

**INFORME N° 0045-2020-MTPE/2/14.1**

PARA : **JUAN CARLOS GUTIÉRREZ AZABACHE**
Director General de Trabajo

ASUNTO : Opinión técnica sobre el uso de tecnologías de digitalización, información y comunicación para la emisión y conservación de documentos de índole laboral

REFERENCIA : H.R. N° E-044525-2020

FECHA : 08 de julio de 2020

Es grato dirigirme a usted en relación al asunto del rubro y documento de la referencia, a fin de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante el documento de la referencia, Servicios Rubrika Perú S.A.C nos consulta sobre la implementación de una modalidad de firma electrónica en la suscripción de contratos de trabajo y otros documentos de índole laboral, así como la utilización de un servicio de repositorio digital para la conservación de dichos documentos. A tal efecto, se detallan las características del sistema de firma electrónica y del servicio de repositorio digital a utilizar.
- 1.2. Conforme a lo previsto en el literal c) del artículo 64 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 308-2019-TR, la Dirección de Normativa de Trabajo cuenta con la función de emitir opinión técnica especializada en materia de trabajo.
- 1.3. En atención a lo expuesto, procedemos a pronunciarnos en el marco de nuestras competencias.

II. BASE NORMATIVA

- 2.1. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- 2.3. Reglamento de la Ley N° 27269, Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
- 2.4. Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 308-2019-TR.



III. ANÁLISIS

A. Sobre la naturaleza de la presente opinión técnica

- 3.1. A través de una opinión técnica, la Dirección de Normativa de Trabajo emite criterios generales sobre los alcances de la legislación laboral: una opinión técnica no resuelve ni se pronuncia sobre casos concretos, pues ello corresponde a las instancias administrativas o judiciales competentes de acuerdo al marco legal.
- 3.2. En tal sentido, en la presente opinión técnica se expondrán criterios generales referidos al empleo de las tecnologías de la información y comunicación en los documentos laborales; ciertamente, para ello se tendrá en cuenta las características de la plataforma puesta a consulta por Servicios Rubrika Perú S.A.C.

B. La posibilidad de emplear firmas electrónicas en la emisión de documentos laborales

- 3.3. El numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1310 señala lo siguiente:

“En la emisión, remisión y conservación de documentos en materia laboral, se autoriza el uso de tecnologías de la digitalización, información y comunicación para la sustitución de documentos físicos y firmas ológrafas, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

3.1 En todo tipo de documentos laborales, el empleador puede sustituir su firma ológrafa y el sellado manual por su firma digital, conforme a lo regulado por el artículo 141-A del Código Civil; o, su firma electrónica, emitida conforme a lo regulado por la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales; así como hacer uso de microformas, conforme a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 681”.

- 3.4. Tal como lo reconoce el Decreto Legislativo N° 1310 (del año 2016), la posibilidad de emplear las tecnologías de la información y comunicación en la suscripción de documentos (incluidos los laborales) no es nueva, sino que ya se encontraba reconocida desde antes en el propio Código Civil del Perú. Para mayor ilustración, citamos el artículo 141-A del Código Civil:

“Artículo 141-A.- Formalidad

En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad deba hacerse a través de alguna formalidad expresa o requiera de firma, ésta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo.

Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta”.

- 3.5. Desde luego, una lectura coherente y sistemática de las dos normas citadas nos lleva a entender que el empleo de las tecnologías de la información y



comunicación en la suscripción de documentos laborales debe seguir las reglas previstas en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su reglamento.

En este contexto, debe tenerse en cuenta que la Ley N° 27269 define a la firma electrónica como "cualquier símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado por una parte con la intención precisa de vincularse o autenticar un documento cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita" (artículo 1). En ese sentido, tendrán la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, que conlleve manifestación de voluntad, "aquellas firmas electrónicas que, puestas sobre un mensaje de datos o añadidas o asociadas lógicamente a los mismos, puedan vincular e identificar al firmante, así como garantizar la autenticación e integridad de los documentos electrónicos" (artículo 2).

- 3.6. La Ley N° 27269 y su reglamento regulan de manera expresa a la denominada *firma digital*, definiéndola como una modalidad de firma electrónica que permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que este mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad de su contenido y detectar cualquier modificación ulterior (artículo 6 del Reglamento)¹.
- 3.7. Sin embargo, la Ley N° 27269 y su reglamento también admiten otras modalidades de firma electrónica. En efecto, la Tercera Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley N° 27269 establece que la "autoridad competente podrá aprobar la utilización de otras tecnologías de firmas electrónicas siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la presente ley, debiendo establecer el Reglamento las disposiciones que sean necesarias para su adecuación". En consonancia con ello, el Reglamento de la Ley N° 27269 establece en el segundo párrafo de su artículo 1 lo siguiente:

"Reconociendo la variedad de modalidades de firmas electrónicas, la diversidad de garantías que ofrecen, los diversos niveles de seguridad y la heterogeneidad de las necesidades de sus potenciales usuarios, la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica no excluye ninguna modalidad, ni combinación de modalidades de firmas electrónicas, **siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley**" (negrita agregada).

De este modo, se admite el empleo de otras modalidades de firma electrónica, aparte de la firma digital, siempre que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 2 de la Ley N° 27269, los cuales son los siguientes:

- (i) se pueda identificar al firmante y vincularlo con el documento suscrito, garantizando la autenticación del mismo; y,
- (ii) se preserve la integridad del documento electrónico, detectando cualquier modificación o alteración posterior (inalterabilidad).

¹ Adicionalmente, el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27269 precisa las características mínimas que debe reunir la firma digital.



- 3.8. En virtud a lo expuesto, la Ley N° 27269 y su reglamento no descartan la posibilidad de utilizar, además de la firma digital, otras modalidades de firma electrónica, siempre y cuando estas permitan verificar la autoría y la inalterabilidad de los documentos (funciones características de la firma manuscrita).
- 3.9. Ahora bien, **en lo que respecta al contrato de trabajo y otros acuerdos individuales celebrados entre el trabajador y el empleador**, dado que se trata de actos jurídicos que requieren la manifestación de voluntad de ambas partes, **la firma tanto del empleador o su representante como del trabajador es un requisito para dicha manifestación de voluntad en los supuestos de contratos o acuerdos escritos²**. Por tanto, consideramos importante que **la sustitución de la firma ológrafa o manuscrita del trabajador por la firma electrónica responda, para efectos del contrato o acuerdo escrito, a una decisión libre de aquel**.

C. Sobre las modalidades de firma electrónica materia de consulta

3.10. En la consulta, Servicios Rubrika Perú S.A.C describe la implementación de la firma electrónica en la suscripción de contratos de trabajo, sus anexos respectivos y demás documentos de índole laboral, a través de dos opciones: huella digital o Clave PIN. El sistema permitiría utilizar ambas opciones de manera conjunta o solo una de ellas, de forma indistinta, según la decisión de cada empresa o empleador que contrate el servicio.

(i) El proceso de creación de la firma electrónica varía según la opción o tipo de firma a utilizar:

- Firma con biometría dactilar (huella digital):

En el sistema de firma electrónica se ingresan los datos del trabajador (número de DNI, nombre completo, huella dactilar, domicilio y correo electrónico), y se procede a verificar estos datos con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) en línea.

Si la verificación es correcta, se realiza un proceso de enrolamiento en la base de datos de firma electrónica, para lo cual, el sistema toma cuatro capturas o muestras de la huella digital del trabajador y las almacena en una base de datos única por empresa o empleador.

Al respecto, se señala que los datos personales quedan encriptados para su almacenamiento seguro en la base de datos del sistema. De esta forma, el sistema permite realizar la verificación de identidad con el DNI, la impresión dactilar digital del proceso y la impresión dactilar almacenada en la base de datos.

² Distinto es el caso de las copias de los contratos u otros acuerdos celebrados entre el empleador y el trabajador, así como el caso de documentos emitidos de forma unilateral por el empleador (boletas de pago, constancias de depósito, hojas de liquidación, entre otros), en los que, al no tener el trabajador la calidad de emisor del documento, su firma solo tiene por función hacer constar la recepción del mismo, no existiendo por tanto una manifestación de su voluntad para celebrar algún acto jurídico. En tales casos, inclusive, puede prescindirse de la firma del trabajador si se opta por poner dichos documentos a su disposición mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación (correo electrónico, Intranet, etc.), siempre que se cumpla con las condiciones que establece el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1310.



- Firma con Clave PIN:

En el sistema de firma electrónica se ingresan los datos del trabajador (número de DNI, nombre completo, domicilio y correo electrónico), y se procede a verificar estos datos con RENIEC en línea.

Si la verificación es correcta, se realiza un proceso de enrolamiento en la base de datos de firma electrónica, para lo cual, la persona ingresa una clave alfanumérica única y el sistema la almacena en una base de datos única por empresa o empleador. Al respecto, se señala que los datos personales quedan encriptados para su almacenamiento.

Este proceso de enrolamiento puede realizarse de manera presencial o remota. En el primer caso, la Clave PIN (clave numérica) o clave alfanumérica se ingresa previa verificación de la identidad de la persona mediante la impresión o huella dactilar. En caso el enrolamiento se realice de manera remota, el sistema permite realizar la Clave PIN o clave alfanumérica de manera "auto atendida" desde un portal web, al cual accede con el número de DNI y una clave temporal de acceso o *link* temporal que incluya dichos valores. Una vez en el portal web, se solicitará el ingreso de la Clave PIN dos veces y la selección de una pregunta y su respectiva respuesta para la recuperación o modificación de dicha clave.

- (ii) En cuanto al flujo de firma electrónica, en la consulta se señala que el sistema primero valida la información del firmante, es decir, el número de DNI, nombre completo, y la huella digital y/o la Clave PIN. Si la información es correcta, es decir, si corresponde con la identidad del firmante, se genera un sellado de tiempo para el documento y se estampa la firma electrónica del firmante, que incluye: el nombre y número de DNI, el tipo y número de documento firmado, si firmó con huella dactilar o Clave PIN, código de auditoría, fecha y hora de la firma.

Al respecto, se señala que este proceso permite garantizar la identidad de las personas que firman el documento, así como controlar que el documento sea único, con los datos personales de los firmantes. Además, permite preservar la integridad del documento, no siendo posible la modificación posterior del mismo.

- (iii) Con relación a la autenticidad de los documentos firmados electrónicamente, se señala que el sistema de firma electrónica provee un portal web único para certificar el contenido y firmas del documento, cumpliendo con los estándares internacionales para la firma electrónica, donde se muestra en línea el documento electrónico original y los datos de los firmantes, fecha y hora de las firmas electrónicas. De acuerdo a lo señalado en la consulta, el referido portal web permitiría verificar que el documento es válido, único y que no ha sufrido modificaciones.
- (iv) Finalmente, una vez firmado electrónicamente el documento por todas las partes que deben concurrir en el acto, el proceso culmina con el almacenamiento del documento en el sistema de firma electrónica y en el servicio de repositorio y gestor documental. Asimismo, el documento puede



ser consultado en formato electrónico original, como también, enviado al correo electrónico de cada uno de los firmantes.

3.11. A propósito de lo antes expuesto, resulta conveniente remitirnos a la opinión técnica de INDECOPI:

“[...] Se admite la posibilidad de que un documento electrónico provisto de cualquier modalidad de firma electrónica posea valor probatorio. Así se establece en los artículos 141 y 141-A del Código Civil [...]. Sin embargo, esto no significa que para nuestro ordenamiento legal el uso de una u otra modalidad de firma electrónica sea indiferente. Existe una diferencia de fondo entre la firma digital (definida en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 27269) y las demás modalidades de firma electrónica. Las plataformas informáticas que respaldan a la firma digital permiten a cualquier persona verificar la autoría y la inalterabilidad de un documento electrónico firmado digitalmente. Esto no necesariamente ocurre en el caso de las otras modalidades de firma electrónica”³.

3.12. De acuerdo a lo señalado en la consulta, el sistema no contempla el uso de la firma escaneada o digitalizada, cuya validez y eficacia jurídica -en igual término que la firma manuscrita- ha sido descartada por la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en su opinión contenida en la Consulta Jurídica N° 005-2017-JUS/DGNCR.

3.13. Siendo así, y de acuerdo a las características descritas en la consulta, encontramos que la modalidad de biometría dactilar o huella digital, verificada además con la base de datos de RENIEC, garantizaría una adecuada identificación del firmante. Asimismo, la tecnología utilizada permitiría vincular o relacionar al firmante con el documento o mensaje de datos, garantizando la autenticación del mismo, y preservar la integridad y no alteración posterior del documento firmado electrónicamente. En tal sentido, de acuerdo a las características descritas en la consulta, esta modalidad de firma electrónica guarda correspondencia con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley N° 27269, pudiendo entonces tener la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita.

En cuanto a la modalidad de Clave PIN, tenemos que, al momento de generarse la Clave PIN, se trata de un código único creado por la persona que hará uso de la firma electrónica. Al respecto, la utilización de la Clave PIN como medio de identificación del firmante exige que se garantice que la información requerida en cada oportunidad en que se va a aplicar la firma digital, sea de exclusivo conocimiento del signatario y esté bajo su absoluto control. Siendo así, y siempre de acuerdo a las características expuestas en la consulta, la tecnología empleada permitiría también garantizar la autenticación del documento y preservar la integridad del mismo, protegiéndolo de cualquier alteración o modificación posterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2 de la Ley N° 27269.

³ Opinión técnica contenida en el Oficio N° 018-2017/CFE-INDECOPI.

D. Sobre la conservación de documentos laborales mediante un servicio de repositorio digital

- 3.14. En la consulta se describen las características del servicio de repositorio digital que se utilizaría para el almacenamiento de documentos en materia laboral, tanto aquellos firmados por el empleador y el trabajador, como otros documentos no firmados por las partes.

De acuerdo a lo señalado, el referido repositorio digital conservaría distintos tipos de documentación: (i) documentos firmados electrónicamente, (ii) documentos de origen físico, digitalizados a través de un escáner, y (iii) documentos de origen electrónico (por ejemplo, certificados de salud recibidos en formato PDF). De este modo, tratándose de documentos firmados electrónicamente, su almacenamiento en el repositorio digital servirá tanto para la gestión interna del empleador como para su uso externo (por ejemplo, ante autoridades administrativas o inspectivas). En el caso de los documentos que no requieren ser firmados, la versión electrónica reemplaza la de papel. En cambio, los documentos de origen físico que fueron firmados manualmente son digitalizados (escaneados) y almacenados por medio de un flujo automatizado de digitalización, pero se conserva el documento original, de modo que la versión digitalizada sólo se utilizará para la gestión interna de recursos humanos.

- 3.15. En ese contexto, debe tenerse en cuenta que el numeral 3.1 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1310 habilita también a los empleadores a hacer uso de microformas para la conservación de documentos en materia laboral, conforme a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 681, mediante el cual se dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.

- 3.16. Al respecto, el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 681 contiene la siguiente definición de microforma:

“MICROFORMA: Imagen reducida y condensada, o compactada, o digitalizada de un documento, que se encuentra grabado en un medio físico técnicamente idóneo, que le sirve de soporte material portador, mediante un proceso fotoquímico, informático, electrónico, electromagnético, o que emplee alguna tecnología de efectos equivalentes, de modo que tal imagen se conserve y pueda ser vista y leída con la ayuda de equipos visores o métodos análogos; y pueda ser reproducida en copias impresas, esencialmente iguales al documento original.

Están incluidos en el concepto de microforma tanto los documentos producidos por procedimientos informáticos o telemáticos en computadoras o medios similares como los producidos por procedimientos técnicos de microfilmación siempre que cumplan los requisitos establecidos en la presente ley”.

- 3.17. Por su parte, el artículo 5 del precitado decreto legislativo señala cuáles son los resultados que deben garantizar los procedimientos técnicos empleados en la



confección de las microformas, a efectos de que los medios portadores sustituyan a los expedientes y documentos originales, para todos los efectos legales.

De este modo, se reconoce valor legal a los archivos conservados mediante microformas, siempre que estas se hayan obtenido con arreglo a los procedimientos técnicos y formales del Decreto Legislativo N° 681.

- 3.18. Sin perjuicio de ello, observamos que, en el presente caso, el servicio de repositorio digital puesto a consulta no implica la sustitución o eliminación de los expedientes y documentos originales, cuando estos han sido firmados manualmente por las partes, sino más bien, el uso de la versión digitalizada de dichos documentos únicamente para efectos de la gestión interna del empleador.

En ese sentido, toda vez que el servicio de repositorio digital descrito en el documento de la consulta no tiene por finalidad que la versión digitalizada de los documentos de origen físico, en caso hayan sido firmados manualmente por el trabajador y/o el empleador, tenga igual valor legal que el documento original, no le resultarían aplicables las exigencias establecidas en el Decreto Legislativo N° 681.

- 3.19. Finalmente, para poder cubrir eventuales supuestos en los que el trabajador tenga algún tipo de limitación para acceder por sus propios medios a los servicios descritos en la consulta, el empleador podría poner a su disposición los equipos tecnológicos que le permitan el acceso (computadoras de escritorio, laptops, smartphones, tablets, entre otros). Asimismo, a fin de garantizar un adecuado acceso por parte del trabajador, sería importante que el empleador le brinde información o capacitaciones respecto de las condiciones de funcionamiento y acceso que implicará el uso de dichos servicios.

IV. CONCLUSIONES

- 4.1. De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1310, para la suscripción de documentos de índole laboral el empleador puede sustituir su firma manuscrita por su firma digital u otra modalidad de firma electrónica, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley N° 27269, es decir, i) que se pueda identificar y vincular al signatario, a fin de garantizar la autenticidad del documento suscrito y ii) que se preserve la integridad del documento, detectando cualquier modificación o alteración posterior (inalterabilidad).
- 4.2. En aplicación del artículo 141-A del Código Civil, es viable que – para la formalización por escrito del contrato de trabajo – la manifestación de la voluntad tanto del trabajador como del empleador pueda realizarse a través de la firma digital u otra modalidad de firma electrónica, según lo señalado en el párrafo precedente. En este caso, debe tenerse presente lo señalado en el punto 3.9 del presente informe, relativo a la decisión libre del trabajador para la sustitución de su firma manuscrita por la firma electrónica.
- 4.3. De acuerdo con las características expuestas en la consulta, las modalidades de firma electrónica detalladas por Servicios Rubrika Perú S.A.C guardan correspondencia con los requisitos previstos en el artículo 2 de la Ley N° 27269 para el uso de firma electrónica en la suscripción de los contratos de trabajo y



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

*"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"*

demás documentos laborales, pudiendo tener entonces la misma validez y eficacia jurídica que la firma ológrafa o manuscrita.

- 4.4. Con relación a la conservación de documentos en materia laboral mediante un servicio de repositorio digital, se observa que el servicio descrito en la consulta no tendría por finalidad que la versión digitalizada de los documentos de origen físico, en caso hayan sido firmados manualmente por el trabajador y/o el empleador, reemplace el documento original, con igual valor legal que este, sino únicamente su uso para efectos de la gestión interna del empleador. En tal sentido, no le resultan aplicables las exigencias establecidas en el Decreto Legislativo N° 681 para el uso de microformas.
- 4.5. Finalmente, recomendamos tener presente lo señalado en el punto 3.20 del presente informe, relativo al acceso del trabajador a los documentos electrónicos.

Atentamente,

H.R E-044525-2020