



15 de noviembre de 2021

CIRCULAR AC-001-2021

A Jefaturas institucionales

ASUNTO: Firma de documentos

Estimadas jefaturas:

Debido a que el Archivo Central ha estado recibiendo consultas relacionadas con la firma de documentos que deben ser suscritos por más de una persona, tales como minutas y oficios, a continuación se detalla el proceder correcto.

Los documentos que son suscritos por más de una persona, deben ser firmados con el mismo tipo de firma, ya sea autógrafa (manuscrita) o digital. Es decir, en un mismo documento no deben incluirse firmas digitales (realizadas con certificado de firma digital) y firmas autógrafas.

A manera de ejemplo, si una minuta debe ser suscrita por tres personas y se pretende que sea firmada digitalmente, pero una de ellas no cuenta con certificado de firma digital, deberá ser firmada por las tres personas en forma manuscrita, pues sería una práctica incorrecta que las dos personas que tienen este tipo de certificado lo hicieran en forma digital y luego se imprima para que la tercera persona la firme en forma manuscrita. De la misma manera, si dos personas la firman en forma manuscrita y luego se digitaliza para que sea firmada digitalmente por la tercera persona, también se estaría incurriendo en una práctica inadecuada, ya que un documento digitalizado corresponde a una imagen, es decir es una copia, pero el documento original -en este caso- sería el impreso, por estar firmado en forma manuscrita.

El artículo 2o. del reglamento a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 33018, define la firma digital y la firma digital certificada de la siguiente forma:

“24) FIRMA DIGITAL: Conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento.

25) FIRMA DIGITAL CERTIFICADA: Una firma digital que haya sido emitida al amparo de un certificado digital válido y vigente, expedido por un certificador registrado.”

Archivo Central

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5725 • Fax: 2287-5724 • E-mail: kzamora@tse.go.cr



15 de noviembre de 2021
AC-001-2021
Jefaturas institucionales
Página 2

De acuerdo con las definiciones mencionadas, la firma digital corresponde a un metadato del documento electrónico y la comprobación de su validez se realiza a través de medios digitales, por lo que en una versión impresa de un documento electrónico es imposible realizar esta comprobación, ya que la versión en papel carecerá de mecanismos para incluir el metadato correspondiente a la firma digital. De esta forma, una versión impresa de un documento electrónico fungiría como una copia, por lo cual es importante que los documentos electrónicos firmados digitalmente siempre se respalden.

Por otra parte, mantener copias impresas de documentos electrónicos firmados digitalmente es una práctica desaconsejable, debido a los costos derivados de su conservación, durante el periodo de vigencia que se haya estipulado en las tablas de plazos de conservación de documentos de las unidades administrativas, así como su escasa validez, en comparación con el documento electrónico original firmado digitalmente.

En razón de lo indicado anteriormente, no es recomendable que coexistan firmas digitales y manuscritas en un mismo documento, esto debido a los requerimientos propios de las firmas digitales para su comprobación. Por lo tanto, si un documento debe ser suscrito por varias personas, para firmarlo en forma digital, será necesario que todas posean un certificado de firma digital con las características establecidas en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No. 8454, o de lo contrario deberían firmarlo en forma manuscrita.

Atentamente,

Katia Zamora Guzmán
Jefa

KZG/kzg

Archivo Central

Costado oeste del Parque Nacional, Apdo. 2163-1000, San José, Costa Rica
Teléfono: 2287-5725 • Fax: 2287-5724 • E-mail: kzamora@tse.go.cr