



**Instructivo**  
**Firma Electrónica Avanzada**  
**Diciembre 2018**

## **Instructivo para habilitación de Municipios en la Plataforma de Firma Electrónica Avanzada dispuesta por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia**

Para que los Municipios puedan habilitarse en la plataforma de Firma Electrónica Avanzada, el procedimiento es el siguiente:

1. Firma de Convenio: Los Municipios deberán firmar un convenio de colaboración con el Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Este convenio quedará disponible en la plataforma de convenios dispuesta por Subdere para que el Alcalde Firme.
2. Una vez firmado por el Alcalde (Alcaldesa), la División de Gobierno Digital, procederá a tramitar la firma del Subsecretario del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
3. Firmado el documento por ambas partes, se le informará al respectivo Municipio.
4. Luego de firmado el convenio, el Municipio debe designar los siguientes roles para la operación en la plataforma de Firma:
  - a. Operador: Rol de administrador, que mantiene registro de autoridades y funcionarios habilitados para realizar solicitudes de certificados de firma electrónica avanzada. Recomendación: Este rol debe ser asignado a un profesional idóneo que tenga conocimiento de la Ley de Firma N° 19799 y de su alcance.
  - b. Ministro de Fe: Certifica las firmas electrónicas avanzadas de las autoridades de la Municipalidad. Este rol por ley corresponde al Secretario Municipal

Se adjunta el documento que deben tramitar para la designación de roles, (“Modelo Designación Roles”) para que se utilice como modelo.

5. Una vez firmado el convenio y designado los roles, se debe solicitar la habilitación en la plataforma de Firma electrónica, a través del sitio <https://firma.digital.gob.cl/> en la pestaña “Contacto” (<http://firma.soporte.digital.gob.cl/support/home>), y se debe generar un nuevo ticket de soporte.
6. En el ticket de soporte generado, se deben incluir los siguientes datos para habilitar al Municipio:
  - a. Adjuntar convenio firmado
  - b. Adjuntar documento de designación de Roles
  - c. Indicar Rut del Municipio
7. **Autocapacitación** con el siguiente material:
  - a. Presentación con los alcances de la Firma de DGD (documento adjunto)
  - b. Procedimiento para habilitación de una institución (documento adjunto)
  - c. Manuales de Operador, Ministro de Fe y Autoridad o Funcionario (documento adjunto)
  - d. Video tutorial disponible en el sitio de Firma Digital <https://firma.digital.gob.cl/> en la pestaña “Información para Instituciones” apartado Material Capacitación
8. **Soporte:** las solicitudes de atención o requerimientos deben ser ingresados a través del sitio de Firma Digital <https://firma.digital.gob.cl/> en la pestaña “Contacto” (<http://firma.soporte.digital.gob.cl/support/home>); de esta forma se tiene trazabilidad de la solicitud y contesta el especialista según la materia que se está consultando.