





# RESEÑA LEGISLATIVA

ISSN 0717-0416

## Nº 1341

20 de Julio de 2018

### TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL SECTOR PÚBLICO

**BOLETÍN 11882-06**

RESEÑA LEGISLATIVA es una publicación de  
LIBERTAD Y DESARROLLO  
DIRECTOR RESPONSABLE: Luis Larraín A.  
EDITOR: Pablo Kangiser G.  
DIRECCIÓN: Alcántara 498, Las Condes, Santiago,  
Chile.



# RESEÑA LEGISLATIVA

## Nº 1341

20 DE JULIO DE 2018

### ÍNDICE

#### **TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL SECTOR PÚBLICO**

**BOLETÍN 11882-06**

OPINIÓN EJECUTIVA .....	4
CONTENIDO DEL PROYECTO DE LEY .....	5
COMENTARIOS DE MÉRITO EN GENERAL .....	7
TEXTO DEL PROYECTO DE LEY .....	11
ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....	25
ANEXO .....	27

# TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL SECTOR PÚBLICO


## DESCRIPCIÓN BOLETÍN 11882-06

REFERENCIA	Modifica la Ley que establece Bases de los Procedimientos Administrativos, en materia de documentos electrónicos
INICIATIVA	Mensaje presidencial
ORIGEN	Senado
MINISTERIOS	De Hacienda, De las Culturas, las Artes y el Patrimonio y Secretaría General de la Presidencia
INGRESO	6 de julio de 2018
ARTICULADO	Seis artículos permanentes y cinco transitorios

## **OPINIÓN** EJECUTIVA DE LYD

La modernización del Estado ha sido definida como una de las prioridades de este Gobierno, con el objeto de fortalecer el acceso y mejorar el servicio a los ciudadanos. En este contexto de agenda de modernización, y sin perjuicio de que existen múltiples factores a considerar y otras iniciativas y medidas que resultan necesarias, el proyecto ingresado recientemente por el Ejecutivo sobre Transformación Digital del sector público es muy significativo.

El proyecto establece, entre otras modificaciones, que los procedimientos administrativos deberán expresarse por medios electrónicos y constar en un expediente de tal naturaleza, salvo casos excepcionales en que se podrá autorizar la utilización de soporte papel. Asimismo, se establece una plataforma electrónica para el ingreso de solicitudes, formularios y otros documentos, permitiendo así su seguimiento por parte del usuario. También se avanza en relación al derecho de las personas a no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración.

La propuesta del Gobierno de ocupar la tecnología que hoy existe, y llevar a cabo una verdadera transformación digital del Estado es sumamente necesaria, entendiendo ésta, no sólo como una digitalización de trámites para que sean más accesibles a la ciudadanía, sino como una nueva forma para el Estado de relacionarse con los ciudadanos 

## CONTENIDO DEL PROYECTO DE LEY

Se establece como regla general para la tramitación de cualquier asunto tanto al interior de la Administración del Estado como entre ésta y los particulares, la utilización de técnicas y medios electrónicos (documentos digitalizados).

- Se establecen las siguientes excepciones a la norma anterior:
  - a) en el caso de personas que carezcan de medios tecnológicos o que no tengan acceso a ellos, o que excepcionalmente efectúen una presentación, podrán ser autorizadas para presentar sus antecedentes o solicitudes en papel;
  - b) ciertos actos administrativos en caso de emergencia, urgencia u otra razón fundada, con autorización del jefe superior del respectivo servicio. En todos estos casos, los documentos serán digitalizados posteriormente, en cuanto ello fuere posible.
- El otorgamiento de un poder para actuar en el ámbito administrativo, requerirá de firma simple o avanzada. Esta última será obligatoria cuando el acto produzca efectos que exijan la solemnidad de escritura pública, por ejemplo, un poder para generar un acto jurídico que requiera esa solemnidad.
- Se establece una plataforma electrónica para la tramitación de solicitudes ante los órganos del Estado, permitiéndose el acceso en línea a los expedientes electrónicos, y las copias generadas a partir de la respectiva plataforma electrónica, se considerarán auténticas.
- Se exige a los particulares de presentar documentos electrónicos que el órgano público pueda requerir directamente a otros organismos del Estado.
- Se propone establecer la obligatoriedad de practicar las notificaciones de los procedimientos administrativos por medios electrónicos, salvo algunas excepciones.
- Se propone crear un sistema digital para fines de envío, recepción, conversación y disponibilidad de documentos por parte del Archivo Nacional.
- Los documentos electrónicos emanados de particulares o de organismos públicos deberán cumplir con lo establecido en la ley sobre firma electrónica.
- Se podrán presentar documentos electrónicos todos los días del año, durante las 24 horas, pero las presentaciones en día inhábil se entenderán efectuadas a primera hora del día hábil siguiente.

- Las notificaciones se practicarán mediante el medio electrónico que indique el particular interesado, las que se considerarán como notificación personal. Esta materia, así como las relativas al archivo nacional de documentos electrónicos, se regularán mediante reglamento.
- Se efectúan modificaciones de concordancia y armonización con la normativa vigente ■■■

## IV. COMENTARIOS DE MÉRITO EN GENERAL

### ANTECEDENTES

La transformación digital del Estado, como se ha denominado al proceso en el cual se inserta el proyecto en estudio, es sin dudas un eje central de este Gobierno, con el cual se pretende dar un gran salto en relación a lo que ya existe. Sin embargo, hay que reconocer que sucesivas administraciones han hecho avances muy significativos en la materia, como se explica a continuación.

El primer atisbo de avance en la modernización del Estado en materia de nuevas tecnologías, lo constituyó la ley N° 18.845, de 3 de noviembre de 1989, que ESTABLECE SISTEMAS DE MICROCOPIA O MICROGRABACION DE DOCUMENTOS, mediante procesos de microcopia o micrograbado, para los efectos de mantener actualizados los archivos y reducir los espacios destinados a estos efectos.

Posteriormente se dio un paso importante con la dictación de la ley N° 19.799, de 12 de abril de 2002, SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA. En esta ley se determina en qué consiste la firma electrónica, sea “simple” o avanzada y la forma como se asegura la fe pública comprometida en este mecanismo de expedición de un documento electrónico.

En 2014, la ley N° 20.766, de 23 de julio de ese año, estableció un sistema de toma de razón y registro ante la Contraloría General de la República, lo que puede realizarse a través de técnicas, medios y procedimientos que consideren el empleo de

documentos y firmas electrónicas. El Contralor General establecerá, mediante resolución, los actos administrativos cuya toma de razón o registro podrán efectuarse electrónicamente y los servicios que, previo convenio, someterán tales actos a dicha tramitación. También determinará los medios de verificación y la forma para acreditar el cumplimiento de los requisitos legales que precisen los actos administrativos antes señalados. Asimismo, dispondrá el tipo de comunicación, formas y demás materias que requieran la toma de razón o registro electrónicos, pudiendo incluir para determinados actos, sistemas automatizados que los realicen.

Un paso más trascendente aún, por ser de mayor amplitud y concernir también a los particulares, lo constituyó la tramitación electrónica ante los Tribunales de Justicia, que reguló la ley N° 20.886, de 18 de diciembre de 2015; esta ley modificó EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, PARA ESTABLECER LA TRAMITACIÓN DIGITAL DE LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES. Esta ley supone la utilización de la firma electrónica y la forma de tramitar preferentemente “desde la oficina” los juicios ante los tribunales de justicia, mediante la formación de expedientes o carpetas electrónicas. La utilización del procedimiento digital es obligatorio para los miembros de los tribunales de justicia así como para los abogados. En el caso de quienes no tuvieran acceso a la tecnología adecuada, se les permite, previa autorización del tribunal, presentar sus escritos en formato de papel, que será digitalizado por el tribunal y agregado a la respectiva carpeta. Se dispuso en la ley que un auto acordado de la Corte Suprema determinará la forma como los receptores judiciales actuarán



mediante georreferenciación en las notificaciones practicadas fuera del recinto del tribunal.

El proyecto que ahora se informa da un paso adicional para dejar el sistema público dentro del ámbito de la tramitación digital, pues regula tanto las comunicaciones entre organismos del Estado, como de éstos en relación a los particulares.

## SOBRE EL PROYECTO DE LEY

La modernización del Estado ha sido definida como una de las prioridades de este Gobierno, con el objeto de fortalecer el acceso y mejorar el servicio a los ciudadanos. En este contexto de agenda de modernización, y sin perjuicio de que existen múltiples factores a considerar y de otras iniciativas y medidas que resultan necesarias, el proyecto ingresado recientemente por el Ejecutivo sobre Transformación Digital del sector público es muy significativo y, aunque parezca obvio, debiera ser un eslabón en un proceso que podría tener un carácter más bien permanente, en la medida que la tecnología, en los últimos tiempos, avanza cada día con sustanciales mejoras.

Es una realidad insoslayable que, pese a que han existido notorios avances en algunas instituciones públicas de la administración central del Estado y en otros poderes del Estado, como el caso del Poder Judicial, según se señaló recién, Chile sigue siendo un país que podemos calificar de burocrático. El “papeleo”, las largas filas y los tiempos de demora

para obtener una respuesta por parte de un servicio público son asumidos por la ciudadanía como algo normal. Lo mismo ocurre con aquellos funcionarios públicos que ocupan valiosas horas de trabajo en ordenar y procesar documentación.

Respondiendo a dicha realidad es que el proyecto establece, entre otras modificaciones, que los procedimientos administrativos deberán expresarse por medios electrónicos y constar en un expediente de tal naturaleza, salvo casos excepcionales en que se podrá autorizar la utilización de soporte papel. Asimismo, se establece una plataforma electrónica para el ingreso de solicitudes, formularios y otros documentos, permitiendo así su seguimiento por parte del usuario. También se avanza en relación al derecho de las personas a no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración, pues en dicho caso, el órgano ante quien se tramite un procedimiento administrativo, podrá requerir la información o documentos pertinentes a otros órganos de la Administración, no pudiendo excusarse el órgano requerido.

La propuesta del Gobierno de ocupar la tecnología que hoy existe, y llevar a cabo una verdadera transformación digital del Estado es sumamente necesaria, entendiendo ésta, tal como lo ha indicado el Ejecutivo, no sólo como una digitalización de trámites para que sean más accesibles a la ciudadanía, sino como una nueva forma para el Estado de relacionarse, ya sea al interior de éste entre los mismos órganos de la Administración, o bien, entre los órganos y los ciudadanos, y así el Estado pueda dar fiel cumplimiento a su deber constitucional de estar al servicio de la ciudadanía.

Aunque parezca razonable y lógica esta transformación digital, parece no haberse dimensionado aún el real y positivo impacto que las propuestas planteadas pueden traer aparejadas, tanto en la simplificación y agilización

de trámites, reducción de costos, así como en una comunicación más expedita y transparente que debe existir en un Estado moderno. Por ello, es de esperar que exista un espíritu de colaboración entre todos los sectores del sistema legislativo para que este proyecto se transforme en ley lo antes posible, y que ésta se difunda adecuadamente a la ciudadanía para que la iniciativa cumpla cabalmente con sus objetivos de simplificación de la actividad institucional.

## REMISIÓN AL REGLAMENTO

El proyecto se remite en varios artículos a un reglamento que dictará el Presidente de la República, sobre materias que quedan comprendidas dentro de la potestad reglamentaria de ejecución, por lo cual no merecen objeciones, sin perjuicio de que, como se señalará más adelante, hay un caso que es discutible la delegación ya que le fija al Presidente un plazo para ejercer la facultad, así como para regular las notificaciones que, como explicaremos a continuación debe estimarse materia de ley.

El nuevo artículo 46, que se introduce a la ley N° 19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos, encarga a un reglamento, dictado por el Presidente de la República, regular la forma en que se practicarán las notificaciones electrónicas en el ámbito administrativo. Al efecto, en la parte pertinente señala : “Mediante un reglamento se regulará de qué forma los órganos de la Administración deberán practicar

las notificaciones electrónicas, considerarlas practicadas y/o obtener información necesaria para llevar el registro indicado, estableciendo a lo menos, los requisitos y condiciones necesarios para asegurar la constancia de la fecha y hora de envío de notificaciones, la recepción o acceso por el interesado o su apoderado, especialmente en el caso de la primera notificación para reguardar su derecho a la defensa, así como la integridad del contenido, la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma”.

Esta remisión al reglamento debería revisarse sobre la base de que, según el artículo 63 N°18 de la Constitución, se declara como materia de ley “las que fijen las bases de los procedimientos que rigen los actos de la Administración Pública”. Ahora bien, las notificaciones constituyen un elemento esencial de todo procedimiento, administrativo o judicial, por lo cual es dudoso que se trate de una materia que pueda ser regulada por reglamento. El emplazamiento a las partes de un proceso, así como las notificaciones practicadas durante su tramitación, constituyen, además, un elemento que asegura el derecho a ejercer la defensa de los intereses en juego.

Por tal razón, parece más acorde con las garantías constitucionales que esta materia se entregue expresamente a un decreto con fuerza de ley, en los términos que autoriza el artículo 64 del texto constitucional, esto es, fijando el marco normativo y sin incurrir en materias orgánicas constitucionales o de quórum calificado. Los procedimientos, sean judiciales o administrativos, son normas de rango común u ordinario, por lo que no habría inconveniente en que se regularan mediante un decreto con fuerza de ley.

De lo contrario, en la forma que se viene proponiendo, cabría la duda sobre si el reglamento dictado por el Presidente podría o no

ser modificado con posterioridad. Si puede ser modificado, se lesiona la seguridad jurídica de las partes en el proceso y se desconoce la orden de que los procedimientos administrativos se regulen por ley. Por el contrario, si el reglamento sobre notificaciones no puede ser modificado después, ni por el mismo Presidente de la República, se configuraría un caso de “reglamento incorporado” que no tiene existencia en nuestro sistema constitucional. En consecuencia, lo correcto, en ese caso, es un decreto con fuerza de ley.

Desde otro punto de vista, cabe señalar que la Constitución de 1980 precisó el ejercicio de facultades regulatorias por parte del Presidente de la República. Definió una potestad reglamentaria de ejecución, sobre las materias de competencia legal que requirieran, a juicio exclusivo del Presidente, de la dictación de normas complementarias para su mejor aplicación. Es decir, solo el Presidente tiene facultad para determinar qué materias y en qué oportunidad las somete a una regulación reglamentaria para los efectos de la ejecución de la ley. Desde este punto de vista, la imposición de un año para que el Presidente dicte los decretos reglamentarios, es inconducente y tiende a reeditar un instrumento normativo que se utilizó

bajo la Constitución de 1925 pero que no tiene aplicación en la Constitución de 1980; se trata de los reglamentos incorporados, que se dictaban, dentro de cierto plazo, para complementar una ley y quedaban incorporados a esta, al mismo nivel normativo, esto es, a un nivel legal; por la modificación de estos reglamentos incorporados era materia de ley, y su naturaleza equivalía a un decreto con fuerza de ley.

La Constitución hoy vigente definió con precisión una potestad reglamentaria autónoma para que el Presidente regulara cualquier materia que no quedara comprendida en el dominio legal, y estableció un marco normativo expreso para la delegación de facultades legislativas por el Congreso al Presidente para la dictación de decretos con fuerza de ley (artículo 61, actual 64). Este marco normativo para el ejercicio de facultades delegadas excluye diversas materias, tales como las comprendidas en las garantías constitucionales (todo el artículo 19) o las que requieran de un quórum especial. En cuanto a la potestad reglamentaria de ejecución no está, como se dijo, ni sujeta a plazo ni es necesario que el legislador le dé un mandato al Presidente para ejercer una facultad que le es privativa y por lo tanto, no requiere una intimación legal <sup>1</sup> ■■■

<sup>1</sup> Véase al respecto lo expuesto con mayor extensión en la Reseña Legislativa 1091 a propósito del proyecto boletín 8913-02 sobre transporte fluvial.

# V. **TEXTO DEL** PROYECTO DE LEY

**Artículo 1.-** Introdúcense las siguientes modificaciones a la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado:

1. En el artículo 1°, intercálase el siguiente inciso segundo, nuevo, pasando el actual inciso segundo a ser tercero final:  
  
“Sin embargo, en cuanto al soporte de su tramitación, todo procedimiento administrativo deberá expresarse a través de las técnicas y medios electrónicos establecidos en la presente ley, salvo las excepciones contenidas en la misma.”<sup>2</sup>.
2. En el artículo 4°, agrégase a continuación de la palabra “escrituración” la siguiente frase “en soporte electrónico”<sup>3</sup>.
3. Reemplázase el artículo 5°<sup>4</sup>, por el siguiente:

2 El Artículo 1° quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 1°. Procedimiento Administrativo. La presente ley establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria.

Sin embargo, en cuanto al soporte de su tramitación, todo procedimiento administrativo deberá expresarse a través de las técnicas y medios electrónicos establecidos en la presente ley, salvo las excepciones contenidas en la misma.

La toma de razón de los actos de la Administración del Estado se regirán por lo dispuesto en la Constitución y en la Ley Orgánica Constitucional de la Contraloría General de la República.

3 El artículo 4° quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 4°. Principios del procedimiento. El procedimiento administrativo estará sometido a los principios de escrituración en soporte electrónico, gratuidad, celeridad, conclusivo, economía procedimental, contradicторidad, imparcialidad, abstención, no formalización, inexcusabilidad, impugnabilidad, transparencia y publicidad.

4 Artículo 5° vigente:

Artículo 5°. Principio de escrituración. El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito o por medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija o permita otra forma más adecuada de expresión y constancia.

**“Artículo 5º.** Principio de escrituración en soporte electrónico. El procedimiento administrativo y los actos administrativos a los cuales da origen, se expresarán por escrito en soporte electrónico, a menos que su naturaleza exija otra forma de expresión y constancia o que se configure alguna excepción establecida en esta ley.”.

4. En el artículo 6º, reemplázase la frase “serán gratuitas para los interesados, salvo disposición legal en contrario.” Por las siguientes: “y la obtención de documentos e información necesaria para su conclusión serán gratuitas para los interesados, salvo disposición legal en contrario. No procederán cobros entre los órganos de la Administración del Estado que deban participar en su desarrollo, salvo disposición legal en contrario.”<sup>5</sup>.
5. En el artículo 9º, reemplázase el inciso tercero por el siguiente: “Toda comunicación entre órganos de la Administración que se practique en el marco del procedimiento, se realizará por medios electrónicos, dejándose constancia del órgano requirente, destinatario, procedimiento a que corresponde, gestión que se encarga y el plazo establecido para su realización.”<sup>6</sup>.
6. Modifícase el artículo 17, en el siguiente sentido:
  - a. En el literal a), agrégase la siguiente frase a continuación del signo “;” que ha pasado a ser punto seguido: “Será considerada copia autorizada aquella copia generada por la plataforma electrónica donde se acceda al expediente electrónico;”.
  - b. Agrégase un nuevo literal c) pasando el actual literal c) a ser literal d), y así sucesivamente: “c) Acompañar documentos electrónicos y copias digitalizadas de documentos en soporte de papel, en la medida que éstos garanticen su autenticidad e integridad, salvo que por mandato legal o reglamentario éstos deban ser acompañados a los autos en originales, a su costa;

5 El artículo 6º quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 6º. Principio de gratuidad. En el procedimiento administrativo, las actuaciones que deban practicar los órganos de la Administración del Estado y la obtención de documentos e información necesaria para su conclusión serán gratuitas para los interesados, salvo disposición legal en contrario. No procederán cobros entre los órganos de la Administración del Estado que deban participar en su desarrollo, salvo disposición legal en contrario, salvo disposición legal en contrario.

6 El artículo 9º quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 9º. Principio de economía procedimental. La Administración debe responder a la máxima economía de medios con eficacia, evitando trámites dilatorios.

Se decidirán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo, siempre que no sea obligatorio su cumplimiento sucesivo.

Toda comunicación entre órganos de la Administración que se practique en el marco del procedimiento, se realizará por medios electrónicos, dejándose constancia del órgano requirente, destinatario, procedimiento a que corresponde, gestión que se encarga y el plazo establecido para su realización.

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, a menos que la Administración, por resolución fundada, determine lo contrario.

c. Reemplázase el actual literal c) que ha pasado a ser d) por el siguiente:

“d) Eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que emanen de la Administración y se encuentren en su poder. En virtud del principio de economía procedimental, en todo procedimiento administrativo, el órgano ante el cual se estuviere tramitando el procedimiento tendrá la facultad de requerir aquellos documentos o información pertinentes, a otros órganos de la Administración en los cuales éstos se encuentren, no pudiendo excusarse el órgano requerido. Para estos efectos, la Administración estará facultada para acceder a las bases de datos personales en posesión de otros órganos de la Administración.”<sup>7</sup>.

7. Modifícase el artículo 18, en el siguiente sentido:

- a. En el inciso tercero, elimínase la frase “, escrito o electrónico,” por la siguiente: “electrónico, salvo las excepciones contempladas en esta ley,”.
- b. Agréganse los siguientes incisos cuarto, quinto y sexto nuevos, pasando el actual inciso cuarto a ser séptimo:

“El ingreso de las solicitudes, formularios o documentos se hará mediante documentos electrónicos a través de las plataformas de los órganos de la Administración del Estado.

7 El artículo 17 quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 17. Derechos de las personas. Las personas, en sus relaciones con la Administración, tienen derecho a:

- a) Conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copia autorizada de los documentos que rolan en el expediente y la devolución de los originales, salvo que por mandato legal o reglamentario éstos deban ser acompañados a los autos, a su costa. Será considerada copia autorizada aquella copia generada por la plataforma electrónica donde se acceda al expediente electrónico;
- b) Identificar a las autoridades y al personal al servicio de la Administración, bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos;
- c) Acompañar documentos electrónicos y copias digitalizadas de documentos en soporte de papel, en la medida que éstos garanticen su autenticidad e integridad, salvo que por mandato legal o reglamentario éstos deban ser acompañados a los autos en originales, a su costa;
- d) (c) Eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que ya se encuentren en poder de la Administración;
- d) Eximirse de presentar documentos que no correspondan al procedimiento, o que emanen de la Administración y se encuentren en su poder. En virtud del principio de economía procedimental, en todo procedimiento administrativo, el órgano ante el cual se estuviere tramitando el procedimiento tendrá la facultad de requerir aquellos documentos o información pertinentes, a otros órganos de la Administración en los cuales éstos se encuentren, no pudiendo excusarse el órgano requerido. Para estos efectos, la Administración estará facultada para acceder a las bases de datos personales en posesión de otros órganos de la Administración;
- e) (d) Acceder a los actos administrativos y sus documentos, en los términos previstos en la ley;
- f) (e) Ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más cómoda para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales;
- g) (f) Formular alegaciones y aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución;
- h) (g) Exigir las responsabilidades de la Administración Pública y del personal a su servicio, cuando así corresponda legalmente;
- i) (h) Obtener información acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, e j) (i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Aquella persona que carezca de los medios tecnológicos, no tenga acceso a medios electrónicos o solo actuare excepcionalmente a través de ellos, podrá solicitar por escrito y de forma fundada, ante el órgano respectivo, autorización para efectuar presentaciones dentro del procedimiento administrativo en soporte de papel. El órgano respectivo deberá pronunciarse dentro de tercero día, pero la presentación de dicha solicitud no suspenderá los plazos para los interesados, por lo que en todo caso antes del vencimiento de un plazo y mientras no se haya pronunciado la Administración, deberán efectuarse las presentaciones en soporte de papel.

En casos excepcionales, cuando las circunstancias así lo requieran o se trate de una persona autorizada por la Administración según lo establecido en el inciso precedente, las solicitudes, formularios y documentos podrán presentarse en las oficinas de la Administración materialmente y en soporte de papel. Las solicitudes, formularios o escritos presentados en soporte de papel serán digitalizados e ingresados al expediente electrónico inmediatamente.”.

- c. En el inciso cuarto que ha pasado a ser séptimo, eliminase en la expresión“, escrito o” y agrégase a continuación del punto aparte que ha pasado a ser punto seguido, la siguiente frase: “El registro deberá ponerse a disposición en soporte de papel en los casos establecidos en el inciso anterior.”.
- d. Agrégase el siguiente inciso final nuevo: “En todo caso, los actos generales de carácter permanente o normas de carácter general podrán expresarse en soporte de papel. Asimismo, los jefes superiores de servicio podrán autorizar que ciertos actos administrativos se emitan en formato que no sea electrónico y que se expresen en soporte de papel, en casos de emergencia, urgencia u otras razones fundadas que lo justifiquen. Dichos actos deberán digitalizarse posteriormente, si ello fuere posible.”<sup>8</sup>.

8 Artículo 18. Definición. El procedimiento administrativo es una sucesión de actos trámite vinculados entre sí, emanados de la Administración y, en su caso, de particulares interesados, que tiene por finalidad producir un acto administrativo terminal.

El procedimiento administrativo consta de las siguientes etapas: iniciación, instrucción y finalización.

Todo el procedimiento administrativo deberá constar en un expediente, ~~escrito o electrónico salvo las excepciones contempladas en esta ley~~, en el que se asentarán los documentos presentados por los interesados, por terceros y por otros órganos públicos, con expresión de la fecha y hora de su recepción, respetando su orden de ingreso. Asimismo, se incorporarán las actuaciones y los documentos y resoluciones que el órgano administrativo remita a los interesados, a terceros o a otros órganos públicos y las notificaciones y comunicaciones a que éstas den lugar, con expresión de la fecha y hora de su envío, en estricto orden de ocurrencia o egreso.

\_\_\_\_\_ [...].

\_\_\_\_\_ [...].

\_\_\_\_\_ [...].

Además, deberá llevarse un registro actualizado, escrito o electrónico, al que tendrán acceso permanente los interesados, en el que consten las actuaciones señaladas en el inciso precedente, con indicación de la fecha y hora de su presentación, ocurrencia o envío. El registro deberá ponerse a disposición en soporte de papel en los casos establecidos en el inciso anterior.

\_\_\_\_\_ [...].

8. Reemplázase el artículo 19<sup>9</sup> por el siguiente:

**“Artículo 19. Uso obligatorio de plataformas electrónicas.**

Los órganos de la Administración estarán obligados a disponer y utilizar adecuadamente, plataformas electrónicas para efectos de llevar expedientes electrónicos, las que deberán cumplir con estándares de seguridad, interoperabilidad e interconexión.

Los escritos, documentos, actos y actuaciones de toda especie que se presenten o verifiquen en el procedimiento se registrarán en dichas plataformas, siguiendo las nomenclaturas pertinentes, de acuerdo a cada etapa del procedimiento.

La conservación de los expedientes electrónicos estará a cargo del órgano respectivo, quien deberá procurar su integridad, disponibilidad y autenticidad.

Si fuere necesaria la reconstitución de un expediente o piezas de éste, se reemplazará en todo o parte por una copia fiel, que se obtendrá de quien la tuviere, si no se dispusiere de ella directamente.

Si no existiere copia fiel, los actos se dictarán nuevamente, para lo cual la Administración reunirá los antecedentes que le permitan fundamentar su preexistencia y contenido, y las actuaciones se repetirán con las formalidades previstas para cada caso.

Las comunicaciones oficiales entre los órganos de la Administración serán registradas en una plataforma electrónica destinada al efecto.

Mediante reglamento dictado en conjunto por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y el Ministerio de Hacienda, se fijarán los estándares que deban cumplir dichas plataformas, en los términos previstos en esta ley, considerando además condiciones de accesibilidad para los interesados, seguridad, funcionamiento, calidad, protección y conservación de los documentos.”.

9. Intercálase el siguiente artículo 19 bis, nuevo, del siguiente tenor:

**“Artículo 19 bis. Documentos electrónicos y digitalizados.** Los actos de la Administración y los documentos de los interesados deberán cumplir con lo establecido en la ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de identificación de dicha firma.

Los documentos presentados por interesados cuyo formato original no sea electrónico podrán presentarse mediante copias digitalizadas directamente en la plataforma electrónica. Asimismo, también podrán presentarse en la oficina de la Administración correspondiente copias en formato digital o bien en soporte de papel si lo anterior no fuere posible.

---

9 Artículo 19 vigente:

Artículo 19. Utilización de medios electrónicos. El procedimiento administrativo podrá realizarse a través de técnicas y medios electrónicos.

Los órganos de la Administración procurarán proveerse de los medios compatibles para ello, ajustándose al procedimiento regulado por las leyes.



La forma de cotejar la autenticidad y conformidad de los documentos originales y sus copias digitalizadas presentadas según lo indicado en el inciso anterior, será regulada por un reglamento dictado en conjunto por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y el Ministerio de Hacienda.

En caso de documentos presentados por órganos de la Administración cuyo formato original no sea electrónico, éstos deberán ser digitalizados de acuerdo a lo previsto en la ley N° 18.845 que establece sistemas de microcopia o micrograbación de documentos.

En casos excepcionales y cuando se haya autorizado a una persona para presentar escritos en soporte de papel, no será necesario acompañar copias digitalizadas. En este caso, los documentos presentados en formato que no sea electrónico serán digitalizados e ingresados inmediatamente por la Administración al expediente electrónico.”.

10. Reemplázase el inciso segundo del artículo 22<sup>10</sup> por el siguiente:

“El poder podrá constar en documento suscrito mediante firma electrónica simple o avanzada. Se aceptará también aquel que conste por escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Con todo, se requerirá siempre de documento suscrito mediante firma electrónica avanzada o de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan solemnidad de instrumento o escritura pública.”.

11. Reemplázase en el artículo 24 inciso primero, la palabra “oficina” por la palabra “dependencia respectiva”<sup>11</sup>.

10 Artículo 22 vigente:

Artículo 22. Apoderados. Los interesados podrán actuar por medio de apoderados, entendiéndose que éstos tienen todas las facultades necesarias para la consecución del acto administrativo, salvo manifestación expresa en contrario.

(Inciso segundo) El poder deberá constar en escritura pública o documento privado suscrito ante notario. Se requerirá siempre de escritura pública cuando el acto administrativo de que se trate produzca efectos que exijan esa solemnidad.

11 El artículo 24 quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 24. El funcionario del organismo al que corresponda resolver, que reciba una solicitud, documento o expediente, deberá hacerlo llegar a la dependencia respectiva correspondiente a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Las providencias de mero trámite deberán dictarse por quien deba hacerlo, dentro del plazo de 48 horas contado desde la recepción de la solicitud, documento o expediente.

Los informes, dictámenes u otras actuaciones similares, deberán evacuarse dentro del plazo de 10 días, contado desde la petición de la diligencia.

Las decisiones definitivas deberán expedirse dentro de los 20 días siguientes, contados desde que, a petición del interesado, se certifique que el acto se encuentra en estado de resolverse. La prolongación injustificada de la certificación dará origen a responsabilidad administrativa.

12. Agrégase en el artículo 25<sup>12</sup> un inciso cuarto final, nuevo:

“Las plataformas electrónicas permitirán la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas. No obstante, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.”.

13. Modifícase el artículo 30, de la siguiente forma:

- a) Reemplázase en el inciso primero, literal a) la frase “así como la identificación del medio preferente o el lugar que se señale, para los efectos de las notificaciones” por la siguiente: “así como el medio electrónico a través del cual se llevarán a efecto las notificaciones, o uno alternativo para el caso que se le hubiere exceptuado de efectuar presentaciones por medios electrónicos.”.
- b) Reemplázase en el inciso tercero la frase que empieza con “admitiéndose” hasta el punto final por la siguiente: “considerándose suficiente acreditación una copia generada por la plataforma electrónica en la que figure la fecha de presentación.”.
- c) Agrégase en el inciso cuarto, entre la palabra “administrativas” y el punto final, la frase “en los casos autorizados de tramitación mediante presentaciones en soporte de papel”<sup>13</sup>.

12 Artículo 25 vigente:

Artículo 25. Cómputo de los plazos del procedimiento administrativo. Los plazos de días establecidos en esta ley son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiere equivalente al día del mes en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día de aquel mes.

Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

[...].

13 El artículo 30 quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 30. Inicio a solicitud de parte. En caso que el procedimiento se inicie a petición de parte interesada, la solicitud que se formule deberá contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de su apoderado, así como el medio electrónico a través del cual se llevarán a efecto las notificaciones, o uno alternativo para el caso que se le hubiere exceptuado de efectuar presentaciones por medios electrónicos.
- b) Hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud.
- c) Lugar y fecha.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio habilitado.
- e) Órgano administrativo al que se dirige.

Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas, tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados en las oficinas de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, considerándose suficiente acreditación una copia generada por la plataforma electrónica en la que figure la fecha de presentación.

La Administración deberá establecer formularios de solicitudes, cuando se trate de procedimientos que impliquen la resolución numerosa de una serie de procedimientos. Los formularios mencionados estarán a disposición de los ciudadanos en las dependencias administrativas en los casos autorizados de tramitación mediante presentaciones en soporte de papel.

14. Reemplázase en el inciso segundo del artículo 42, la palabra “el escrito” por la siguiente frase “la solicitud”<sup>14</sup>.

15. Reemplázase el artículo 46<sup>15</sup> por el siguiente:

**“Artículo 46. Procedimiento.**

Las notificaciones se practicarán a través del medio electrónico definido por el interesado y en tal caso tendrán el carácter de notificación personal.

Tratándose de procedimientos administrativos iniciados de oficio, las notificaciones por medios electrónicos se realizarán en base a la información contenida en un registro, cuyas características y operatividad será regulada mediante reglamento dictado conjuntamente por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y el Ministerio de Hacienda.

Quienes carezcan de los medios tecnológicos, no tengan acceso a medios electrónicos o solo actúen excepcionalmente a través de ellos, podrán solicitar por escrito y de forma fundada, ante el órgano respectivo o ante el encargado del registro señalado en el inciso anterior, que la notificación se practique mediante forma diversa, quien deberá pronunciarse dentro del tercer día, según lo establezca el reglamento. La notificación se realizará en la forma solicitada si fuere posible o mediante carta certificada dirigida al domicilio que debiere designar al presentar esta solicitud. En caso de notificaciones por carta certificada, éstas se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en la oficina o servicio de la Administración, si el interesado se apersonare a recibirla, dejándose constancia de ello en la plataforma electrónica o firmando en el expediente la debida recepción, según corresponda, consignándose la fecha y hora de la misma en ambos casos. Si el interesado requiriere copia del acto o resolución que

---

Los solicitantes podrán acompañar los documentos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del formulario, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

- 14 El artículo 42 quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 42. Renuncia y Desistimiento. Todo interesado podrá desistirse de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

Si la solicitud de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquéllos que la hubiesen formulado.

Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia.

- 15 Artículo 46 vigente:

Artículo 46. Procedimiento. Las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Las notificaciones podrán, también, hacerse de modo personal por medio de un empleado del órgano correspondiente, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en la oficina o servicio de la Administración, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Si el interesado requiriere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.

se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento, en el formato que se tramite el procedimiento.

Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, se pondrá a disposición de los interesados una plataforma o sistema de consulta de los registros de las notificaciones que se hubieren realizado.

Mediante un reglamento se regulará de qué forma los órganos de la Administración deberán practicar las notificaciones electrónicas, considerarlas practicadas y/o obtener información necesaria para llevar el registro indicado, estableciendo a lo menos, los requisitos y condiciones necesarios para asegurar la constancia de la fecha y hora de envío de notificaciones, la recepción o acceso por el interesado o su apoderado, especialmente en el caso de la primera notificación para reguardar su derecho a la defensa, así como la integridad del contenido, la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.”.

**Artículo 2.-** Introdúcense las siguientes modificaciones en el numeral 2 del artículo 29 de la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio:

1. Agrégase luego del punto aparte, que ha pasado a ser punto seguido la frase “Para cumplir sus funciones, desarrollará asimismo un sistema nacional de archivo electrónico.”.
2. Agrégase un párrafo segundo, nuevo, del siguiente tenor:  
“Mediante un reglamento dictado en conjunto por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, el Ministerio de Hacienda y el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, se establecerán los estándares técnicos y administrativos que deberá cumplir un sistema nacional de archivo electrónico para los efectos del inciso anterior. En relación a la integración en este sistema nacional de los documentos originados en papel y digitalizados, deberán cumplirse los estándares a que se refiere la ley N° 18.845<sup>16</sup>.<sup>17</sup>”.

16 Ley 18.845 ESTABLECE SISTEMAS DE MICROCOPIA O MICROGRABACION DE DOCUMENTOS (D. Of. de 3 de noviembre de 1989).

17 El N°2 del artículo 29 quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 29.- Las siguientes instituciones patrimoniales nacionales serán parte integrante del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y se relacionarán directamente con el Director Nacional:

2. El Archivo Nacional, que tendrá como misión reunir, organizar, preservar, investigar y difundir el conjunto de documentos, independientemente de su edad, forma o soporte, producidos orgánicamente y/o acumulados y utilizados por una persona, familia o institución en el curso de sus actividades y funciones, así como todos aquellos documentos relevantes para la historia y desarrollo del país. Para cumplir sus funciones, desarrollará asimismo un sistema nacional de archivo electrónico.

**Artículo 3.-** Agrégase, en el artículo 14<sup>18</sup> del decreto con fuerza de ley N° 5.200, de 1929, del Ministerio de Educación Pública, sobre instituciones nacionales patrimoniales dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el siguiente inciso cuarto final, nuevo:

“Los documentos generados electrónicamente, así como los documentos creados en soporte electrónico a partir de originales digitalizados, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.845<sup>19</sup>, deberán ser enviados por los órganos señalados en este artículo y almacenados por el Archivo Nacional, en formato electrónico, lo cual podrá ser realizado incluso con anterioridad a los plazos establecidos en el inciso primero, esto último previa autorización del Archivo Nacional.”.

**Artículo 4.-** Introdúcense las siguientes modificaciones en la ley N° 18.845, que establece sistemas de microcopia o micrograbación de documentos:

1. Reemplázase el artículo 1°<sup>20</sup> por el siguiente:

[...].

18 Artículo 14 vigente:

Artículo 14. Ingresarán anualmente al Archivo Nacional:

- a) Los documentos de los Departamentos de Estado que hayan cumplido cinco años de antigüedad;
- b) Los documentos de las Intendencias y Gobernaciones que hayan cumplido sesenta años de antigüedad;
- c) Los libros de actas de las Municipalidades que tengan más de sesenta años de antigüedad;
- d) Los protocolos notariales, los registros de hipotecas, los registros conservatorios de bienes raíces, de comercio y de minas, los libros copiadore de sentencias de los Tribunales de Justicia y los expedientes judiciales que hayan cumplido ochenta años de antigüedad;
- e) Los protocolos notariales, los registros de hipotecas, los registros conservatorios de bienes raíces, de comercio y de minas, los libros copiadore de sentencias de los Tribunales de Justicia y los expedientes judiciales de las provincias de Tarapacá y Antofagasta y de los Territorios de Aysén y Magallanes, que hayan cumplido treinta años de antigüedad.

En el mes de Marzo de cada año, los Subsecretarios de Estado, los Intendentes, Gobernadores, Alcaldes, Presidentes de Junta de Vecinos, Notarios, Conservadores de Bienes Raíces, Comercio y Minas, Archiveros Judiciales y Jueces dispondrán el envío al Archivo Nacional de los documentos que reúnan las condiciones anteriormente señaladas. Los funcionarios mencionados que no den cumplimiento a esta disposición incurrirán en una multa de diez pesos por cada día de atraso. Esta multa se impondrá por el Presidente de la República, en vista del denuncia de la Dirección General, y su producido incrementará los fondos de la Caja Nacional de Empleados Públicos y Periodistas.

No obstante, la documentación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, y de los demás organismos dependientes de esa Secretaría de Estado o que se relacionen con el Supremo Gobierno por su intermedio, se archivará y eliminará conforme a lo que disponga la reglamentación ministerial e institucional respectiva. No será aplicable a dicho Ministerio ni a las Instituciones u Organismos referidos en este inciso, el artículo 18 de esta ley. [Artículo 18. El Conservador del Archivo Nacional tendrá facultad para visitar los archivos de los Ministerios, los judiciales y los de las Intendencias, Gobernaciones y Juzgados a fin de obtener uniformidad en las normas de conservación y ordenación de los documentos. Podrá delegar esta facultad en los empleados del Archivo Nacional, que designe].

[...].

19 Véase nota al N°2 del artículo 2° del proyecto de ley.

20 Artículo 1° vigente:

Artículo 1°.- Para los efectos de esta ley, microforma es cualquier alternativa de formatos de películas fotográficas, microfilmes u otros elementos análogos que contengan imágenes de documentos originales como producto del proceso de microcopia o micrograbado y que sean susceptibles de ser reproducidos. El mérito probatorio de las microformas que se obtengan, se regirá por las disposiciones de esta ley.

“Para los efectos de esta ley, se entenderá que una microforma es una imagen compactada, o digitalizada de un documento original a través de una tecnología idónea para su almacenamiento, conservación, uso y recuperación posterior.

La microforma será el soporte que de sustento al documento original en términos tales que éste pueda ser visto y leído con la ayuda de equipos visores o métodos análogos, digitales o similares; y pueda ser reproducido en copias impresas, esencialmente iguales al documento original.

En la generación de microformas se utilizarán los medios y procedimientos técnicos y administrativos definidos por un reglamento sobre la materia dictado en conjunto por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, el Ministerio de Hacienda y el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el que tendrá por propósito normar el proceso que permite capturar, grabar y almacenar en forma compactada la imagen de un documento original, en términos tales que contenga una copia idéntica del mismo, que sea susceptible de ser almacenado y que permita el uso de la imagen compactada o grabada, tal y como si se tratara del documento original.

El mérito probatorio de las microformas que se obtengan, se regirá por la ley N° 19.799<sup>21</sup> y por las disposiciones de esta ley, en lo que resulte aplicable.”.

2. Sustitúyase en el artículo 2° la expresión “microcopiado o micrograbado.” por “a que da soporte.”<sup>22</sup>.
3. Modifícase el artículo 3° de la siguiente forma:
  - a. En el primer inciso, reemplázase la expresión “microcopia o micrograbado” por la expresión “elaboración de microformas”;
  - b. En el inciso tercero reemplázase la expresión “en la cual se estamparán la firma y un signo, sello o timbre indeleble y auténtico de dicho funcionario.” por “quien la suscribirá con su firma electrónica avanzada o, en casos que resulte inaplicable, de puño y letra.”;
  - c. En el inciso cuarto reemplázase la expresión “la microcopia o micrograbado” por “la elaboración de microformas” y la expresión “El método de microcopia o micrograbado” por “El método de elaboración de microformas”;

21 Ley 19.799, de 12 de abril de 2002, sobre LEY SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.

22 El artículo 2° quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 2°.- El método que se emplee deberá garantizar, en una medida equiparable a la de los documentos originales, la duración, indelebilidad, integridad, legibilidad y fidelidad de las microformas que se usen y la obtención de copia fiel de los documentos a que da soporte.

- d. Sustitúyase en el inciso quinto la expresión “el proceso de microcopia o micrograbado” por la siguiente: “el proceso de elaboración de microformas” y en la parte final del mismo inciso reemplázase la expresión “procederse a la microcopia o micrograbado” por “procederse a su elaboración”.
  - e. Sustitúyase el inciso final por el siguiente: “La impugnación de las microformas y la de sus reproducciones se sujetarán a las prescripciones de la ley N° 19.799 y aquellas del derecho común que regulen la impugnación de documentos e instrumentos<sup>23</sup>;
4. Sustitúyase en el literal a) del artículo 5° la expresión “La microcopia o micrograbado deberá haber sido” por “Que la microforma haya sido”<sup>24</sup>.
5. Modifícase el artículo 6° de la siguiente forma:
- a. En el primer inciso, reemplázase la expresión “haya sido microcopiado o micrograbado.” por “conste en una microforma.”;
  - b. En el inciso tercero reemplázase la expresión “que sean microcopiados o micrograbados” por “en soporte físico que consten en una microforma”;
  - c. En el inciso final reemplázase la expresión “microcopiados o micrograbados” por “incluidos en una microforma”<sup>25</sup>.

23 El texto del artículo 3°, con sus modificaciones, dada su extensión, se inserta en un ANEXO.

24 La letra a) del artículo 5° quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 5°.- Las microformas y sus copias pertenecientes a archivos privados, tendrán el mismo mérito que los documentos originales, a condición de que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la microforma haya sido efectuada por alguna de las personas o entidades inscritas en el registro respectivo y que cumplan con los requisitos que se establezcan de acuerdo a lo dispuesto en el N°. 1, del artículo 9°. de la presente ley, y

25 El artículo 6° quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 6°.- Queda prohibida la destrucción de todo documento de valor histórico o cultural, aunque conste en una microforma. Se entenderá que tienen tal carácter aquellos a que se refiere el inciso primero del artículo 3° de esta ley y respecto de los cuales el Conservador del Archivo Nacional ejerza el derecho de oposición que establece este artículo.

La prohibición señalada en el inciso anterior se hace extensiva a los documentos pertenecientes a los archivos privados que hubieren sido declarados monumentos nacionales de conformidad a la ley, o a cuyo respecto el Conservador del Archivo Nacional señale fundadamente la necesidad de preservarlos por su valor histórico y cultural y manifieste su oposición a la destrucción.

Salvo la documentación referida en los incisos anteriores y en el artículo 7°, podrá procederse a la destrucción de los demás documentos en soporte físico que consten en una microforma de conformidad a esta ley, una vez transcurridos diez años desde la fecha de la microcopia o micrograbado si se trata de instrumentos públicos o cinco años si fueren instrumentos privados. Con todo, para la destrucción de documentos pertenecientes a archivos o registros públicos, será necesaria la notificación mediante un aviso que se publicará en el Diario Oficial con una anticipación mínima de sesenta días respecto de la fecha fijada para la destrucción y de noventa días respecto de los documentos pertenecientes a un archivo privado. En el aviso deberá indicarse dicha fecha, así como una breve descripción genérica de los documentos y de su fecha o período en que se emitieron. Cualquier persona que tuviere interés, en ello, podrá, a su costa, obtener certificaciones vinculadas con los documentos y copias del mismo antes que se proceda a su destrucción.

Dentro de los plazos indicados en el inciso precedente, el Conservador del Archivo Nacional podrá examinar los documentos y oponerse a su destrucción. Deducida esta

6. Efectúanse las siguientes modificaciones al artículo 7°:
  - a. En el inciso primero, reemplázase la expresión “microcopiados o micrograbados.” por “incluidos en una microforma.”;
  - b. En el inciso segundo, reemplázase la expresión “su microcopia o micrograbado” por “incluir tales documentos en una microforma”<sup>26</sup>.
7. Reemplázase el numeral 2 del artículo 9°<sup>27</sup>, quedando de la forma que sigue: “Determine los requisitos del método de elaboración, conservación y usabilidad de las microformas y aquellos a emplear en la destrucción de los documentos originales.”
8. Agrégase un artículo 11, nuevo, del siguiente tenor:
 

“Artículo 11.- A las microformas elaboradas a través de los métodos a que se refiere la ley N° 19.799 sobre firmas y documentos electrónicos se aplicarán las normas contenidas en dicha ley y sus normas reglamentarias en todo lo que no sea incompatible con la presente ley.”

---

oposición, el Archivo Nacional estará obligado a recibir para su custodia los documentos comprendidos en ella. Estas exigencias y el plazo señalado no regirán para los documentos a que alude el decreto con fuerza de ley N° 5.200, de 1929, del Ministerio de Educación Pública, como tampoco para la documentación de las municipalidades, aun cuando no se halle contemplada en él. Al invocar respecto de los documentos mencionados la facultad de oposición que le concede la presente ley, el Conservador del Archivo Nacional podrá disponer, en caso necesario, que ellos se mantengan bajo la custodia de los correspondientes servicios y en sus propios locales. Corresponderá exclusivamente al Conservador del Archivo Nacional decidir sobre la conservación o destrucción de los documentos que estén en su poder.

Las penas establecidas en el artículo 242 del Código Penal no se aplicarán si los documentos destruidos han sido previamente incluidos en una microforma y se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

- 26 El artículo 7° quedaría con la siguiente redacción:

Artículo 7°.- Mientras se encuentren pendientes los plazos establecidos en el artículo 200 del Código Tributario, será aplicable lo dispuesto en el N° 16 del artículo 97 del mismo texto legal, respecto de la pérdida o inutilización de los libros de contabilidad o de los documentos que se señalan en esta última norma, aun cuando ellos estén incluidos en una microforma.

Con todo, los Directores Regionales del Servicio de Impuestos Internos, en el ámbito de su competencia territorial, podrán autorizar la destrucción de dichos documentos antes del transcurso de los plazos mencionados, siempre y cuando se proceda previamente a incluir tales documentos en una microforma de acuerdo con esta ley y con las normas generales que establezca el Director Nacional, sin perjuicio de las que, para cada caso particular, estime conveniente fijar el Director Regional respectivo.

- 27 Artículo 9° vigente:

Artículo 9°.- Facúltase al Presidente de la República para que dentro del plazo de ciento veinte días contado desde la publicación de esta ley, y mediante uno o más decretos expedidos por intermedio del Ministerio de Justicia:

- 1.- Dikte disposiciones sobre el registro a que se refiere la letra a) del artículo 5°; sobre la autoridad encargada de tal registro; la forma, requisito y periodicidad de la inscripción, que no podrá ser inferior a dos años ni superior a cinco; las causas de suspensión y exclusión del registro, y las personas que podrán actuar como ministro de fe para los efectos de lo establecido en dicha norma, y

[Se reemplaza]2.- Determine los requisitos del método de microcopia y de micrograbado que deberá emplearse; sus aspectos técnicos; la forma de proceder a la microcopia y micrograbado y de conservar y reproducir las microformas, y de destruir los documentos originales.



**Artículo 5.-** Derógase el decreto ley N° 291 de 1974, que Fija Normas para la Elaboración de Documentos. Un reglamento, dictado por el Ministerio de Hacienda en conjunto con el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, establecerá la forma de los documentos de la Administración del Estado, estableciendo adecuaciones para documentos electrónicos y toda otra especificación relacionada a las técnicas y medios electrónicos.

**Artículo 6.-** Facúltase al Presidente de la República para que, en el plazo de un año, contado desde la publicación de esta ley en el Diario Oficial, mediante uno o más decretos con fuerza de ley, modifique los procedimientos administrativos regulados en leyes especiales, de los órganos señalados en el artículo 2°<sup>28</sup> de la ley N° 19.880, con el fin de adecuar su tramitación de acuerdo a las técnicas y medios electrónicos si fuere necesario, para que respecto de ellos rija lo dispuesto en esta ley.

---

28 Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de la presente ley serán aplicables a los ministerios, las intendencias, las gobernaciones y los servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa. También se aplicarán a la Contraloría General de la República, a las Fuerzas Armadas y a las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, a los gobiernos regionales y a las municipalidades.

Las referencias que esta ley haga a la Administración o a la Administración del Estado, se entenderán efectuadas a los órganos y organismos señalados en el inciso precedente.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo primero transitorio.-** Los reglamentos respecto de la implementación de las plataformas electrónicas indicadas en el artículo 1929 de la ley 19.880; de la autenticidad y conformidad de los documentos originales y sus copias digitalizadas señaladas en el artículo 19 bis<sup>30</sup> de la ley 19.880; y del registro y forma de practicar las notificaciones electrónicas establecido en el artículo 4631 de la ley 19.880, deberán ser dictados dentro del plazo de un año desde la publicación de esta ley.

**Artículo segundo transitorio.-** La presente ley entrará en vigencia 180 días después de la última de las publicaciones en el Diario Oficial de los reglamentos señalados en el artículo anterior. Facúltase al Presidente de la República para que pueda establecer una vigencia diferida respecto de ciertos órganos de la Administración del Estado, atendiendo especialmente las capacidades económicas o técnicas de ellos.

**Artículo tercero transitorio.-** Las disposiciones de esta ley solo se aplicarán respecto de los actos administrativos, notificaciones, solicitudes, formularios, expedientes y cualquier acto relacionado con ellos que se efectúen o inicien con posterioridad a su entrada en vigencia. Respecto de expedientes cuya tramitación se hubiere iniciado en soporte de papel con anterioridad a la entrada en vigencia de esta ley, los órganos de la Administración podrán optar por cambiar su tramitación a medios electrónicos previo consentimiento dado por todos los interesados por escrito en soporte de papel.

**Artículo cuarto transitorio.-** Los demás reglamentos mencionados en esta ley deberán dictarse dentro del plazo de un año contado desde la publicación de la presente ley.

---

29 Véase el N°8 del artículo 1° del proyecto de ley.

30 Véase el N°9 del artículo 1° del proyecto de ley.

31 Véase el N°15 del artículo 1° del proyecto de ley.

**Artículo quinto transitorio.-** El mayor gasto fiscal que represente la aplicación de esta ley durante su primer año presupuestario de vigencia, se financiará con reasignaciones presupuestarias del Ministerio de Hacienda. En los años siguientes se estará a lo que considere la Ley de Presupuestos respectiva.

## ANEXO

### Artículo 3° de la ley 18.845 (incluye modificaciones):

**Artículo 3°.-** El proceso de elaboración de microformas de documentos pertenecientes a la administración pública centralizada y descentralizada y de registros públicos deberá hacerse en presencia del funcionario encargado del archivo o registro respectivo, quien actuará como ministro de fe.

La microforma respectiva deberá comenzar reproduciendo un acta de apertura, en la cual se dejará constancia de la fecha de la diligencia, de la identidad del ministro de fe y de una declaración de éste relativa al estado de conservación del o de los documentos originales, con indicación de cualquier observación acerca de enmendaduras, raspaduras, adiciones, apostillas, entrerrenglonaduras y otras alteraciones que puedan apreciarse a simple vista en el documento original y que no se encontraren salvadas en éste.

La microforma deberá reproducir como término de ella un acta de cierre emanada del ministro de fe, quien la suscribirá con su firma electrónica avanzada o, en casos que resulte inaplicable, de puño y letra. El original de ambas actas se mantendrá en el archivo o registro respectivo.

Al procederse a la elaboración de microformas de documentos pertenecientes a archivos o registros públicos en que la ley ordene o permita practicar anotaciones marginales, el funcionario que tenga a su cargo el archivo o registro deberá abrir una sección especial de los libros o protocolos que lo formen. En dicha sección se practicarán las anotaciones marginales que habría correspondido hacer en los registros originales que se destruyan. El método de elaboración de microformas deberá consultar en las respectivas actas de cierre, las referencias necesarias a la sección especial de los libros o protocolos antes aludidos y al índice a que se refiere el inciso siguiente, que permitan establecer la existencia de las anotaciones marginales que se hayan practicado o que se puedan practicar en el futuro.

Las microformas y los originales de las actas de apertura y cierre a que aluden los incisos segundo y tercero de este artículo se conservarán en poder del funcionario que tenga a su cargo el archivo o registro público que corresponda y formarán parte integrante de dicho archivo o registro. Para mantener la unidad de éstos, el proceso de elaboración de microformas deberá contemplar los medios técnicos adecuados para llevar el índice de las partidas o inscripciones y para remitirse a las inscripciones, cancelaciones y anotaciones marginales y demás actuaciones relacionadas con unas u otras, existentes al tiempo de procederse a su elaboración o que se practiquen con posterioridad a ella.

En caso de pérdida o extravío de las actas de que trata este artículo, se procederá a su reconstitución conforme al procedimiento que deba seguirse para análoga situación respecto de los documentos originales que integren el archivo o registro que corresponda.

La impugnación de las microformas y la de sus reproducciones se sujetarán a las prescripciones de la ley N° 19.799 y aquellas del derecho común que regulen la impugnación de documentos e instrumentos.

