
 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Por el trabajo y el desarrollo</i></p>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS

**“NORMAS QUE ESTABLECEN EL
USO DE CERTIFICADOS
DIGITALES EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CUTERVO”**


JULIO – 2023

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <small>Te unimos y avanzamos</small>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

HISTORIAL DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO
1.0	12/07/2023	Versión inicial del documento

RESPONSABLE DE ELABORACIÓN	RESPONSABLE DE REVISIÓN	RESPONSABLE DE APROBACIÓN
Ing. Luis Y. Segura Vásquez Sub Gerente de Informática y Sistemas	Abg. Jaime G. Tarrillo Leiva Gerente de Asesoría Legal	Moises Gonzalez Cruz Alcalde
FECHA: 12/07/2023	FECHA: 20/07/2023	FECHA: 20/07/2023

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te unimos y avanzamos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS

NORMAS QUE ESTABLECEN EL USO DE CERTIFICADOS DIGITALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO

I. FINALIDAD

Contar con disposiciones y establecer el procedimiento para la emisión, renovación, instalación, revocación y uso de los Certificados Digitales en La Municipalidad Provincial de Cutervo.

II. OBJETO


Gestionar eficiente y sistemáticamente la emisión, renovación, instalación, revocación y uso de los Certificados Digitales en la Municipalidad Provincial de Cutervo.

III. ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente directiva son de alcance y obligatorio cumplimiento de funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Cutervo que requieran hacer uso de certificados digitales.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 4.2. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 070-2011-PCM.
- 4.3. Decreto Legislativo N° 1446 que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.4. Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, que establece disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital y modifica el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
- 4.5. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.6. Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico.
- 4.7. Decreto Supremo N° 016-2020-PCM que amplía los servicios de información en el marco del Decreto Legislativo N° 1246, del Decreto Legislativo N° 1427 y del Plan Nacional de Competitividad y Productividad
- 4.8. Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, que aprueba medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te unimos y avanzamos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.

- 4.9. Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa.
- 4.10. Contrato de Prestación de Servicios de Certificación Digital - Certificado Clase III - Persona Jurídica, celebrado entre la Municipalidad Provincial de Cutervo y RENIEC, cuyos efectos inician el 06 de julio de 2018.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 4.12. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.14. Decreto de Urgencia N° 06-2020, crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 4.15. Decreto de Urgencia N° 07-2020, aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- 4.16. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. **Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.** Tiene la facultad de emitir certificados digitales para personas jurídicas que lo soliciten como Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano – EREP, los cuales serán emitidos a funcionarios y servidores civiles autorizados por la Municipalidad Provincial de Cutervo.
- 5.2. **Entidad Titular.** Es la persona jurídica, Municipalidad Provincial de Cutervo, titular de los certificados digitales solicitados por el representante de la entidad titular ante EREP – RENIEC.
- 5.3. **Representante de la entidad.** Es la persona natural, integrante de la Municipalidad Provincial de Cutervo, según corresponda, que cuenta con facultades para representar a la persona jurídica en los trámites de certificado digital ante EREP – RENIEC.
- 5.4. **Sub Gerencia de Informática y Sistemas – SGIS.** Es el órgano de organización de la Municipalidad Provincial de Cutervo, responsable de la gestión de los certificados digitales de persona jurídica emitidos por RENIEC a nombre de la Municipalidad Provincia de Cutervo; brinda soporte a los funcionarios y servidores civiles en la solicitud de emisión, renovación, instalación, revocación y uso de los certificados digitales en la Municipalidad Provincial de Cutervo. La SGIS es responsable del presupuesto de certificados digitales en la Municipalidad Provincial de Cutervo. Así mismo es responsable de la aplicación, supervisión y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Trabajo y bienestar</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

5.5. Sub Gerencia de Recursos Humanos. Es la unidad de organización de la Municipalidad Provincial de Cutervo, responsable de reportar la baja de funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Cutervo para efectos de revocación de certificados digitales y devolución de Token Criptográfico.

5.6. Funcionarios y servidores civiles. Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La documentación electrónica oficial emitida en la Municipalidad Provincial de Cutervo es aquella que cuenta con firma digital, para lo cual corresponde tramitar Certificados Clase III - Persona Jurídica para funcionarios y servidores civiles ante RENIEC - EREP.

6.2. El Representante de la entidad gestionará los certificados digitales en la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro – PIER, a nombre de la Municipalidad Provincial de Cutervo.


6.3. Los procesos de certificación digital son: emisión de certificado digital, renovación de certificado digital, instalación de certificado digital y revocación de certificado digital.

6.4. Los funcionarios y servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Cutervo deberán realizar su solicitud de emisión, renovación y revocación del certificado digital a través de un informe presentado a Gerencia Municipal con atención a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas. Y, - una vez entre en funcionamiento- la solicitud se realizará a través del sistema de gestión documental MAD Cero Papel (<https://mad3.municutervo.gob.pe/>).

6.5. Los funcionarios y servidores civiles son responsables de la generación y uso de la clave privada del certificado digital, son los suscriptores a quienes se les vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada.

6.6. Los certificados digitales pueden ser instalados en computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente. Al momento de la instalación, el funcionario o servidor civil creará una contraseña o PIN de protección de la clave privada, la cual deberá ser confidencial, debiendo hacerse uso personalísimo de esta al momento de generar los documentos electrónicos oficiales.

6.7. La Sub Gerencia de Informática y Sistemas, entregará un Token Criptográfico a cada funcionario o servidor civil -previamente evaluado y de ser el caso- en el que se instalará su certificado digital y será el único certificado digital que la Municipalidad Provincial de Cutervo proporcione.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te unimos y avanzamos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

(Ver Anexo 1). Este Token Criptográfico será devuelto por el funcionario o servidor civil al darse de baja en la entidad (Ver Anexo 2).

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Solicitud de emisión o renovación de certificado digital:

- a) La emisión o renovación de Certificado Clase III - Persona Jurídica (certificado digital) tiene un costo asociado que será asumido por la Municipalidad Provincial de Cutervo o funcionario o servidor civil, que realizarán el pago a través de los canales de recaudación del Banco de la Nación (presenciales o virtuales) consignando el RUC de la entidad titular y el código de tributo correspondiente.

- La Municipalidad Provincial de Cutervo asumirá el costo cuando:

- El funcionario o servidor civil solicita su primer certificado digital, el cual será instalado en el Token Criptográfico proporcionado.
- El certificado digital está a 30 días de expirar y fue instalado en el Token Criptográfico proporcionado.
- El certificado digital expiró y fue instalado en el Token Criptográfico proporcionado.
- El Token Criptográfico proporcionado presente problemas técnicos no ocasionados por el usuario.


- El funcionario o servidor civil, asumirá el costo, cuando:

- Deje vencer el plazo de descarga del certificado digital;
- El Token Criptográfico proporcionado presente problemas técnicos ocasionados por el usuario.
- Por necesidad de un certificado digital adicional para otro lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente).

- b) La Sub Gerencia de Informática y Sistemas verificará las solicitudes de emisión y renovación de certificado digital y determinará a quién le corresponde asumir el costo de un nuevo trámite por Certificado Clase III - Persona Jurídica, según sea el caso.

- c) El funcionario o servidor civil que solicite la emisión o renovación de certificado digital, deberá cumplir con entregar la información la Sub Gerencia de Informática y Sistemas solicite, asumiendo el funcionario o servidor civil la responsabilidad de la veracidad y exactitud de la información proporcionada.

- d) El funcionario o servidor civil deberá solicitar la emisión o renovación de certificado digital enviando la información requerida a través de un informe presentado a Gerencia Municipal con atención a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas. Y, -una vez entre en


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te unimos y avanzamos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

funcionamiento- la solicitud se realizará a través del sistema de gestión documental MAD Cero Papel (<https://mad3.municutervo.gob.pe/>).

- e) La Sub Gerencia de Informática y Sistemas se encargará de consolidar las solicitudes de emisión o renovación de certificado digital y enviarlas a través de la PIER. El envío se realizará los días martes y viernes laborables a las 16:00 horas, en orden de llegada e independientemente de la urgencia. En caso el día martes o viernes sea no laborable, el envío se realizará el día laborable siguiente a las 08:00 horas. Todas las solicitudes enviadas después de la hora establecida anteriormente, serán procesadas el día siguiente y enviadas el martes o viernes próximo, según corresponda. Se podrán recibir las solicitudes de emisión y renovación de certificado digital las 24 horas del día, durante los 365 días del año.
- f) El funcionario o servidor civil que solicite la renovación de certificado digital por próxima expiración, deberá hacerlo con una anticipación máxima de 21 días y mínima de 15 días calendario. La Sub Gerencia de Informática y Sistemas no se responsabilizarán de la expiración de los certificados digitales.
- g) El funcionario o servidor civil que solicite la emisión o renovación de certificado digital, será notificado sobre la atención de su trámite a través de un informe de la Sub Gerencia de Informática y Sistemas, y – una vez entre en funcionamiento- a la bandeja correspondiente en el sistema de gestión documental MAD Cero Papel (<https://mad3.municutervo.gob.pe/>) y por EREP – RENIEC al correo electrónico oficial.

7.2. Instalación de certificado digital:


- a) De ser aprobada la solicitud de emisión o renovación de certificado digital por EREP - RENIEC, el funcionario o servidor civil (SUSCRIPTOR) recibirá un email conteniendo: link del DCDelivery, usuario y contraseña que permitirán generar el certificado digital, el cual deberá ser instalado únicamente por servidores civiles adscritos a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas, de no ser así, el funcionario o servidor civil será responsable de cualquier desperfecto.
- b) El funcionario o servidor civil aprobado por EREP - RENIEC como suscriptor, será responsable de contactarse con la Sub Gerencia de Informática y Sistemas a través a de un informe; y -una vez entre en funcionamiento- a través del sistema de gestión documental MAD Cero Papel (<https://mad3.municutervo.gob.pe/>), para solicitar la instalación del certificado digital y brindar la información solicitada.
- c) En caso venza el plazo de descarga del certificado digital (30 días calendario), el costo de un nuevo trámite será asumido por el funcionario o servidor civil. La Sub Gerencia de Informática y Sistemas no se responsabilizará del vencimiento de dicho plazo.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te saludamos y atendemos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

- d) El funcionario o servidor civil deberá crear una contraseña o PIN de acceso a clave privada al momento de la instalación del certificado digital en computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente, que deberá ser confidencial, debiendo hacerse uso personalísimo de esta al momento de firmar los documentos electrónicos oficiales.

7.3. Solicitud de revocación del certificado digital

- a) La revocación del certificado digital se puede dar por los siguientes motivos:
- Cuando el suscriptor deja de ser funcionario o servidor civil de la entidad;
 - Cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta;
 - Deterioro o alteración o pérdida que afecte la contraseña o PIN de acceso a la clave privada;
 - Exposición o uso indebido de la contraseña o PIN de acceso a la clave privada;
 - Autoridad de certificación comprometida;
 - Por extinción de la personería jurídica de la entidad;
 - Solicitud expresa;
- b) Pueden solicitar la revocación de un certificado digital el suscriptor del certificado, el representante de la entidad y la Sub Gerencia de Recursos Humanos
- c) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, deberá informar a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas, cuando los usuarios dejen de ser funcionarios o servidores civiles de la entidad a fin de gestionar la revocación de los certificados digitales. Previamente el funcionario o servidor civil deberá devolver el Token Criptográfico que se le proporcionó la Sub Gerencia de Informática y Sistemas.
- d) Al revocarse el certificado digital, la suscripción al servicio de certificación con EREP - RENIEC finaliza.
- e) El representante de la entidad realizará la revocación de los certificados digitales ante EREP - RENIEC a través de la PIER.
- f) El funcionario o servidor civil que desee realizar la revocación de su certificado digital deberá hacerlo a través de un informe presentado a Gerencia Municipal con atención a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas. Y, -una vez entre en funcionamiento- la solicitud se realizará a través del sistema de gestión documental MAD Cero Papel


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <small>Te unimos y avanzamos</small>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

(<https://mad3.municutervo.gob.pe/>), facilitando los datos que se le requiera.

- g) La Sub Gerencia de Informática y Sistemas se encargará de consolidar las solicitudes de revocación de certificado digital y enviarlas a través de la PIER. El envío se realizará el último viernes laborable del mes a las 16:00 horas, en orden de llegada e independientemente de la urgencia. En caso el día viernes sea no laborable, el envío se realizará el día laborable siguiente a las 08:00 horas. Todas las solicitudes enviadas después de la hora establecida anteriormente, serán procesadas el día siguiente y enviadas el último día viernes del mes, según corresponda. Se podrán recibir las solicitudes de revocación de certificado digital las 24 horas del día, durante los 365 días del año.

7.4. Uso del certificado digital

- a) El funcionario o servidor civil debe ser diligente en la custodia de su clave privada, con el fin de evitar usos no autorizados.
- b) El funcionario o servidor civil para proteger su certificado digital, deberá proteger el lugar donde está almacenado (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente) y la contraseña o PIN de acceso a este.
- c) El funcionario o servidor civil deberá usar el Token Criptográfico con el único propósito de cumplir con las tareas y asignaciones propias de su cargo. Y no permitirá la instalación de software de otras personas ajenas a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas previa informe y/o solicitud.
- d) El funcionario o servidor civil deberá notificar a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas a través de un informe presentado a Gerencia Municipal con atención a la Sub Gerencia de Informática y Sistemas. Y, -una vez entre en funcionamiento- la solicitud se realizará a través del sistema de gestión documental MAD Cero Papel (<https://mad3.municutervo.gob.pe/>), sin retrasos injustificables para revocar su certificado digital por los motivos indicados a continuación:
 - Pérdida, robo o extravío del dispositivo electrónico de seguridad que almacena su clave privada (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente).
 - El compromiso potencial de su clave privada.
 - La pérdida de control sobre su clave privada.
 - Las inexactitudes o cambios en el contenido del certificado que conozca o pudiera conocer el suscriptor.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te Saludo y Atiendo</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- El funcionario o servidor civil será vinculado con el documento electrónico firmado digitalmente, por lo que no podrá negar su vinculación con él ni reclamar supuestas modificaciones de tal documento (falsificación).

Segunda.- El funcionario o servidor civil usará el software acreditado ante INDECOPI propiedad del Gobierno Regional Cajamarca “Firma GRC” para firmar digitalmente un documento con su certificado digital. Este software fue cedido en uso a través de una firma de convenio interinstitucional y modificado para su aplicación y uso en la Municipalidad Provincial de Cutervo.

Tercera. - La Sub Gerencia de Informática y Sistemas, propondrá lineamientos para la mejora continua de la gestión de certificados digitales en la Municipalidad Provincial de Cutervo.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS


Primera. - En cuanto no se entreguen Tokens Criptográficos a los funcionarios y servidores civiles, se considerará lo siguiente para asumir el costo de los certificados digitales.

- La Municipalidad Provincial de Cutervo asumirán el costo cuando:

- El funcionario o servidor civil solicita su primer certificado digital, ya sea para computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente (lugar de almacenamiento del certificado digital).
- El certificado digital está a 30 días de expirar y fue instalado en el lugar de almacenamiento propiedad de la Municipalidad Provincial de Cutervo.
- El certificado digital expiró y fue instalado en el lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente) propiedad de la Municipalidad Provincial de Cutervo.
- Se presenten problemas técnicos en el lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente) propiedad de la Municipalidad Provincial de Cutervo.

- El funcionario o servidor civil, asumirá el costo, cuando: Olvide la contraseña de acceso a la clave privada;

- Instale por sí mismo el certificado digital y ocasione un desperfecto;
- Deje vencer el plazo de descarga del certificado digital;

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te unimos y avanzamos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0


- Se presenten problemas técnicos en el lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente) siempre y cuando NO sea propiedad de la Municipalidad Provincial de Cutervo.
- Por necesidad de un certificado digital adicional.

Segunda.- En cuanto no se entreguen Tokens Criptográficos a los funcionarios y servidores civiles, se considerará instalar el certificado digital en computadora de escritorio o computadora portátil y siempre que se trate de equipos propiedad de la Municipalidad Provincial de Cutervo se instalará en usuarios de dominio.


X. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para la presente directiva se considerará:


- **Certificado digital:** Es un documento digital emitido por una entidad autorizada o Entidad de Certificación (EC). El certificado digital vincula un par de claves (una pública y otra privada) con una persona y asegura su identidad digital. Con esta identidad digital la persona podrá ejecutar acciones de comercio y gobierno electrónico con seguridad, confianza y pleno valor legal. Los certificados digitales emitidos por las entidades de certificación deben contener al menos:
 - Datos que identifiquen indubitablemente al suscriptor.
 - Datos que identifiquen a la Entidad de Certificación.
 - La clave pública. o La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta a un mensaje de datos.
 - Número de serie del certificado. o Vigencia del certificado.
 - Firma digital de la Entidad de Certificación
- **Ciclo de vida del certificado digital:** son los estados por el que puede pasar un certificado digital. Los estados son:
 - Emisión: cuando se solicita por primera vez, el anterior expiró o fue revocado.
 - Renovación: cuando se solicita una renovación antes de que el certificado digital cumpla su período de vigencia. Este procedimiento es válido por única vez para certificados de período de vigencia de un año.
 - Revocación: cuando ya no desea que el certificado digital siga vigente o cuando vence el período de vigencia.
- **Clase de certificado - Clase III - Persona Jurídica:** son los certificados digitales para funcionarios y servidores civiles de la administración pública como entidad final emitidos para Persona Jurídica con periodo de validez de 1 y 2 años.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Por el trabajo y el desarrollo</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

- **Clave privada:** Es una cadena de caracteres (números y letras) que, en un sistema de criptografía asimétrica, se mantiene en reserva por parte del titular de la firma digital. - **Clave pública:** Es una cadena de caracteres (números y letras) que, en un sistema de criptografía asimétrica, puede y debe ser difundida abiertamente para facilitar y promover la comunicación.
- **Contraseña de acceso a la clave privada:** es una secuencia corta de caracteres alfanuméricos y es de conocimiento únicamente del firmante.
- **Correo electrónico:** Es el conjunto de palabras que identifican a una persona que puede enviar y recibir correo. Cada dirección es única y pertenece siempre a la misma persona.
- **Documento electrónico:** Es la unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por una persona o una organización de acuerdo a sus requisitos funcionales, utilizando sistemas informáticos.
- **Entidad de certificación:** Es la persona jurídica pública o privada que presta indistintamente servicios de producción, emisión, gestión, cancelación u otros servicios inherentes a la certificación digital. Asimismo, puede asumir las funciones de registro o verificación.
- **Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano (EREP).** Cumple con las funciones y obligaciones de una Entidad de Registro o Verificación (ER) según lo indicado en el Reglamento de Firmas y Certificados Digitales.
- **Entidad final:** Es el suscriptor de un certificado digital
- **Firma digital:** Es aquella firma electrónica que cumple con todas las funciones de la firma manuscrita, en particular se trata de aquella firma electrónica basada en criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública, relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada. Permite la identificación del signatario, la integridad del contenido y tiene la misma validez que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada dentro de la IOFE.
- **Firma electrónica:** se trata de cualquier símbolo o carácter o conjunto de símbolos o caracteres basados en medios electrónicos que cumple con alguna de las funciones de la firma manuscrita.
- **Firma manuscrita:** La firma manuscrita es aquella imagen que significa nuestro nombre, apellido o título realizada por nuestra propia mano y plasmada en un documento para darle autenticidad o para manifestar la aprobación de su contenido.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te Saludo y Atiendo</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

- **Identidad digital:** Es el reconocimiento de la identidad de una persona en un medio digital (como por ejemplo Internet) a través de mecanismos tecnológicos seguros y confiables, sin necesidad de que la persona esté presente físicamente.
- **Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE):** es el sistema confiable, acreditado, regulado y supervisado por la Autoridad Administrativa Competente (AAC) que cuenta con los instrumentos legales y técnicos para garantizar los procesos de certificación digital. Es decir, es la Infraestructura dentro de la cual se generan las firmas y certificados digitales seguros y confiables, siempre y cuando se respeten sus disposiciones y normatividad.
- **PIN:** El número de identificación personal, pin o PIN (de las siglas en inglés, Personal Identification Number) es un tipo de contraseña utilizado en ciertos sistemas, como la tarjeta SIM, el teléfono móvil o el cajero automático, para identificarse y obtener acceso al sistema.
- **Plataforma Integrada de la Entidad de Registro (PIER):** Es una herramienta que permitirá una gestión eficiente y eficaz gestión de los Certificados Digitales de las Entidades de la administración pública, los cuales son solicitados a la Entidad de Registro y Verificación para el Estado Peruano (EREP) permitiendo brindar un servicio de calidad y seguridad. Además, permite garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la información, siguiendo para ello los lineamientos de la Política de Seguridad y Plan de Seguridad de la EREP, asimismo los Lineamientos de Seguridad de la Información del RENIEC; respetando las normas de privacidad para el manejo de toda la información.
- **Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC:** Es la Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano - ECERNEP, Entidad de Certificación para el Estado Peruano - ECEP y Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano – EREP de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica – IOFE. Tiene la facultad de emitir certificados digitales para personas naturales y jurídicas que lo soliciten, prestando los servicios de Certificación Digital, para el uso de autenticación y firma digital, los cuales serán emitidos al personal autorizado y designado por cada entidad del sector público, quienes se constituirán en Suscriptores.
- **Suscriptor:** Es la persona natural responsable de la generación y uso de la clave privada, a quien se le vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada. En el caso que el titular del certificado digital sea una persona natural, sobre ella recaerá la responsabilidad de suscriptor. En el caso que una persona jurídica sea el titular de un certificado digital, la responsabilidad de suscriptor recaerá sobre el representante legal designado por esta entidad. Si el certificado está designado para ser usado por un agente automatizado, la titularidad del certificado y de las firmas digitales generadas a partir de dicho certificado

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <small>Te Saludo y Bienvido</small>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

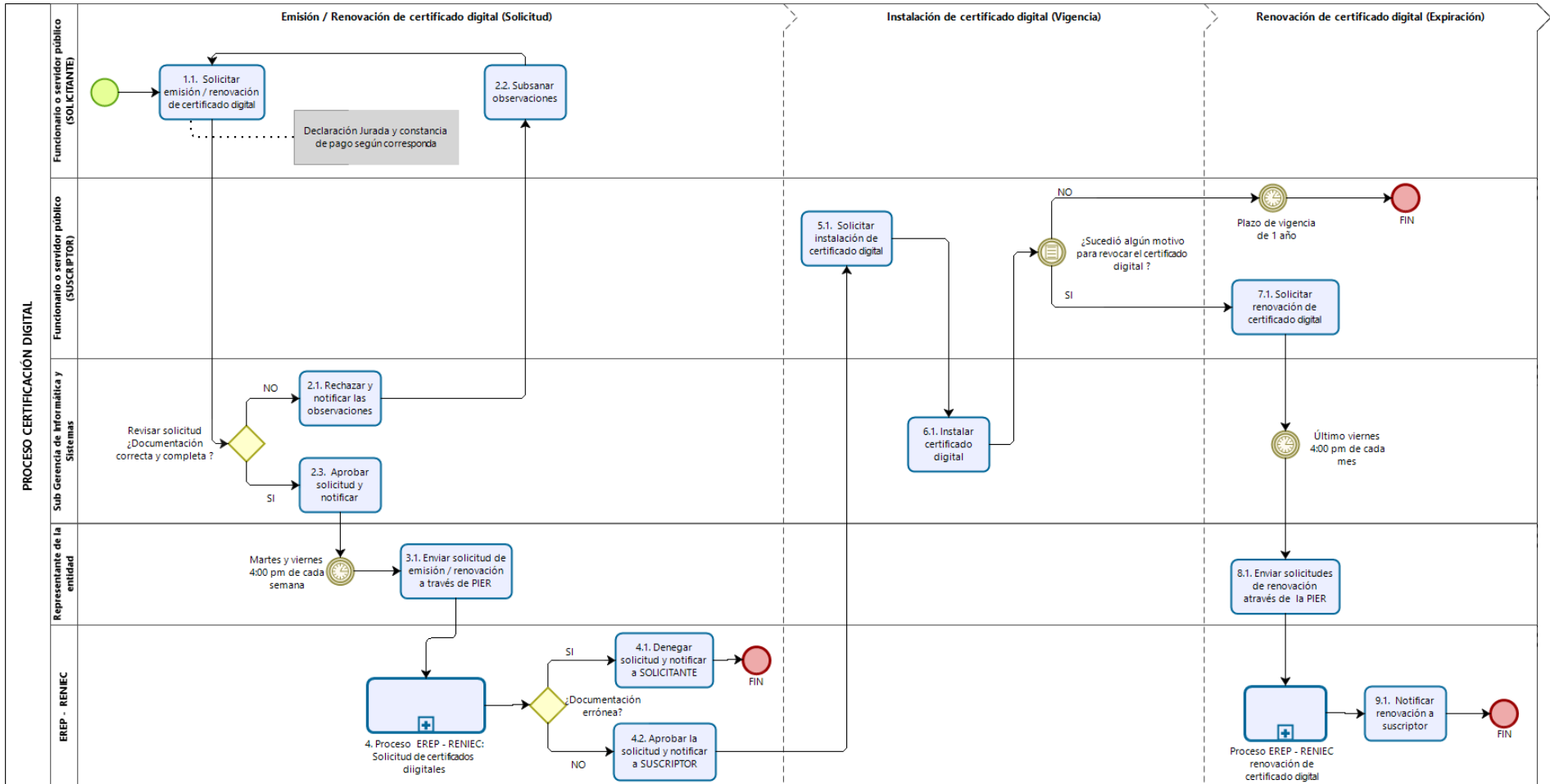
corresponderán a la persona jurídica. La atribución de responsabilidad de suscriptor, para tales efectos, corresponde a la misma persona jurídica.


- **Tarjeta inteligente (smartcard):** Es un dispositivo físico, muy similar a una tarjeta de crédito convencional. Sin embargo, este pequeño dispositivo contiene un chip criptográfico donde se almacena la clave privada del certificado digital de manera segura.
- **Titular de la firma digital:** es la persona a la que se le atribuye de manera exclusiva un certificado digital que contiene una firma digital, identificándolo objetivamente en relación con el mensaje de datos.
- **Titular:** Es la persona natural o jurídica a quien se le atribuye de manera exclusiva un certificado digital.
- **Token criptográfico:** Es un dispositivo físico del tamaño y forma de una memoria USB convencional. Sin embargo, este pequeño dispositivo contiene un chip criptográfico donde se almacena la clave privada de manera segura.



XI. FLUJOGRAMAS

PROCESO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te unimos y avanzamos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

XII. ANEXOS

ANEXO N° 1: ACTA DE ENTREGA DE TOKEN PROCESO DE GENERACIÓN Y DESCARGA DE CERTIFICADOS DIGITALES

ACTA N°	
---------	--

DATOS DEL RESPONSABLE DEL DISPOSITIVO					
Apellidos		Nombres		DNI	
Cargo		Unidad Orgánica		Teléfono	

DETALLES DEL DISPOSITIVO				
TIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	COLOR
TOKEN <input checked="" type="checkbox"/>				
SMARTCARD <input type="checkbox"/>				

DETALLES DEL HARWARE			
Dispositivo		Dispositivo	
Sin generación y descarga de certificado digital	<input type="checkbox"/>	Con generación y descarga de certificado digital	<input checked="" type="checkbox"/>

OBSERVACIONES
<p>Certifico que se me ha entregado el dispositivo detallado en el presente documento para mi cuidado y custodia con el único propósito de cumplir con las tareas y asignaciones propias de mi cargo en la Municipalidad Provincial de Cutervo, siendo de mi única y exclusiva responsabilidad. Me comprometo a usar correctamente el dispositivo, y solo para los fines establecidos, a no instalar ni permitir la instalación de software por personal ajeno al grupo interno de trabajo de soporte de la Sub Gerencia de Informática y Sistemas y cumplir con la DIRECTIVA N° 01-2023- MPC/SGIS "NORMAS QUE ESTABLECEN EL USO DE CERTICADOS DIGITALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO". Cabe resaltar que al deberá devolver el token antes de dejar de ser miembro de la entidad.</p>

ENTREGA DE EQUIPO	
RECIBE	ENTREGA
Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:

ANEXO N° 2
ACTA DE DEVOLUCIÓN DE TOKEN
PROCESO DE GENERACIÓN Y DESCARGA DE CERTIFICADOS DIGITALES

ACTA N°	
----------------	--

DATOS DEL RESPONSABLE DEL DISPOSITIVO					
Apellidos		Nombres		DNI	
Cargo		Unidad Orgánica		Teléfono	


DETALLE DEL DISPOSITIVO				
TIPO	MARCA	MODELO	SERIAL	COLOR
TOKEN <input type="checkbox"/>				
SMARTCARD <input type="checkbox"/>				

MOTIVO DE DEVOLUCIÓN			
Dispositivo		Dispositivo	
Deja de ser miembro de la entidad <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deja de ser funcionario y vuelve a su puesto original	<input type="checkbox"/>
Daños en el dispositivo <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES
Certifico que he devuelto el dispositivo detallado en el presente documento por motivo descrito anteriormente, cumpliendo las con la DIRECTIVA N° 01-2023- MPC/SGIS "NORMAS QUE ESTABLECEN EL USO DE CERTICADOS DIGITALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO"

ENTREGA DE EQUIPO	
RECIBE	ENTREGA
Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:

ACTA N°	
----------------	--

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO <i>Te trabajamos y avanzamos</i>	DIRECTIVA N° 01-2023-MPC/SGIS	Código: SGIS-D001
	CERTIFICACIÓN DIGITAL	Versión: 1.0

**ANEXO N° 3
ACTA DE RECEPCIÓN E INSTALACIÓN DE CERTIFICADO DIGITAL**

ACTA N°	
----------------	--

Cargo		Unidad Orgánica		Teléfono	
--------------	--	------------------------	--	-----------------	--

DETALLES DEL DISPOSITIVO				
TIPO	COD. PATR.	MARCA	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
PC <input type="checkbox"/>				
TOKEN <input type="checkbox"/>				
SMARTCARD <input type="checkbox"/>				

DETALLES DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN			
Dispositivo		Dispositivo	
Sin generación y descarga de certificado digital	<input type="checkbox"/>	Con generación y descarga de certificado digital	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES
<p>Certifico que se me ha instalado y configurado el certificado digital detallado en el presente documento para mi cuidado y custodia con el único propósito de cumplir con las tareas y asignaciones propias de mi cargo en la Municipalidad Provincial de Cutervo, siendo de mi única y exclusiva responsabilidad. Me comprometo a usar correctamente el certificado digital, y solo para los fines establecidos, a no instalar ni permitir la instalación de software por personal ajeno al grupo interno de trabajo de soporte de la Sub Gerencia de Informática y Sistemas y cumplir con la DIRECTIVA N° 01-2023- MPC/SGIS "NORMAS QUE ESTABLECEN EL USO DE CERTIFICADOS DIGITALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO".</p>

EN CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	
RECIBE	ENTREGA
Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha: