar actos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica, con excepción de lo regulado en el inciso segundo del artículo 30 de la Ley.

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 las entidades 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 estos, deberán suscribirse mediante firma electrónica certificada.

Art. 38.- Sobre el uso de firmas electrónicas en la relación con los particulares

Las personas que se relacionen con las entidades del Estado por medios electrónicos, podrán utilizar firma electrónica certificada.

Art. 39.- 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.

Art. 40.- 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.

Art. 41.- 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 las entidades del Estado deberán contener, además de las menciones propias de todo certificado, la fecha y hora de emisión del documento.

**CAPITULO IX
DISPOSICIONES FINALES**

Art. 42.- Disposición Transitoria

El Ministerio de Economía deberá convocar a la elección del primer Comité Técnico Consultivo, a más tardar 3 meses después de la entrada en vigencia de este Reglamento.

Art. 43.- De la Primera Elección del Comité Técnico Consultivo

Para la primera elección de los representantes propietarios y suplentes del Comité Técnico Consultivo descritos en las letras f), g) y h) del artículo 38 de la Ley, el Ministerio de Economía hará una convocatoria en un periódico de circulación nacional y en su sitio web, al menos con treinta días de anticipación, para presentar la documentación legal de la institución y de su candidato, la cual también será detallada en la misma; así como el día y la hora en las que se realizará la Asamblea General de cada uno de los sectores para que nombren a su representante; siendo aplicable a tales efectos, el procedimiento establecido en el artículo 11 de este Reglamento.

Art. 44.- Vigencia



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinticuatro días del mes de octubre de dos mil dieciséis.



[Handwritten signature]
SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,
Presidente de la República.



[Handwritten signature]
THARSIS SALOMÓN LÓPEZ GUZMÁN,
Ministro de Economía.