



**Instructivo para la Obtención y Uso de la Firma  
Electrónica Avanzada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**

**(Marzo 2018)**

## **Tabla de Contenido**

### Contenido

1.	<b>Objetivo.....</b>	<b>3</b>
2.	<b>Marco normativo general.....</b>	<b>3</b>
3.	<b>Delegación de Facultades (si correspondiera).....</b>	<b>6</b>
4.	<b>Obtención de la Firma Electrónica Avanzada (FEA).....</b>	<b>6</b>
5.	<b>Carga operativa de la FEA en el computador institucional.....</b>	<b>9</b>
6.	<b>Solicitud para la creación del Usuario Firmante en el portal Mercado Público.....</b>	<b>10</b>
7.	<b>Creación de la rúbrica en MercadoPúblico.....</b>	<b>10</b>

## 1. Objetivo

El nuevo formulario electrónico, para la generación de licitaciones menores de 100 UTM (L1), requiere obligatoriamente para su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la Firma Electrónica Avanzada.

El nuevo aplicativo, que transforma el formulario actual y lo convierte en un acto administrativo electrónico propiamente tal, busca entre otros aspectos, simplificar y automatizar el proceso de confección de bases de licitación, mediante la estandarización de algunas de sus cláusulas y criterios de evaluación, disminuyendo esfuerzos y eventuales errores en que pueden incurrir los órganos compradores.

Por esa razón, esta Dirección ha estimado necesario instruir sobre la obtención y configuración de la Firma Electrónica Avanzada (FEA), que legalmente se requiere para dichos documentos.

Cabe destacar, que si bien al menos intervienen 3 actores distintos en la generación de una licitación L1, sólo requiere la Firma Electrónica Avanzada la autoridad competente o quien tenga delegada la facultad de firma.

## 2. Marco normativo general

El fundamento legal del proyecto descansa en las siguientes normas, consideradas desde un inicio por el equipo integrado por la Dirección ChileCompra, la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía.

### a. Los procesos de compra se realizan en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El artículo 18 de la ley N° 19.886 dispone: “Los organismos públicos regidos por esta ley deberán cotizar, licitar, contratar, adjudicar, solicitar el despacho y, en general, desarrollar todos sus procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras a que alude la presente ley, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública”.

Por consiguiente, existe un mandato legal que obliga a desarrollar todo el proceso licitatorio a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), entendido este último como el sistema electrónico establecido por la Dirección ChileCompra. En este sentido, la jurisprudencia de la Contraloría General ha sido consistente con dicha obligatoriedad para los órganos compradores.

### b. Las características de las bases de licitación se determinan en el Reglamento.

Por otra parte, el artículo 10 de la ley N° 19.886 dispone que “el reglamento determinará las características que deberán reunir las bases de las licitaciones”.

**c. La Dirección ChileCompra debe crear formularios electrónicos de bases.**

El reglamento de la ley N° 19.886 (en adelante el Reglamento), haciéndose eco de la remisión aludida en el párrafo anterior, en su artículo 21, inciso primero, le impone a la Dirección ChileCompra el deber de disponibilizar en el Sistema de Información, formularios electrónicos de bases. A este respecto, la citada norma dispone: “La Dirección, siguiendo las pautas establecidas en la Ley de Compras y el Reglamento, elaborará uno o más Formularios de Bases, que estarán Sistema de Información”. A este respecto, el artículo 2 numeral 18 del Reglamento define al “Formulario” como el “formato o documentos elaborados por la Dirección, los cuales deberán ser completados por las Entidades interesadas en efectuar un Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica”.

En cumplimiento de este mandato, la Dirección ChileCompra ha trabajado conjuntamente con la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía, en la propuesta de un proyecto de simplificación para establecer un formulario electrónico de bases, acorde con el actual estado de la tecnología en la Administración del Estado.

**d. Justificación para el establecimiento de un formulario electrónico de bases:**

A la época de la promulgación de la ley N° 19.886 y de su reglamento, no existía una utilización de firmas electrónicas avanzadas para suscribir actos administrativos directamente en el portal de compras. Si bien la legislación sobre firma electrónica data de 2002, aún en 2017 no se observa una utilización masiva de tales herramientas. Por lo tanto, resulta comprensible que hasta la fecha la forma de operar en el portal transaccional haya sido a través de la generación de documentos originales en papel, cuyas copias escaneadas luego se cargan en el portal o cuyos contenidos se digitan en fichas electrónicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en los últimos años ha cambiado la realidad tecnológica de las entidades compradoras, lo que ha sido favorecido por distintos proyectos en los que se debe utilizar firma electrónica avanzada, por ejemplo, en materias tributarias y de personal. Por tal motivo, se considera que hoy es un momento propicio para lograr la simplificación de los procesos de compra a través del establecimiento de formularios electrónicos de bases en el Sistema de información, susceptibles de ser completados por los compradores a través de esa plataforma y de ser suscritos digitalmente.

Todo lo anterior, a su vez, se ve sustentado por la plena validez jurídica de tales actos administrativos electrónicos, reconocida en la Ley N°19.799 (sobre firma electrónica), la Ley N°19.880 (sobre procedimientos administrativos) y en la propia jurisprudencia de la Contraloría General de la República.

**e. Obligatoriedad del uso del formulario electrónico de bases.**

Al respecto, el artículo 21, inciso segundo, del Reglamento dispone que “cada Entidad deberá completar el o los Formularios que al efecto establezca la Dirección”.

Es más, el artículo 54 del Reglamento preceptúa que “las Entidades deberán desarrollar todos sus Procesos de Compras utilizando solamente el Sistema de Información de la Dirección, incluyendo todos los actos, documentos y resoluciones relacionados directa o indirectamente con los Procesos de Compras.

Lo anterior se efectuará a través de la utilización de los formularios elaborados por la Dirección y del ingreso oportuno de la información requerida en el Sistema de Información.”

En definitiva, la obligación de licitar en el Sistema de Información y de hacerlo a través de los formularios electrónicos de bases dispuestos por la Dirección ChileCompra en dicho Sistema, encuentra su sustento jurídico tanto en la ley N° 19.886 como en su reglamento. Ello constituye una justificación suficiente en orden a entender que la utilización de los mencionados formularios electrónicos de bases, luego de una fase de pilotaje hasta mediados de 2017, inicie un paso gradual hasta fin de año, con el objeto de que en 2018 su utilización sea obligatoria para toda la Administración Pública, respecto de licitaciones inferiores a 100 UTM, sin que para esos efectos se requiera de una modificación legal o reglamentaria.

Lo anterior se enmarca, por lo demás, en el cumplimiento de la disposición del artículo 18 de la ley N° 19.886, que obliga a todos los organismos públicos regidos por dicha ley a “desarrollar todos sus procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras a que alude la presente ley, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública”.

#### **f. Valor jurídico de la Firma Electrónica Avanzada**

El valor jurídico de los documentos electrónicos se encuentra reconocido, en términos amplios, en la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y por su reglamento, aprobado por decreto N°181, de 2002, del Ministerio de Economía. En dicha norma se establece que los documentos electrónicos suscritos con firma electrónica valen lo mismo y producen los mismos efectos que los documentos firmados en papel.

Además, dicha ley distingue un tipo genérico de firma (conocido como firma electrónica simple) y una especie denominada firma electrónica avanzada (FEA).

Se entiende la firma electrónica avanzada, como aquella certificada por un prestador acreditado ante la Subsecretaría de Economía, que ha sido creada usando medios que el titular mantiene bajo su exclusivo control, de manera que se vincule únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, permitiendo la detección posterior de cualquier modificación, verificando la identidad del titular e impidiendo que desconozca la integridad del documento y su autoría.

En este sentido, para los órganos públicos resulta obligatorio utilizar FEA en sus instrumentos públicos, tales como decretos, resoluciones, certificados, dictámenes y contratos.

Esa normativa establece una regla especial para la generación de los certificados de las firmas avanzadas de los órganos del Estado, permitiendo que la certificación se realice por los ministros de fe de cada órgano. Sin embargo, también se indica una contra excepción a esta regla especial que permite a las instituciones contratar los servicios de certificación de firmas electrónicas con entidades certificadoras acreditadas, si ello resultare más conveniente, técnica o económicamente, en términos de calidad de servicio y precio de éste.

### 3. Delegación de Facultades (si correspondiera)

En cuanto a la resolución electrónica que se genera con este nuevo aplicativo, cabe tener presente que el artículo 2, N° 3 del Reglamento de la Ley de Compras, define las Bases de Licitación como documentos administrativos aprobados por la autoridad competente y que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante.

Por su parte, el artículo 5 del mismo cuerpo normativo, establece que las Entidades deberán efectuar sus procesos de compra a través de la autoridad competente, o las personas a las cuales ésta haya delegado el ejercicio de facultades suficientes, en conformidad con la normativa aplicable a la delegación. Ello implica respetar lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Por lo tanto, como primer paso en la implementación del nuevo formulario, se sugiere que los órganos compradores revisen, dicten y/o actualicen sus procedimientos de autorización interna y delegaciones de firma, aplicables a las resoluciones aprobatorias de bases de licitación, los que en esta primera etapa corresponden a los procesos por montos inferiores a 100 UTM (L1).

De este modo, estarán en condiciones de identificar a aquellos funcionarios que deberán contar con los dispositivos que les permitirán firmar electrónicamente.

### 4. Obtención de la Firma Electrónica Avanzada (FEA)

Para obtener su Firma Electrónica Avanzada, el órgano comprador puede obtener los dispositivos necesarios adquiriéndolos directamente desde el convenio marco de “Hardware, Licencias de Software y Recursos Educativos Digitales”, a empresas certificadoras acreditadas, o bien, puede optar por la solución tecnológica que ofrece gratuitamente el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

#### a. Firma Electrónica MINSEGPRES:

Podrá acceder a la Firma Electrónica Avanzada (FEA), a través del aplicativo que ofrece gratuitamente el MINSEGPRES. Para ello, es necesario que el Ministerio respectivo del cual depende o con el que se relaciona el órgano público que adquirirá la firma electrónica, suscriba previamente un acuerdo de colaboración con MINSEGPRES. Con ello, las partes

se obligan mutuamente, una a proveer un repositorio público de firmas y la otra, al correcto uso del aplicativo, entre otras obligaciones. Las Instituciones dependientes de los Ministerios deben emitir una resolución para adherir al respectivo convenio firmado con MINSEGPRES.

En el caso que el órgano público, no dependa de un Ministerio, deberá suscribir directamente el acuerdo de colaboración indicado precedentemente.

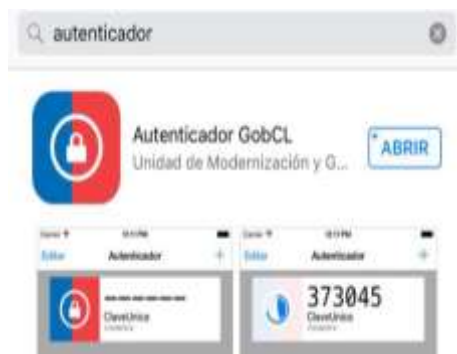
Para acceder a mayor información sobre este modelo, por favor visite:

<https://firma.digital.gob.cl/footer/informacion-para-instituciones/>

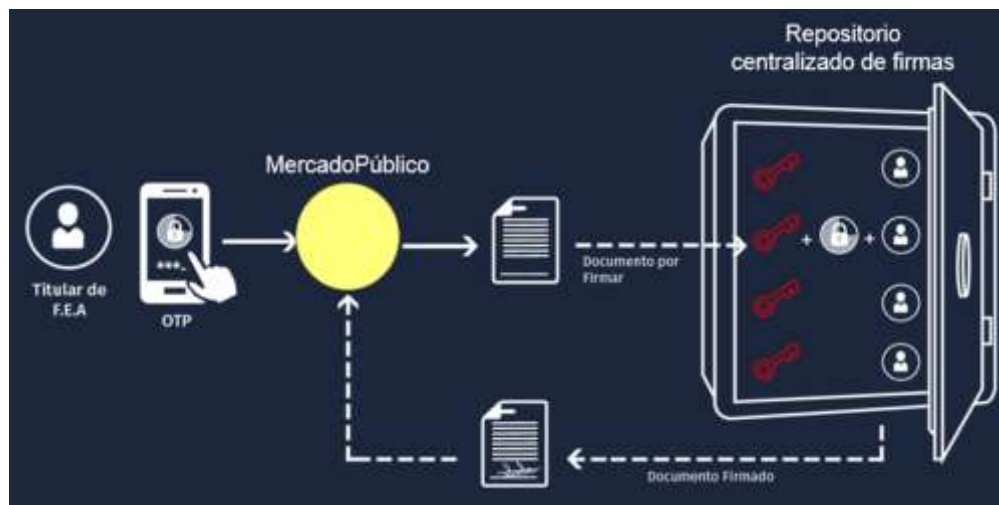
Si desea formular consultas o ponerse en contacto con MINSEGPRES, por favor visite:

<https://firma.digital.gob.cl/footer/contacto/>

A diferencia de la Firma Electrónica Avanzada provista por empresas certificadoras acreditadas, este modelo de firma es gratuito y opera a través de un aplicativo (APP) que se descarga en el Smartphone del Firmante. Esta APP, denominada “**Autenticador GobCI**”, puede ser, descargada gratuitamente desde AppStore (Teléfonos iPhone) o Google Play (Teléfonos con SO Android)



En dicho teléfono recibirá una clave 3.0 (similar al aplicativo que se usa en las transacciones bancarias), la que será requerida para firmar en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el modelo operativo del tránsito de información queda reflejado en el siguiente esquema:



**b. Firma Electrónica provista por empresas certificadoras acreditadas:**

Actualmente existen 6 empresas certificadoras acreditadas para proveer dispositivos de Firma Electrónica Avanzada: E-Cert Chile, Acepta.com, ESign S.A., Certinet S.A., E-Partners S.A. y TOC.

Como ya se adelantó, puede adquirir la FEA por intermedio del Convenio Marco de “Hardware, Licencias de Software y Recursos Educativos Digitales”, disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En términos generales, deberá adquirir un certificado digital y un dispositivo para firmar (token u otro). Luego, dependiendo del período de validez contratado, requerirá la renovación del mencionado certificado digital.

En cuanto al procedimiento para adquirir tales firmas, cuenta con dos mecanismos de validación: presencial y no presencial.

- En la alternativa presencial, por lo general deberá completar un registro Web y luego realizar la validación presencial en la oficina de la empresa respectiva, donde le será entregado su dispositivo (token u otro) y el certificado electrónico, inmediatamente.
- En cambio, por la vía no presencial deberá llenar un formulario, firmarlo ante notario y enviarlo por correo postal a la empresa certificadora. De vuelta recibirá su dispositivo (token u otro), con el certificado electrónico.

Cuando ingrese a la opción “Previsualizar firma” después de haber completado los pasos previos para la generación de las bases de licitación, se le requerirá la instalación de algunos componentes para firmar electrónicamente el acto administrativo que aprueba las bases de licitación.



c. Componentes requeridos según el browser o navegador, para la Firma Electrónica provista por empresas certificadoras acreditadas:

**Para Chrome:**

- Extensión para Firma Electrónica Avanzada “Agile Extension ChileCompra”.

(<https://chrome.google.com/webstore/detail/agile-extension-chilecomp/qcahmqqjcjnfeooafedhffdcgjdlnjc>).

- Instalador Máquina virtual de Java

(Última versión: <https://www.java.com/es/download/>).

- Instalador para Sistema Operativo Windows “Agile ChileCompra Firma Digital. Versión 1.4.0.3”.

(<http://www.mercadopublico.cl/Licitacion/Scripts/plugins/Agile/resources/setupAgile.exe>)

**Para Internet Explorer 10 y 11:**

- Instalador Máquina virtual de Java (última versión: <https://www.java.com/es/download/>).

**Información Importante:**

El sistema no está optimizado para otros navegadores, distintos a IExplorer o Crome.

El usuario debe verificar que su antivirus o firewall del sistema operativo no bloquee la instalación de componentes, si es necesario, desactive su antivirus antes de continuar con la instalación. (Caso particular, usuarios con Antivirus Avast).

**5. Carga operativa de la FEA en el computador institucional**

En el caso que opte por comprar la FEA a una empresa certificadora acreditada, se recomienda contar con privilegios de administrador sobre el equipo u obtener la asesoría de la Unidad de Tecnología correspondiente, para realizar la carga operativa.

Para firmar estos actos administrativos electrónicos necesita contar con un dispositivo (ej. token u otro) para Firma Electrónica Avanzada, comprado en alguna entidad certificadora acreditada.

Además, el usuario debe seguir los pasos indicados por el proveedor del dispositivo para su instalación y correcto funcionamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, si decide optar por la aplicación gratuita de FEA, que proporciona MINSEGPRES, el proceso es más simplificado.

(Ver: <https://firma.digital.gob.cl/footer/informacion-para-instituciones/>)

## 6. Solicitud para la creación del Usuario Firmante en el portal Mercado Público

Un usuario autorizador o firmante, debe ser tener clave vigente en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Para ello el Administrador ChileCompra de cada Institución, deberá crear al autorizador o firmante, otorgándole los perfiles de operador, supervisor, abogado u observador.

Todos los perfiles, salvo el de observador, están sujetos a la Acreditación de Competencias en Compras Públicas, y deben re validar sus conocimientos cada 3 años.<sup>1</sup>

## 7. Creación de la rúbrica en MercadoPúblico

Una vez que la autoridad competente o aquel funcionario con la capacidad delegada, firme la respectiva licitación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el documento indicará en el pie de firma respectivo, que la licitación ha sido firmada electrónicamente con Firma Electrónica Avanzada.



Sin embargo, si por un tema estético, la Institución quisiera que en el pie de firma, se reflejara la rúbrica de la autoridad, deberá solicitarlo por intermedio del sitio <http://servicioalusuario.chilecompra.cl/Solicitudes>. En dicha solicitud deberá adjuntar:

- Digitalización de la cédula de identidad del funcionario firmante.
- Archivo la imagen de la rúbrica (firma), del funcionario indicado precedentemente, en formato .JPG. La rúbrica deberá ser en color negro o azul sobre fondo blanco. Puede venir con timbre institucional sobre la rúbrica.
- El tamaño aproximado de la rúbrica debe ser de **260 x 110 pixeles**.

---

<sup>1</sup> En el caso que se detecte, en cualquier momento, que un usuario infringe, lo estipulado en el Art. 5 bis del Reglamento de la Ley de Compras, los Términos y Condiciones de Uso de MercadoPúblico y la Guía de Acreditación de Competencias, se procederá a su bloqueo en el Sistema de Información, hasta que apruebe la Prueba de Acreditación correspondiente, informando de esta situación a la Institución respectiva.

La solicitud será procesada en un plazo no superior a 72 horas, informándose por escrito al firmante, sobre el estado del trámite solicitado y quedará reflejado, en el pie de firma, de las bases de licitación, de la siguiente manera:

