

GOBIERNO DE PUERTO RICO

CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA

NÚMERO: 9646

Fecha: 14 de enero de 2025

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Veronica Ferraiuoli', is written over a horizontal line.

Aprobado: Lcda. Verónica Ferraiuoli Hornedo

Secretaria de Estado

Departamento de Estado

Gobierno de Puerto Rico

**REGLAMENTO SOBRE FIRMAS DIGITALES, FIRMAS ELECTRÓNICAS,
TRANSACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CORPORACIÓN
DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA**

REGLAMENTO SOBRE FIRMAS DIGITALES, FIRMAS ELECTRÓNICAS, TRANSACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS DE LA CORPORACIÓN DE PUERTO RICO PARA LA DIFUSIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO I - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el "*Reglamento sobre Firmas Digitales, Firmas Electrónicas, Transacciones y Procedimientos electrónicos de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública*".

ARTÍCULO II - BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de las facultades conferidas por la Ley Núm. 216 del 12 de septiembre de 1996, según enmendada, conocida como "*Ley de la Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública*"; la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como "*Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*"; la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*"; la Ley Núm. 148 de 8 de agosto de 2006, según enmendada, conocida como "*Ley de Transacciones Electrónicas*"; "Ley Núm. 151 de 22 de junio de 2004, según enmendada, conocida como "*Ley de Gobierno Electrónico*"; la Ley Núm. 103 de 25 de Mayo de 2006, según enmendada, conocida como "*Ley para la Reforma Fiscal de 2006*".

ARTÍCULO III - PROPÓSITO Y ALCANCE

La Corporación de Puerto Rico para la Difusión Pública (en lo sucesivo, "Corporación") desea implementar varias plataformas, programas, sistemas electrónicos o "software" mediante los cuales tanto el Presidente de la Corporación WIPR, los(as) empleados(as) y funcionario(as) y personal autorizado de la Corporación puedan firmar electrónicamente todos los documentos oficiales, fiscales, administrativos y otros documentos autorizados y generados por la Corporación, agilizando de esta manera el proceso de otorgamiento de contratos, órdenes de compras y servicios, nombramientos y otros procedimientos administrativos así autorizados por el Presidente. Además, estas firmas electrónicas o digitales tendrán el mismo efecto legal que las firmas caligráficas, ológrafas o manuscritas tienen en nuestro sistema legal.

Es importante destacar que, entre otras cosas, las ventajas del sistema de firmas electrónicas o digitales es poder llevar un control interno efectivo de los procesos gerenciales y administrativos de la Corporación. En fin, este Reglamento tendrá el efecto de minimizar significativamente los gastos operacionales, los gastos en materiales de oficina y gastos por el mantenimiento de las máquinas de fotocopiar, entre otros.

De otra parte, el uso de firmas electrónicas brinda el beneficio de asegurar la integridad y la autenticidad de las transacciones electrónicas gubernamentales, por lo que su uso provee confiabilidad en las mismas. Todo lo anterior es cónsono con la política pública del estado de fomentar la participación de Puerto Rico en el nuevo orden comercial, y agilizar y brindar de la forma más efectiva posible los servicios a la ciudadanía.

Por otro lado, la Corporación implementará una herramienta que le permitirá a los suplidores, proveedores y contratistas registrar sus facturas por bienes y servicios prestados. Con este sistema, la Oficina de Finanzas de la Corporación importará la data financiera al sistema de contabilidad y la hará disponible para el procedimiento de pago. Cónsono con la política pública y disposiciones aplicables establecidas en la Ley Núm. 230 de 23 de julio de 1974, según enmendada, conocida como “*Ley de Contabilidad del Gobierno de Puerto Rico*”, según enmendada, a través de la Ley Núm. 133 de 27 de agosto de 2020, se permitirá el uso de documentos electrónicos en la facturación, trámite y pago de una obligación del Gobierno de Puerto Rico.

ARTÍCULO IV – DEFINICIONES

Los siguientes términos tendrán el significado que se detalla a continuación:

- 1) **Autorización para Pago Electrónico a Suplidores y Contratistas:** significa el formulario emitido y completado por el suplidor o contratista para autorizar a la Corporación al pago de facturas a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria del suplidor o contratista.
- 2) **Contrato:** significa la obligación legal que resulta del acuerdo entre las partes, conforme con esta Ley y otras leyes aplicables.
- 3) **Contratista:** significa toda persona natural o jurídica que preste servicios mediante acuerdo o contrato para la Corporación.
- 4) **Documento:** significa aquella información inscrita en un medio tangible o almacenada en un medio electrónico, susceptible de ser recuperada de manera perceptible.
- 5) **Documento Electrónico:** significa el archivo creado, generado, enviado, comunicado, recibido o almacenado por cualquier medio electrónico.
- 6) **Electrónico:** significa cualquier tecnología con capacidad eléctrica, digital, magnética, inalámbrica, óptica, electromagnética o de funcionamiento similar.
- 7) **Firma digital:** es un tipo de firma electrónica que se representa como un conjunto de datos, sonidos, símbolos o procesos en forma electrónica, creados por una llave privada que utiliza una técnica asimétrica para asegurar la integridad del mensaje de datos a través de un código de verificación, así como el vínculo entre el titular de la firma digital y el mensaje de datos remitido. En la conversión de un mensaje con firma digital, la persona que tiene el mensaje o comunicación inicial y la llave pública del signatario puede determinar con exactitud si: (1) la conversión se realizó utilizando la llave privada que corresponde a la llave pública del signatario; (2) el mensaje o comunicación ha sido alterado desde que realizó la conversión.
- 8) **Firma Electrónica:** es la totalidad de datos en forma electrónica consignados en un mensaje, documento o transacción electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados a dicho mensaje, documento o transacción, que puedan ser utilizados para identificar al

signatario e indicar que éste aprueba la información recogida en el mensaje, documento o transacción.

- 9) **Información:** significa data, texto, imágenes, sonidos, códigos, programas de computadoras, bases de datos, aplicativo (“software”) y cualquier otra información similar.
- 10) **Persona:** significa un individuo, corporación, fideicomiso, sociedad, compañía de responsabilidad limitada, asociación, entidad gubernamental, corporación pública o cualquier otra entidad legal o comercial.
- 11) **Personal Identification Verification Interoperability (PIV-I):** significa una credencial de identidad regulado por el Gobierno Federal otorgado a entidades no federales con el propósito de crear una identidad digital confiable e interoperable, entiéndase por interoperable como la capacidad de poder ser utilizada en múltiples entidades y transacciones. La misma contiene firmas digitales federales que solamente son expedidas por Agencias Certificadoras aprobadas bajo el gobierno federal.
- 12) **Procedimiento de Seguridad:** significa el procedimiento utilizado para verificar que la firma electrónica, archivo o acto corresponda a determinada persona, o para detectar cambios o errores en la información contenida en un Documento Electrónico. Incluye, además, cualquier procedimiento que requiera el uso de algoritmos u otros métodos de identificación, como códigos, palabras o números de identificación, proceso de criptografía (“encryption”), llamadas u otro procedimiento de reconocimiento.
- 13) **Programa de Computadora (“software”):** significa un grupo de instrucciones a utilizarse directa o indirectamente en un Sistema de Procesamiento de Información, para alcanzar cierto resultado.
- 14) **SSAE 18 SOC 2:** Informe de Auditoría desarrollado por el Instituto Americano de Contadores Públicos Autorizados (AICPA) que evalúa los controles de información en una organización basándose en los Criterios y Principios de los Servicios de Confianza de AICPA: seguridad, integridad, disponibilidad, confidencialidad y privacidad.
- 15) **SSAE 18 SOC 3:** significa la versión abreviada del informe de auditoría SOC 2 Tipo 2, para usuarios que desean tener la seguridad sobre los controles de una organización, pero no necesitan todo el detalle que incluye el reporte SOC 2.
- 16) **Sistema de Procesamiento de Información:** significa el sistema electrónico utilizado para crear, generar, enviar, recibir, almacenar, mostrar o procesar información.
- 17) **Transacción:** significa el acto o conjunto de actos entre dos o más personas, con relación a asuntos gubernamentales, comerciales o de negocios.

- 18) **Transacción Automatizada:** significa la transacción realizada, en todo o en parte, por medios electrónicos o mediante Documentos Electrónicos, en la cual los actos o Documentos de al menos una de las partes no sean revisados por persona alguna en el curso ordinario de otorgar un contrato, actuar bajo un contrato existente, o cumplir con una obligación requerida por la transacción.

ARTÍCULO V - DISPOSICIONES GENERALES

1. Este reglamento aplica a toda transacción generada como parte de las actividades de la Corporación, y los empleados y funcionarios de las siguientes oficinas utilizarán firmas electrónicas para transacciones operacionales de la Corporación:

- i. Junta de Directores
- ii. Oficina de Presidencia
- iii. Oficina de Administración
- iv. Oficina de Finanzas
- v. Oficina de Compras
- vi. Oficina de Operaciones
- vii. Oficina de Recursos Humanos
- viii. Mercadeo y Recursos Externos
- ix. Oficina de Ingeniería
- x. Oficina de Sistemas de Información
- xi. Oficina de Programación
- xii. Oficina de Radio

2. La Corporación implantará un sistema para llevar a cabo el proceso de endosar electrónicamente un documento para que el mismo tenga validez legal.
3. El Artículo 6 de la Ley Núm. 75 de 25 de julio de 2019, conocida como "*Ley de la Puerto Rico Innovation and Technology Service*" ("PRITS") faculta a la PRITS a implantar, desarrollar y coordinar la política pública del Gobierno sobre la innovación, información y tecnología. De acuerdo con las disposiciones implementadas por la PRITS, la Corporación cumplirá con los siguientes estándares para el uso de firmas electrónicas y digitales:

A. Firma Electrónicas:

- i. "Bridge Letter" de Informe de SSAE18 SOC2/SOC3.
- ii. Informes de SSAE18 SOC2/SOC3, ISO27001 o equivalente.
- iii. La Corporación podrá contratar, por un (1) año, una empresa que ofrezca firma electrónica que contenga una carta de controles emitida por un Auditor de Sistemas Información (CISA) o un Contador Público Autorizado (CPA) que certifique los controles implementados de información. Para continuar el contrato después del año, tendrá que cumplir con cualquiera de los incisos mencionados anteriormente.

- iv. En caso de que la Corporación cree su propia firma electrónica, cumplirá con los controles de información conforme al SSAE18 SOC2/SOC3 y las guías establecidas.

B. Firma Digital:

- 1) La firma digital deberá ser emitida por una Agencia Certificadora que:
 - i. posea el Informe de Auditoría *WebTrust for Certification Authorities*; o
 - ii. provenga de los suplidores, proveedores y contratistas autorizados bajo el gobierno federal y el Programa de FBPKI/PIV-I.
- 2) En caso de que la Corporación decida implementar firmas digitales para su uso interno, tendrá que cumplir con los controles estipulados en SSAE18 SOC3 o PIV-C.
- 3) Para transacciones con el gobierno federal, se utilizará la firma digital federal.
- 4) Se considera como firma digital de máxima seguridad las firmas digitales FBPKI/PIV- I, las cuales cuentan con autenticación multifactorial y *Key Usage* de No Repudio.

ARTÍCULO VI - REGISTRO DE SUPLIDORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTA DE LA CORPORACIÓN

- 1) La Corporación establece que el método principal de pago es mediante la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del suplidor o contratista. La excepción a esta norma o en el caso que un suplidor o contratista solicite recibir los pagos por cheque, tendrá que ser autorizado por el representante autorizado por el Presidente de la Corporación.
- 2) Todo Suplidor, Contratista, persona o entidad jurídica que obtenga un contrato con la Corporación deberá registrarse en el sistema disponible de la Corporación para recibir los desembolsos mediante el mecanismo de transferencia electrónica. Además, completará la Autorización para Pago Electrónico a Suplidores, Proveedores y Contratista de la Corporación.

ARTÍCULO VII – FIRMAS ELECTRÓNICAS

- 1) La Corporación ha establecido como política pública la implantación de firmas digitales para su uso interno. La Oficina de Administración cumplirá con los controles estipulados en SSAE18 SOC3 o PIV-C, cuyo cumplimiento con los controles estipulados en SSAE18 SOC3 o PIV-C deberá certificar al Vicepresidente(a) de la Corporación. La Corporación asegurará que las plataformas o programas de computadora implementadas permitan identificar al firmante, validar el consentimiento y corroborar la firma. Es importante que

pueda correlacionar el documento con la firma electrónica, con el propósito de asegurarse que el documento y la firma electrónica queden relacionados y/o unidos.

- 2) La firma electrónica o digital puede ser utilizadas en reglamentos, memorandos, cartas circulares, nombramientos, cambios de nombramientos, comprobantes de pagos y todos documentos relacionados con las operaciones administrativas y fiscales de la Corporación.
- 3) Las plataformas o programas de computadora utilizadas por la Corporación tienen que generar un archivo que contenga el detalle de las evidencias electrónicas sobre el proceso de firma por cada transacción; por ejemplo: direcciones de correo del solicitante y firmante, información sobre el dispositivo desde el que se realiza la transacción, dirección IP, entre otros. Dicho documento servirá como un registro acreditativo de la transacción, según sea aplicable.
- 4) De utilizarse una firma digital para transacciones o documentos que son firmadas por una sola persona, se implementará un mecanismo mínimo de autenticación; es decir, una autenticación multifactorial.

ARTÍCULO VIII – ENTREGA DE DOCUMENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

- 1) Los documentos que serán tramitados a través de plataformas o programas de computadora implementados por la Corporación para endosos electrónicos y que utilizan y garantizan la identidad institucional para dicho proceso, son considerados documentos con firma digital. Se autoriza el envío electrónico de todos los documentos oficiales relacionados con las operaciones administrativas y fiscales.
- 2) El Vicepresidente(a) de la Corporación, en conjunto con el Director de la Oficina de Sistema de Información, seleccionará, autorizará implementará los métodos adecuados y específicos de firma digital, electrónica, incluyendo el proceso de autenticación de usuarios.
- 3) La Oficina de Contrato incorporará una nueva cláusula de consentimiento estándar en todos los contratos que serán otorgados por la Corporación:

“Las partes acuerdan que este documento puede ser firmado electrónicamente. Las partes acuerdan que las firmas electrónicas que aparecen en este documento son tan válidas como si fuera suscrita a puño y letra para efectos de validez, obligatoriedad, consentimiento aplicabilidad y admisibilidad.”
- 4) Todos los contratistas deben recibir una copia del documento firmado al completarse la transacción. Este requisito puede cumplirse a través de la descarga de una copia del documento en formato electrónico que garantice la integridad del documento.
- 5) En el caso que un firmante decida no utilizar una firma electrónica, la Corporación le proveerá las instrucciones sobre como firmar el contrato o documento manualmente. Todos los firmantes deben recibir una copia del documento firmado al completarse la transacción. Este requisito puede cumplirse a través de la descarga de una copia del documento,

preferiblemente en formato PDF o cualquier otro formato electrónico que garantice la integridad del documento.

- 6) Se autoriza el envío electrónico de todos los documentos oficiales relacionados con las operaciones administrativas y fiscales de la Corporación, los cuales sustituirá el envío por escrito mediante correo postal o entrega personal. No obstante, los suplidores, proveedores y contratistas tienen derecho a optar que se le envíen los documentos impresos por correo postal o personalmente, sin costo adicional.
- 7) La Corporación aceptará los documentos, informes de trabajo y presentación, sin limitarse a facturas, facturas de reembolso y cualesquiera otros documentos en formato digital, electrónico o “pdf”. El Vicepresidente(a) establecerá el medio electrónico mediante el cual los suplidores, proveedores y contratistas enviarán las facturas, informes de trabajos, documentos, entre otros.

ARTÍCULO IX - SEPARABILIDAD

Si cualquier Artículo, sección, parte, párrafo o cláusula de este Reglamento fuere declarado nulo por un tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento y su efecto quedará limitado al Artículo, sección, parte, párrafo o cláusula así declarada.

ARTÍCULO X - SALVEDAD

Cualquier asunto no cubierto por este Reglamento será resuelto por la Corporación de conformidad con las leyes, reglamentos y órdenes ejecutivas pertinentes; y en todo aquello que no esté previsto en las mismas, se regirá por las normas de sana administración pública y los principios de equidad y buena fe. Si cualquier parte, sección o párrafo de este Reglamento fuera declarada nula por un tribunal con jurisdicción competente, dicha determinación o sentencia dictada no afecta la validez de las restantes disposiciones del mismo.

ARTÍCULO XI - DEROGACIÓN

Se deroga cualquier orden administrativa, memorando, carta circular, comunicación escrita o instrucción anterior en todo cuanto sea incompatible con lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO XII – VIGENCIA

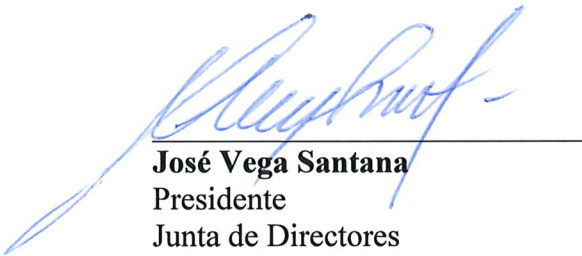
Este Reglamento entrará en vigor 30 días después de su radicación en el Departamento de Estado, de conformidad con la Sección 2.8 de la *Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico*.

ARTÍCULO III - APROBACIÓN

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el 15 de agosto de 2024.



Jorge E. Pagán Pagán
Presidente
Corporación de Puerto Rico
Para la Difusión Pública



José Vega Santana
Presidente
Junta de Directores
Corporación de Puerto Rico
Para la Difusión Pública



Omar Moreno Rivera
Secretario
Junta de Directores
Corporación de Puerto Rico
Para la Difusión Pública