



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-022/2024

POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE USO DE FIRMA ELECTRÓNICA EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL – VERSIÓN 1.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 2890/2024, recepcionado en la Secretaría de Consejo de Administración, en fecha 11 de diciembre de 2024, el cual contiene a Nota Interna PR/GDT/N° 135/2024, de fecha 09 de diciembre de 2024, de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, por el que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el Proyecto de Resolución “POR LA QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE USO DE FIRMA ELECTRÓNICA EN EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL – VERSIÓN 1”; y

CONSIDERANDO: Que, el Reglamento interno de uso de firma electrónica en el Instituto de Previsión Social – Versión 1, tiene por objeto establecer las normativas internas para la implementación, uso y gestión de la firma electrónica en el Instituto de Previsión Social, conforme a la Ley N° 6822/2021 y su Decreto Reglamentario N° 7576/2022, a objeto de garantizar la validez jurídica, agilidad y seguridad de los procesos con documentos electrónicos;

Que, el Art. 13° del Decreto Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56, modificado por el Art. 2° de la Ley N° 98/92, establece que “El Consejo de Administración del Instituto ejerce la dirección y administración de la entidad de acuerdo con las facultades, deberes y responsabilidades siguientes: *Inc. b) Dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto y c) Crear y suprimir los Departamentos y Secciones; las Cajas Zonales y Locales; Las Agencias y las Unidades y Puestos Sanitarios, como también los cargos administrativos y técnicos, fijar los respectivos sueldos, a propuesta del presidente del Instituto*”;

Que, la Ley N° 6822/2021 “DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS”, en su Art. 2° Ámbito de aplicación, establece: “*La presente ley aplica a toda clase de transacciones y actos jurídicos, públicos o privados...*”;

Que, el Decreto N° 7576/2022 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA ARTÍCULOS DE LA LEY N° 6822/2021, «DE LOS SERVICIOS DE CONFIANZA PARA LAS

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJÁS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-022/2024

TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS, DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y LOS DOCUMENTOS TRANSMISIBLES ELECTRÓNICOS», en su Art. 1º, establece *“Reglamentase la Ley N° 6822/2021 «De los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos, de conformidad con las disposiciones del presente decreto»”;*

Que, por Dictamen DIJ/DDC/N° 111/2024, de fecha 06 de marzo de 2024, la Dirección Jurídica, concluyó cuanto sigue: *“Con base a la Ley N° 6822/2021 y su Decreto Reglamentario, esta Dirección Jurídica concluye que la implementación de dicha ley en los procedimientos administrativos del Instituto de Previsión Social (IPS) es factible...”;*

Que, el Proyecto de Reglamento Interno de Uso de Firma Electrónica en el IPS, Versión 1, cuenta con la conformidad de la Gerencia de Desarrollo y Tecnología y de la Dirección de Organización y Calidad del Instituto de Previsión Social;

La Resolución C.A. N° 039-007/2009, de fecha 28 de abril de 2009 **“POR LA QUE EL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL SE COMPROMETE A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO DEL PARAGUAY – MECIP;**

La Resolución C.A. N° 090-001/2020, de fecha 30 de octubre de 2020 **“POR LA QUE SE ADOPTA LA NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL PARAGUAY – MECIP 2015”;**

Que, en la presente Sesión, la Máxima Autoridad procedió al análisis de los antecedentes señalados precedentemente y determinó aprobar con modificaciones la propuesta elevada por la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, en cuanto a la aprobación del Reglamento Interno de Uso de Firma Electrónica en el Instituto de Previsión Social – Versión 1, CAPÍTULO III - Art. 5º **“Autorización para uso de Firma Electrónica”,** en lo que respecta a la Autorización para el uso de Firma Electrónica **“Cualificada”** y **“No Cualificada”**, quedando el mismo conforme al siguiente detalle:

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE

DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO

ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH

SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-022/2024

a) Autorización para el uso de Firma Electrónica Cualificada.

Se autoriza el uso de la firma electrónica cualificada exclusivamente en los procesos y documentos que le corresponden y que cuentan con un sistema informático para la gestión documental:

1. Miembros del Consejo de Administración.
2. Presidente de la Institución.
3. Gerente.
4. Jefe de Gabinete de Presidencia y Director con nivel jerárquico "B".
5. Coordinador cuando reemplaza al Gerente o Director con nivel jerárquico "B".

b) Autorización para el Uso de la Firma Electrónica no Cualificada.

Se autoriza el uso de la firma electrónica no cualificada para los cargos que se detallan a continuación. Dicho uso deberá contar con la aprobación previa del jefe inmediato superior y se aplicará exclusivamente en la gestión documental correspondiente al proceso:

1. Director de Establecimientos de salud, Jefe de Departamentos, Jefe de Unidad, Jefe de Sección o Servicio, en casos en que el proceso o procedimiento aprobado lo requiera.
2. Todos los Administradores de Contratos.
3. Jefes de Departamento
4. Jefes de Sección
5. Jefes de Servicio.
6. Jefes de Unidad.
7. Funcionarios Permanentes y Personal Contratado.
8. Funcionarios de otros organismos del estado comisionados a la Institución.

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

Secretaría del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 107/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024

RESOLUCIÓN C.A. N° 107-022/2024

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

R E S U E L V E:

- 1º) Aprobar el Reglamento Interno de Uso de Firma Electrónica en el Instituto de Previsión Social – Versión 1, conforme al Anexo, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración, que consta de 09 (nueve) fojas y se adjunta a la presente Resolución.-----
- 2º) Disponer que el presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la publicación de la presente Disposición Resolutiva. -----
- 3º) Encomendar a todas las dependencias de la Institución, la implementación y aplicación efectiva del Reglamento Interno de Uso de Firma Electrónica en el Instituto de Previsión Social – Versión 1. -----
- 4º) Disponer que la Gerencia de Desarrollo y Tecnología, a través de la Dirección de Organización y Calidad es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración. -----
- 5º) Comunicar a quienes corresponda y archivar. -----
SC/fm/jo.-

FDO.: DR. JORGE MAGNO BRÍTEZ ACOSTA, PRESIDENTE
DR. CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO / DR. GUSTAVO ALBERTO GONZÁLEZ MAFFIODO
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / LIC. VÍCTOR EDUARDO INSFRÁN DIETRICH
SR. JOSÉ JARA ROJAS, MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO, Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO DE USO DE FIRMA ELECTRÓNICA EN EL IPS

Versión 1

DICIEMBRE 2024



CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	3
OBJETIVOS, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO	3
CAPÍTULO II	4
NORMATIVAS APLICABLES AL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA	4
CAPÍTULO III.....	5
USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y CONTROLES DE SEGURIDAD.....	5
CAPÍTULO IV	7
VALIDACIÓN Y ARCHIVO	7
CAPÍTULO V	8
CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN	8
CAPÍTULO VI.....	8
PROHIBICIONES Y SANCIONES	8
CAPÍTULO VII	9
DISPOSICIONES FINALES	9



CAPÍTULO I

OBJETIVOS, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 1°. Objeto del Reglamento.

Este reglamento establece las normativas internas para la implementación, uso y gestión de la firma electrónica en el Instituto de Previsión Social, conforme a la Ley N.º 6822/2021 y su Decreto Reglamentario N.º 7576/2022, a objeto de garantizar la validez jurídica, agilidad y seguridad de los procesos con documentos electrónicos.

Artículo 2°. Alcance.

Este reglamento es de aplicación obligatoria para los funcionarios, conforme a su nivel jerárquico y procesos que le corresponden:

- a. Funcionarios de todos los niveles jerárquicos del IPS que utilizan firma electrónica.
- b. Documentos electrónicos generados, firmados y conservados dentro de la institución.

Artículo 3°. Definiciones.

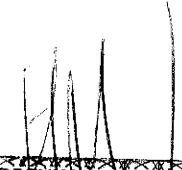
A los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Documento electrónico: toda información generada, comunicada, recibida o archivada por medios electrónicos o similares, incluida, cuando proceda, toda la información lógicamente asociada o vinculada de alguna otra forma a ella de modo que forme parte del documento que se haya generado simultáneamente o no.

Certificado de firma electrónica: una declaración electrónica que vincula los datos de validación de una firma con una persona física y confirma, el menos, el nombre o el seudónimo de esa persona.

Firma Electrónica: los datos en formato electrónico anexos a otros datos electrónicos o asociados de manera lógica con ellos que utiliza el firmante para firmar.

Firma electrónica cualificada: una firma electrónica que se crea mediante un dispositivo cualificado de creación de firmas electrónicas y que se basa en un certificado cualificado de firma electrónica, la cual deberá estar vinculada al firmante de manera única, permitir la identificación del firmante, haber sido creada utilizando datos de creación de la firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo y estar vinculada con los datos firmados por la misma de modo tal que cualquier modificación ulterior de los mismos sea detectable.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



Firma electrónica no cualificada: es una firma electrónica que no cumple con todos los requisitos para ser considerada cualificada. Aunque tiene validez jurídica, no goza de la presunción automática de autenticidad que confiere la firma cualificada, es el que utiliza métodos de autenticación menos rigurosas y es útil para transacciones de bajo riesgo y en contextos donde no se requiere un alto grado de seguridad.

Prestador de Servicios de Confianza (PSC): entidad acreditada por la autoridad competente para emitir certificados cualificados y otros servicios de confianza de acuerdo con los estándares técnicos y de seguridad establecidos por la ley.

MITIC: Ministerio de Tecnología de la Información y la Comunicación.

Formato PDF: es un tipo de archivo digital creado para presentar documentos de forma independiente del software, hardware o sistema operativo en el que se visualizan. Principales ventajas: universalidad, conservación del formato, seguridad, funcionalidad, portabilidad, confiabilidad, accesibilidad.

Usuario: es todo funcionario permanente o contratado del Instituto de Previsión Social, o funcionario comisionado que pueda hacer uso de la firma electrónica.

CAPÍTULO II

NORMATIVAS APLICABLES AL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 4º. Las gestiones documentales que requieren de firmas de aprobaciones estarán sujetas a las siguientes normativas:

- a. Ley N° 17071/43 “Por la que se crea el Instituto de Previsión Social”.
- b. Decreto-Ley N° 1860/50 aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por el art. 2º de la Ley N° 98/92, faculta al Consejo de Administración del IPS para dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto.
- c. Decreto 6234/16 “Por la cual se Declara de interés Nacional la aplicación y el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la gestión pública, se define la Estructura Mínima con la que deberá contar y se establecen otras disposiciones para su efectivo funcionamiento.”
- d. Ley N° 6822/2021 “De los Servicios de Confianza para las transacciones Electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos”.



- e. Decreto N° 7576 “Por la cual se reglamentan artículos de la Ley N° 6822/2021 De los Servicios de Confianza para las transacciones Electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos”.
- f. Ley N° 6715/2021; “De Procedimientos Administrativos”.
- g. Resolución MITIC N° 672/2023 “Por la Cual se Crea la Infraestructura de Clave Publica Para la Administración de la República Del Paraguay”.
- h. Resolución MITIC N° 673/2023 “Por la cual se Aprueban los Lineamientos para la implementación de la firma electrónica en el ámbito de la Administración Pública”.
- i. Decreto N° 8841 Estatuto de funcionario del Instituto de Previsión Social.
- j. Resolución del Consejo de Administración de IPS N° 029-018/11 “Por la que se aprueba la Implementación de la Política de Uso de Recursos Informáticos del IPS para los Usuarios de la Red Informática Institucional.”
- k. El presente Reglamento.

CAPÍTULO III

USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y CONTROLES DE SEGURIDAD

Artículo 5°. Autorización para uso de Firma Electrónica

a) Autorización para el uso de Firma Electrónica Cualificada.

Se autoriza el uso de la firma electrónica cualificada exclusivamente en los procesos y documentos que le corresponden y que cuentan con un sistema informático para la gestión documental:

1. Miembros del Consejo de Administración
2. Presidente de la Institución
3. Gerente
4. Jefe de Gabinete de Presidencia y Director con nivel jerárquico “B”
5. Coordinador cuando reemplaza al Gerente o Director con nivel jerárquico “B”.

b) Autorización para el Uso de la Firma Electrónica no Cualificada.

Se autoriza el uso de la firma electrónica no cualificada para los cargos que se detallan a continuación. Dicho uso deberá contar con la aprobación previa del jefe inmediato superior y se aplicará exclusivamente en la gestión documental correspondiente al proceso:



1. Director de Establecimientos de salud, Jefe de Departamentos, Jefe de Unidad, Jefe de Sección o Servicio, en casos en que el proceso o procedimiento aprobado lo requiera.
2. Todos los Administradores de Contratos.
3. Jefes de Departamento
4. Jefes de Sección
5. Jefes de Servicio
6. Jefes de Unidad
7. Funcionarios Permanentes y Personal Contratado
8. Funcionarios de otros organismos del estado comisionados a la Institución

Artículo 6°. Responsabilidad del Uso

Los usuarios que utilicen la firma electrónica cualificada o no cualificada tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Custodiar adecuadamente las credenciales de acceso y claves privadas asociadas a sus firmas electrónicas, contra el uso no autorizado.
- b) Notificar de inmediato cualquier pérdida, uso indebido o vulneración de sus credenciales a la Unidad de Seguridad de la Información.
- c) Garantizar su correcto uso, utilizar las firmas electrónicas exclusivamente para los fines autorizados por la Institución.

Artículo 7°. Formas de uso

Todos los documentos que requieran firma del usuario responsable, independientemente de su formato original (Word, Excel, etc.), deberán convertirse a formato PDF antes de ser firmados electrónicamente. Exceptuando aquellos casos que requieran una validación formal externa, en los cuales se aplicarán los procedimientos específicos establecidos.

Artículo 8°. Solicitudes de Firma Electrónica.

- a) Las firmas electrónicas no cualificadas deberán ser gestionadas por los mismos funcionarios, de acuerdo con las instrucciones técnicas establecidas. Las instrucciones específicas y actualizadas para el manejo de estas firmas están disponibles en la página web del Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación (MITIC) y deberán ser seguidas rigurosamente por los usuarios de la Institución para aplicar a los procesos que correspondan.



- b) Las solicitudes de firmas electrónicas cualificadas serán gestionadas por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC) ante los Prestadores de Servicios de Confianza acreditados.

Artículo. 9º Certificación y Mantenimiento de las Firmas Electrónicas.

El Instituto deberá contar con la certificación de firmas electrónicas cualificadas, emitidas por un Prestador de Servicios de Confianza (PSC) autorizado por el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación (MITIC), en cumplimiento con los estándares técnicos vigentes.

Artículo 10º. Registro de Firmas Electrónicas Cualificadas.

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC) mantendrá un registro actualizado de las firmas electrónicas cualificadas tramitadas ante los Prestadores de Servicios de Confianza

Artículo 11º. Controles de Seguridad

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones implementará medidas de seguridad adecuadas para proteger la firma electrónica, así como los documentos firmados electrónicamente contra el acceso no autorizado, alteración o destrucción.

Art. 12º - Revocación de Firma Electrónica Cualificada.

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, a través de los procedimientos establecidos, podrá solicitar la revocación de la firma electrónica en caso de:

1. Cese o cambio de funciones del titular del certificado.
2. Pérdida de credenciales de acceso o sospecha de uso fraudulento.
3. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV VALIDACIÓN Y ARCHIVO

Artículo 13º. Validación Jurídica

1. Todos los documentos firmados electrónicamente tendrán validez jurídica según el artículo 96 de la Ley N.º 6822/2021.



2. En caso de impugnación de la firma electrónica, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley N.º 6822/21.

Artículo 14º: Archivo y Conservación

Los documentos firmados electrónicamente deberán ser archivados y conservados de acuerdo con las normativas vigentes y en las plataformas de gestión documental provistos por la Institución.

CAPÍTULO V CAPACITACIÓN Y DIVULGACIÓN

Artículo 15º. Capacitación

El Instituto de Previsión Social proporcionará capacitación continua a los usuarios sobre el uso adecuado de la firma electrónica y difundirá este reglamento por diferentes medios establecidos para el efecto.

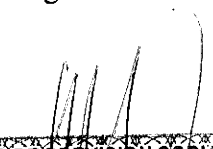
Artículo 16º: Centro de Soporte

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones será responsable de brindar soporte técnico, según su competencia, para resolver incidencias relacionadas con la firma electrónica.

CAPÍTULO VI PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 17º. Los funcionarios que incurran en acciones de adulteración o producción de documentos de contenido falso con firma electrónica propia o de terceros, serán pasibles de sanciones administrativas conforme a las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones o procesos penales que correspondan.

Artículo 18º Los funcionarios del Instituto de Previsión Social que contravengan las disposiciones de este reglamento serán pasibles de sanciones conforme a las normativas vigentes.


INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. YANA MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19°. Vigencia

Este reglamento entrará en vigor desde la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social.

Artículo 20°. Revisión

Se debe revisar en forma anual o cuando existan variaciones o modificaciones en la base legal o procedimientos a ser aplicados.


INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ADRIANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración