R·S·A· LEGAL | RUIZ SANHUEZA & ÁLVAREZ ABOGADOS

# MINUTA N°2
# LEY DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La transformación digital consiste en la aplicación de capacidades digitales a procesos, productos y activos para mejorar la eficiencia, gestionar el riesgo y descubrir nuevas oportunidades de generación de prestaciones.

El Estado de Chile ha desarrollado una estrategia de transformación digital para modificar la forma en que concibe su actividad tanto entre órganos de la Administración del Estado, como respecto de la forma de relacionarse con los particulares.

La transformación digital implica un cambio cultural y administrativo sustancial, y no solo consiste en traspasar a formato electrónico la actual tramitación en papel.

Este fenómeno tiene especial relación con la forma en que la Administración se relaciona con los particulares, en su actividad reguladora y fiscalizadora, lo que hace necesario que la empresa privada conozca y se adapte al procedimiento administrativo electrónico.

En ese contexto, el 11 de noviembre de 2019, se publicó la Ley N°21.180, de Transformación Digital del Estado que modificó la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos de los órganos de la Administración del Estado (LBPA).

## 1.- OBJETIVO DE LA LEY.

El objetivo de la ley fue efectuar una transformación digital del Estado, a través de la modificación de diversos cuerpos legales, para que éste se convirtiera en un organismo ágil y eficiente, incorporando a los procedimientos administrativos las tecnologías de la información.

## 2.- LOS EJES DE LA NUEVA LEGISLACIÓN.

Los ejes de la nueva legislación son los siguientes:

### a) Procedimientos administrativos electrónicos.

Los procedimientos administrativos se desarrollarán solo en soporte electrónico por los órganos de la Administración del Estado, y excepcionalmente en soporte de papel, cuando una ley lo autorice.

Los procedimientos administrativos electrónicos permitirán a los particulares presentar solicitudes en línea, seguir la tramitación de los procedimientos iniciados desde plataformas electrónicas, obtener copias , así como recibir notificaciones electrónicas por parte del Estado.

**b) Emisión electrónica de actos de la Administración.**
Los actos administrativos se emitirán electrónicamente. La dictación de actos administrativos en soporte de papel constituirá una excepción, lo que exigirá que posteriormente deban ser digitalizados.

**c) Comunicaciones electrónicas entre órganos de la Administración del Estado.**
Los órganos de la Administración se comunicarán por medios electrónicos y se transferirán información sin que sea necesario solicitarla a los privados.

**d) Gestión Documental electrónica.**
El archivo y la conservación de los documentos será de forma electrónica. Asimismo, para que lo anterior sea posible, resulta fundamental reconocer la validez de documentos digitalizados.

**ARTÍCULO 16 BIS DE LA LBPA.**

La Ley de Transformación Digital agrega el artículo 16 bis, que establece los principios generales relativos a medios electrónicos.

> *"Artículo 16 bis. Principios generales relativos a los medios electrónicos. En la tramitación de los procedimientos administrativos por medios electrónicos se deberá cumplir con los principios de neutralidad tecnológica, de actualización, de equivalencia funcional, de fidelidad, de interoperabilidad y de cooperación.*

Revisemos a continuación cada uno de estos principios:

- El principio de neutralidad tecnológica.

La LBPA. no lo define, sin embargo, la Ley N°19.799 supone que no se debe regular explícitamente el uso de ciertas tecnologías determinadas, sino que sólo establecer sus efectos.

- El principio de actualización.

> *En virtud del principio de actualización, los órganos de la Administración del Estado deberán actualizar sus plataformas a tecnologías no obsoletas o carentes de soporte, así como generar medidas que permitan el rescate de los contenidos de formatos de archivo electrónicos que caigan en desuso.*

- El principio de equivalencia funcional.

> *El principio de equivalencia funcional consiste en que los actos administrativos suscritos por medio de firma electrónica serán válidos y producirán los mismos efectos que si se hubieren llevado a cabo en soporte de papel.*

- El principio de fidelidad.

> *El principio de fidelidad consiste en que todas las actuaciones del procedimiento se registrarán y conservarán íntegramente y en orden sucesivo en el expediente electrónico, el que garantizará su fidelidad, preservación y la reproducción de su contenido.*

- El principio de interoperabilidad.

> *El principio de interoperabilidad consiste en que los medios electrónicos deben ser capaces de interactuar y operar entre sí al interior de la Administración del Estado, a través de estándares abiertos que permitan una segura y expedita interconexión entre ellos.*

- El principio de cooperación.

> *El principio de cooperación consiste en que los distintos órganos de la Administración del Estado deben cooperar efectivamente entre sí en la utilización de medios electrónicos".*

**3.- EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO.**

El artículo 18 de la LBPA exige la formación de un expediente administrativo electrónico.
El inciso 2° establece el expediente electrónico como regla general y señala que las excepciones deben ser establecidas en la ley, indicando que el expediente contendrá:

- Los documentos presentados.
- La expresión de día y hora de recepción.
- Actuaciones, documentos y resoluciones del órgano administrativo.
- Notificaciones y comunicaciones con expresión de día y hora.

Las solicitudes formularios y documentos que se incorporen al procedimiento se realizarán mediante instrumentos electrónicos.
Excepcionalmente aquellas personas que no tenga acceso a medios electrónicos podrán hacer presentaciones mediante formularios ante el órgano respectivo, el que dispondrá de los formularios.
La presentación en soporte físico deberá ser apreciada por la Administración en el plazo de 3 días y en el caso de denegarla deberá fundar su decisión.
En el caso de aceptar solicitudes y documentos en soporte papel dichos instrumentos serán digitalizados e incorporados al expediente electrónico. En los casos que un documento no pudiese digitalizarse se presentará en soporte físico.

a) Acceso al Expediente.
En la plataforma electrónica los interesados tendrán acceso permanente al expediente electrónico, existirá un registro actualizado de las actuaciones del procedimiento. Debe

contemplarse además acceso en las dependencias del Servicio correspondiente, en el que la consulta será guiada y asesorada en caso de requerirse por el interesado.

b) Indisponibilidad de la plataforma.
Excepcionalmente, cuando el sistema o las plataformas electrónicas que soportan los medios electrónicos no se encuentren disponibles por emergencia, fuerza mayor u otro motivo calificado, el jefe superior del servicio, por resolución fundada, podrá autorizar la emisión de ciertos actos administrativos, así como efectuar presentaciones en soporte de papel. Lo anterior deberá digitalizarse posteriormente y agregarse en el expediente electrónico correspondiente.

## 4.- LAS PLATAFORMAS ELECTRÓNICAS.

El artículo 19 establece el uso obligatorio de las plataformas electrónicas que consiste en sistemas de información y comunicación a través de la tecnología utilizados para llevar el expediente electrónico. Las plataformas digitales o plataformas virtuales son espacios en Internet que permiten la ejecución de diversas aplicaciones o programas en un mismo lugar para satisfacer distintas necesidades.
De este modo, todos los escritos, documentos y actuaciones deben registrarse en el expediente electrónico, del mismo modo que como se llevaba el expediente físico, con las especiales medidas de ciberseguridad.

### Los Plazos de las Actuaciones del Expediente.

Por su parte el artículo 24 se refiere a los plazos de las de las actuaciones, en el sistema electrónico.

> *Artículo 24. El funcionario del organismo al que corresponda resolver, que reciba una solicitud, documento o expediente, deberá hacerlo llegar a la dependencia respectiva, a través de medios electrónicos, 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.*

Este artículo establece plazos precisos en que deben desarrollarse las actuaciones electrónicas dentro del procedimiento:

| | |
|---|---|
| Plazo para que el receptor de la solicitud la remita a la dependencia correspondiente. | 24 horas desde la recepción. |
| Providencias de mero trámite. | 48 horas desde la recepción. |

| | |
|---|---|
| Los informes, dictámenes u otras actuaciones similares. | 10 días desde la petición. |
| Las decisiones definitivas. | 20 días, desde que a petición del interesado se certifique que se encuentra en estado de resolverse |

**5.- IMPLEMENTACIÓN DE LA TRASNFORMACIÓN DIGITAL.**

Con fecha 9 de junio de 2022, se publicó la Ley N°21.464, que establece la gradualidad en la aplicación de la Ley, la que no podrá extenderse más allá del 31 de diciembre del año 2027.

Sin perjuicio de ello, la mayoría de los órganos de la Administración han avanzado en el establecimiento de sistemas electrónicos los que ya se encuentran operando como ocurre con la Contraloría General de la República.

Mediante el D.F.L N°1 emitido por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y publicado en el Diario Oficial con fecha 6 de abril de 2021, se establecieron las normas necesarias para regular la gradualidad de la aplicación de esta ley.
Las fases que deberán ser aplicadas gradualmente, corresponden a las siguientes:

1. Fase de Preparación: En ella, cada órgano de la Administración deberá identificar y describir las etapas de los procedimientos administrativos que desarrolla, y en particular la necesidad de notificación de cada uno de ellos. Será la División de Gobierno Digital del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la encargada de entregar orientaciones técnicas respecto de esta fase.
2. Fase 1: Las comunicaciones oficiales entre los órganos de la Administración serán registradas en una plataforma electrónica destinada al efecto;
3. Fase 2: Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos;
4. Fase 3: El ingreso de solicitudes formularios o documentos, se hará mediante documentos electrónicos o por medio de formatos electrónicos a través de las plataformas de los órganos de la Administración del Estado;
5. Fase 4: El procedimiento administrativo deberá constar en expedientes electrónicos;
6. Fase 5: Las solicitudes, formularios o escritos presentados en soporte papel serán digitalizados e ingresados al expediente por el funcionario correspondiente;
7. Fase 6: Aplicación del principio de interoperabilidad.

Por su parte, las implementaciones de las disposiciones introducidas por el artículo 1 de Ley, deberán considerar la siguiente gradualidad:

| Año | Fase a Implementar Grupo A | Fase a Implementar Grupo B | Fase a Implementa Grupo C |
|---|---|---|---|
| **2022** | Preparación | Preparación | Preparación |
| **2023** | 1 | Preparación | Preparación |
| **2024** | 3 | 1 | 1 |
| **2025** | 6 | 3 y 6 | 3 |
| **2026** | 2,4 y 5 | 4 y 5 | 4 y 6 |
| **2027** | | 2 | 2 y 5 |

**(*)** Grupo A: Ministerios; servicios públicos creados para el cumplimiento de la función administrativa que no se encuentren en los grupos B y C; Contraloría General de la República; Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública; y las delegaciones presidenciales regionales y provinciales. Grupo B: Gobiernos regionales y municipios detallados en el artículo 5 del Decreto. Grupo C: El resto de los municipios que no se detallan en el Grupo C.

## 6.- CONCLUSIÓN.

Resulta fundamental para el área privada, conocer y adaptarse a los cambios profundos que producirá la incorporación gradual de sistemas electrónicos en la interrelación con los particulares, especialmente en la forma en que se presentarán los documentos, la defensa de derechos y el sistema de recursos en el procedimiento electrónico.

JAV
27-06-2020.