






	SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES	Código: PRO-OTI-01/01	
		Fecha de aprobación:	20/11/2017

PROCEDIMIENTO USO DEL CERTIFICADO Y FIRMA DIGITAL

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Juan Carlos Uriarte Zarpán	Oficial de Seguridad de la Información	08/11/2017	
Revisado por:	Ana María Patricia Córdova Pérez Albela	Jefa (e) de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria	14/11/2017	
	María Eulalia Olcese Herrera	Jefa (e) la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	14/11/2017	
	Mariana Mariela Cisneros Méndez	Jefa (e) de la Oficina de Oficina de Asesoría Jurídica	14/11/2017	
Aprobado por:	José Antonio Calligos Paz	Jefe (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información	20/11/2017	



1. OBJETO

Establecer el procedimiento para el uso del certificado y firma digital en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace, en el marco del proceso de modernización de la gestión del Estado.

2. ALCANCE

Lo dispuesto en el presente procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas del Senace.

3. PROCESO VINCULADO

El presente procedimiento está vinculado al macro proceso de “Gestión de Tecnologías de la Información”, en concordancia con el Manual de Procesos del Senace vigente.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su modificatoria.
- 4.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 4.3 Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 681, que 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, como la producida por procedimientos informáticos en computadoras.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 4.6 Decreto Supremo N° 002-98-ITINCI, que aprueba requisitos y procedimientos para el otorgamiento de certificado de idoneidad técnica para la confección de microformas.
- 4.7 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- 4.8 Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, establecen disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital y modifican el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 4.9 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.10 Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.
- 4.11 Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, que aprueba medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- 4.12 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.13 Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - Senace.

5. RESPONSABILIDAD

- 5.1 La Oficina de Tecnologías de la Información es la encargada de velar por el cumplimiento del presente procedimiento.



- 5.2 Los órganos y unidades orgánicas del Senace, son responsables de cumplir lo dispuesto en el presente procedimiento.

6. DEFINICIONES

- 6.1 **Certificado digital:** Archivo electrónico emitido por una entidad de certificación que permite generar la firma digital en los documentos electrónicos.
- 6.2 **Firma digital:** Mecanismo electrónico que cumple la misma función que la firma manuscrita respecto a la autoría y autenticidad de un documento, en tanto que garantiza la identidad del emisor.
- 6.3 **Gestor de contenido:** Repositorio de almacenamiento de documentos firmados digitalmente.
- 6.4 **Sistema HelpDesk:** Conjunto de recursos técnicos y humanos que permiten dar soporte a diferentes niveles de usuarios informáticos del Senace.
- 6.5 **Suscriptor:** Servidor civil del Senace, quien es responsable del uso del certificado digital.
- 6.6 **Titular de la emisión del certificado digital:** Servidor civil designado por el Jefe del Senace, para gestionar los certificados digitales ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- 6.7 **Token:** Dispositivo móvil de almacenamiento que contiene el certificado digital asignado al suscriptor y que le permite firmar digitalmente.

7. ABREVIATURAS

- OTI : Oficina de Tecnologías de la Información.
 RENIEC : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
 Senace : Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles.

8. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1 El Senace es el titular de los certificados digitales que habilitan la generación de las firmas digitales por parte de los suscriptores, quienes actúan en su representación.
- 8.2 La asignación del certificado digital para el nuevo personal CAS, es solicitado por los responsables de los órganos, a través del Anexo I de la Directiva N° 004-2017-SENACE/SG denominada "Disposiciones para el acceso y uso de los activos de tecnologías de información del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace".
- 8.3 Corresponde al Titular de la emisión de los certificados digitales la asignación de los dispositivos token a los responsables de los órganos y unidades orgánicas del Senace.
- 8.4 El tiempo de vigencia del certificado digital es de un año, por disposición del RENIEC, que aplica para el caso de los certificados instalados en el equipo de cómputo, así como en el dispositivo token.
- 8.5 En el caso que caduque el certificado digital, no se afecta la validez ni la integridad de los documentos firmados digitalmente.



- 8.6 El Titular de la emisión de los certificados digitales tiene las siguientes obligaciones:
- Usar y gestionar el módulo de administración de los certificados suministrado por el RENIEC.
 - Mantener actualizado el registro de los dispositivos token asignados a los suscriptores de la firma digital, así como de los certificados digitales instalados en los equipos de cómputo del Senace.
 - Gestionar la anulación del certificado digital ante RENIEC, ante el cese o rotación de los suscriptores de la firma digital entre los diferentes órganos y/o unidades orgánicas del Senace.
- 8.7 El suscriptor de la firma digital tiene las siguientes obligaciones:
- Realizar el uso correcto y apropiado del certificado digital.
 - Asistir a los talleres de inducción sobre el uso del certificado digital, organizado por la OTI.
 - Tener en cuenta las indicaciones operativas para la actualización de los mecanismos de seguridad para el uso del certificado digital.
 - Ser diligentes en la custodia de su clave privada, con la finalidad de evitar usos no autorizados y/o indebidos del certificado digital.
- 8.8 La Unidad de Recursos Humanos debe notificar a la OTI, vía Sistema HelpDesk cuando un suscriptor de la firma digital cese, tome licencia¹ o rote entre los diferentes órganos y unidades orgánicas (independientemente del mecanismo que utilice para firmar), a fin de que se proceda con desinstalar o deshabilitar temporalmente la cuenta de dominio del certificado digital asignado, según corresponda, y comunique al titular de la emisión de los certificados digitales.
- 8.9 En caso de pérdida del dispositivo token o por mantenimiento lógico del equipo de cómputo donde se encuentra instalado el certificado digital, se debe informar inmediatamente la pérdida del certificado digital, a través del Sistema HelpDesk, a efectos de que la OTI comunique al titular de la emisión de los certificados digitales dicho evento y gestione su anulación ante el RENIEC. El titular de la emisión de los certificados digitales debe registrar los datos del servidor para iniciar con el trámite de emisión del nuevo certificado digital ante el RENIEC.
- 8.10 En caso de extravío del dispositivo token, los gastos de reposición deberán ser cubiertos por el suscriptor de la firma digital.
- 8.11 Los documentos electrónicos firmados digitalmente son almacenados en un repositorio electrónico del Senace. Dicho repositorio se encuentra a cargo de la OTI quien es responsable de administrar y garantizar las medidas de seguridad correspondientes.
- 8.12 La OTI debe implementar los aplicativos y dispositivos que se requieran para el uso de la firma digital en el Senace y brindar el soporte técnico correspondiente. Para estos efectos se deben considerar las condiciones establecidas en el Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital suscrito con el RENIEC.
- 8.13 La Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria es responsable del proceso de micro grabación de los documentos electrónicos firmados

licencias por maternidad o enfermedades con periodos prolongados superiores a los 15 días calendario.



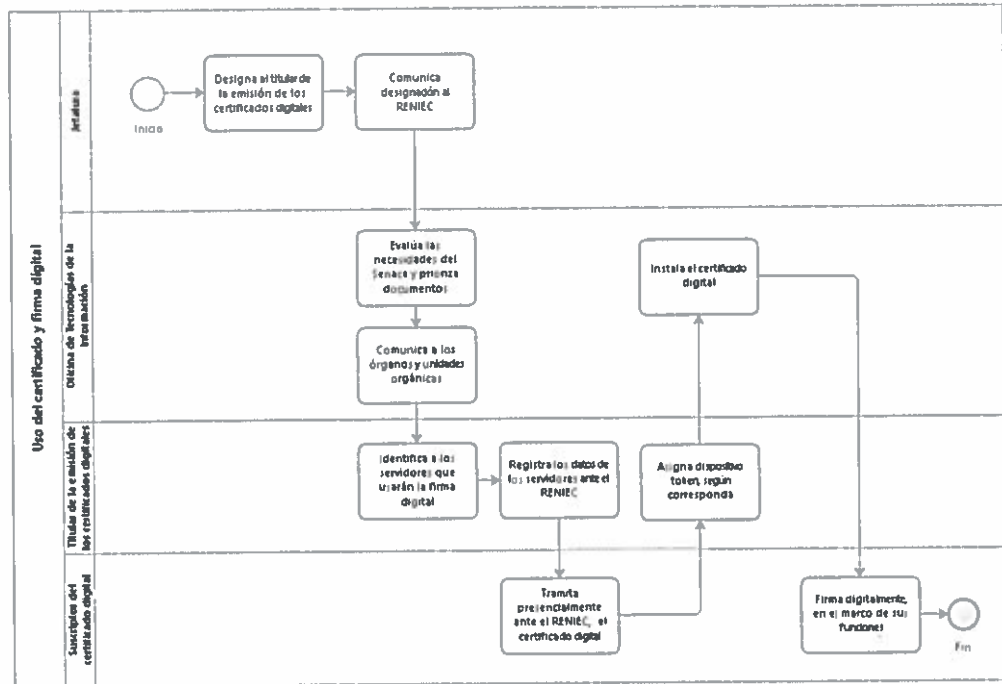
digitalmente, para efectos de su archivo y custodia, dentro de las series documentales del Senace.

9. DESCRIPCIÓN

- 9.1 La Jefatura del Senace designa al Titular de la emisión de los certificados digitales y comunica al RENIEC.
- 9.2 La OTI evalúa las necesidades del Senace y prioriza, en coordinación con la Secretaría General, los documentos que serán firmados digitalmente.
- 9.3 El Titular de la emisión de los certificados digitales identifica a los servidores que usarán la firma digital.
- 9.4 El Titular de la emisión de los certificados digitales registra los datos de los servidores que usarán la firma digital ante el RENIEC.
- 9.5 El suscriptor del certificado digital tramita presencialmente ante el RENIEC, la obtención del certificado digital.
- 9.6 El Titular de la emisión de los certificados digitales asigna el dispositivo token a los suscriptores del certificado digital.
- 9.7 La OTI instala el certificado digital en los equipos de cómputo de los suscriptores del certificado digital.
- 9.8 El suscriptor del certificado digital, en el marco de sus funciones, hace uso de la firma digital, considerando los siguientes aspectos:
 - a) Los documentos electrónicos deben encontrarse en versión PDF.
 - b) Los documentos electrónicos pueden ser firmados digitalmente por más de un suscriptor.
 - c) Los documentos firmados digitalmente son almacenados de manera indexada en un repositorio del gestor de contenido del Senace, bajo custodia de la OTI, lo que permite su cotejo y disponibilidad en cualquier momento, de forma equiparable a la revisión de un documento físico (en papel).
 - d) Todos los documentos firmados digitalmente que formen parte de procedimientos administrativos pueden ser cotejados en la dirección Web del expediente único al que se integran.
 - e) El documento electrónico firmado digitalmente es inmaterial, es decir que por su naturaleza sólo puede ser cursado en original y por medios electrónicos, tantas veces como se requiera o sea solicitado. La comunicación electrónica mediante la cual se remite un documento electrónico firmado digitalmente debe comprender indicaciones claras para cotejar su autenticidad.
 - f) A requerimiento de los administrados, puede cursarse una comunicación con la indicación de la dirección Web, en la que el documento electrónico puede ser cotejado.



10. DIAGRAMA DE FLUJO



11. CAMBIOS A LA VERSIÓN ANTERIOR

No aplica.

