



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 411 - 2021 - GRA /GGR

Huaraz, 16 NOV 2021

### VISTO:

El Informe N° 070-2021-GRA/GRPPAT/SGDIT-070, de fecha 06 de octubre de 2021, el Informe Legal N° 378-2021-GRA-GRAJ de fecha 14 de octubre de 2021, demás documentos que se acompañan y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personerías jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 45° inciso a), de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales confiere a los Gobiernos Regionales atribuciones para definir, normar, dirigir y gestionar sus políticas regionales y ejercer sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales;

Que, la Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias, tiene por objeto regular la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita u otra análoga, que conlleve manifestación de voluntad;

Que, el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales y modificatorias, regula para sus sectores públicos y privado, la utilización de las firmas digitales y el régimen de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica, que comprende la acreditación y supervisión de las entidades de certificación, las entidades de registro y verificación y las prestadoras de servicios de valor añadido;

Que, el artículo 3° del citado reglamento señala que la firma digital generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de la firma manuscrita, puesto que cuanto la ley exija la firma de una persona, este se entenderá realizada en relación con documento electrónico si se utiliza una firma digital generada en el marco de Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica;





Que, el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS en su artículo 1° numeral 1.2.1 establece que los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el inciso b) del artículo 12 y el segundo párrafo del artículo 14 del Reglamento de la Ley de Formas y Certificados Digitales, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM señala que, tratándose de personas jurídicas, la solicitud del certificado digital y el registro o verificación de su identidad deben realizarse a través de un representante debidamente acreditado mediante instrumento público o norma legal respectiva;

Que, el artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash, señala que entre otros la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, evalúa, formula e implementa las políticas y proceso relacionado brindar un servicio de calidad basado en tecnología de la información;

Asimismo, el inciso v) del artículo 52° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash, señala como función de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, proponer el desarrollo de recursos tecnológicos que ayuden a optimizar los procesos de la administración de la institución de acuerdo a los criterios de transparencia, eficiencia, austeridad y ahorro de los recursos públicos;

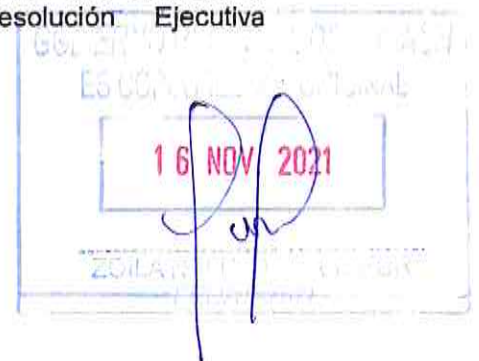
Que, mediante Informe N° 238-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-UTI, de fecha 31 de agosto de 2021, la Unidad de Tecnología de la Información perteneciente a la Subgerencia de Desarrollo de Institucional y Tecnología de la Información de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite la propuesta de "Directiva para el Uso de Firma y Certificado Digital en el Gobierno Regional de Ancash";

Que, mediante el Informe Legal N° 378-2021-GRA/GRAJ de fecha 14 de octubre de 2021, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica concluye que es viable la aprobación de la "Directiva para el Uso de Firma y Certificado Digital en el Gobierno Regional de Ancash";

Que, mediante Resolución N° 0163-2021-JNE del Jurado Nacional de Elecciones de fecha 27 de enero de 2021 que convoca al Ing. Henry Augusto Borja Cruzado, para que asuma de forma provisional, el cargo de Gobernador del Gobierno Regional de Ancash, en tanto se resuelva la situación jurídica de la autoridad suspendida, para lo cual se le otorgara la respectiva credencial que lo faculte como tal;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 289-2021-GRA/GR de fecha 16 de agosto de 2021 en su artículo segundo resuelve designar al Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz, en el cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional de Ancash;

Por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, la Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.y la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2021-GRA/GR.



**SE RESUELVE:**

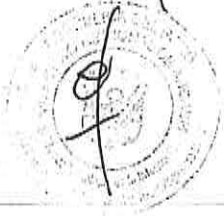
**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR,** la Directiva N° 010-2021-GR-GRPPAT/SGDITI-UTI, denominada **"DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"**, que establece los lineamientos para la implementación y uso de firmas y certificados digitales en el Gobierno Regional de Ancash.

**ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER,** la implementación de firmas y certificados digitales en el Gobierno Regional de Ancash se realice en forma progresiva y conforme al cronograma que para tal efecto establecerá la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información y la Unidad de Tecnología de la Información.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Secretaria General del Gobierno Regional de Ancash, notificar a las instancias correspondientes del Gobierno Regional de Ancash, para conocimiento y fines de ley.

**ARTICULO CUARTO. - Disponer** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional y de Transparencia del Gobierno Regional de Ancash ([www.regionancash.gob.pe](http://www.regionancash.gob.pe)).

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
  
-----  
Dr. Victor A. Sánchez Muñoz  
GERENTE GENERAL REGIONAL





FECHA DE CREACIÓN: 31-08-2021	CODIGO: GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001	VERSION: 1.0
"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"		
ORGANO:		
 <b>Gobierno Regional</b> <b>ANCASH</b> <b>GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y</b> <b>ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b> <b>SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b> <b>UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>		
TÍTULO:		
<b>"DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"</b>		
RUBRO	NOMBRE	FIRMA
FORMULADA POR:	Ing. Juan Carlos Tipismana Marreros Director de la Unidad de Tecnología de la Información	 GOBIERNO REGIONAL ANCASH Ing. JUAN CARLOS TIPISMANA MARREROS DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
REVISADO POR:	Econ. Javier Enrique Jesús Cayetano Gribaldi Bertrán Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Econ. Javier Enrique J.C. Gribaldi Bertrán SUB GERENTE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
	C.P.C. Heleno Ciro Camarena Hilario Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH C.P.C. Ciro Camarena Hilario GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
	Abog. Leovardo Billi Lavado Rosales Gerencia Regional de Asesoría Jurídica	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA Abog. LEOVARDO BILLI LAVADO ROSALES GERENTE REGIONAL
APROBADO POR:	Dr. Victor Alejandro Sichez Muñoz Gerente General Regional	 GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Dr. Victor A. Sichez Muñoz GERENTE GENERAL REGIONAL

16 NOV. 2021

ZONA DE ASESORIA JURIDICA

 <p>Gobierno Regional <b>ANCASH</b></p>	<p><b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"</p>	<p><b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001</p>
--	--	--

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

## INDICE DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	FINALIDAD.....	3
3.	BASE LEGAL.....	3
4.	ALCANCE.....	4
5.	DEFINICIONES.....	4
6.	ACRÓNIMOS.....	7
7.	RESPONSABILIDADES.....	7
	7.1. Del Administrador del Certificado Digital.....	10
	7.2. De la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Informació.....	10
	7.3. Del procedimiento de Cancelación y Anulación de la solicitud de los Certificados Digitales ...	10
	7.4. De la administración del Token Criptográfico.....	10
8.	DISPOSICIONES GENERALES.....	10
9.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
	9.1. De la Emisión del Certificado Digital.....	10
	9.2. Del uso de la firma y certificado digital de los suscriptores.....	10
	9.3. Del procedimiento de Cancelación y Anulación de la solicitud de los Certificados Digitales ...	10
	9.3. De la administración del Token Criptográfico.....	10
10.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	14
11.	ANEXOS.....	15
	11.1. ANEXOS 1: Declaración Jurada de Identificación No Presencial para Solicitar Certificado Digital - Persona Jurídica en el Marco de los D.S N°008-2020-SA Y D.S 044-2020-PCM que Declara el Estado de Emergencia Nacional.....	16
	11.2. ANEXOS 2: Solicitud de firma digital.....	17
	11.2. ANEXOS 3: Requerimiento de token.....	17
	11.2. ANEXOS 4: Asignación de token.....	18





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTL.DI.001
---	--	---

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

## **DIRECTIVA N° 10-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI**

### **NORMAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH**

**1. OBJETO**

Regular el uso, renovación y cancelación de certificados y firmas digitales de los suscriptores del Gobierno Regional de Ancash.

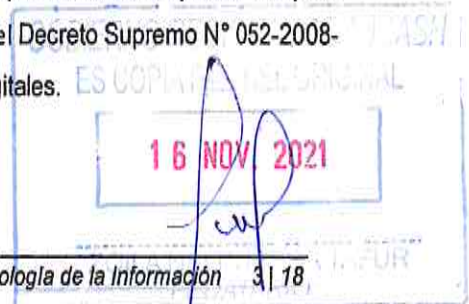
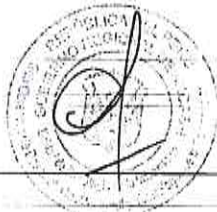
**2. FINALIDAD**

Contribuir en la prestación de servicios digitales de manera segura e interoperable, mediante la implementación de la firma digital en los documentos generados por los servidores civiles del GRA, que cuentan con un certificado digital, y que en el ejercicio de sus funciones deban firmar digitalmente documentos electrónicos en el marco de los procesos de las unidades funcionales a las que pertenecen.



**3. BASE LEGAL**

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 006-2020, Decreto de Urgencia que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital.
- 3.5. Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- 3.6. Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificatorias, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.7. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.8. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, que aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.
- 3.9. Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, Decreto Supremo que establece disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital y modifica el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	--	---

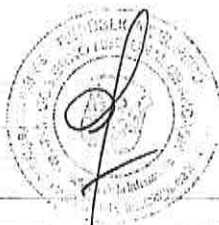
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

- 3.10. Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, Decreto Supremo que aprueba las medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación de la firma digital en el Sector Público y Privado.
- 3.11. Contrato de Prestación de Servicios de Certificación Digital Certificado Clase III – Persona jurídica en el marco del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, suscrito entre el RENIEC y el Gobierno Regional de Ancash.
- 3.12. Resolución Ejecutiva Regional N° 212-2020-GRA/GR, que designa al Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información, la representación ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Entidad de registro o verificación para el Estado Peruano (EREP) para la gestión de emisión y cancelación de los Certificados Digitales de suscriptores a nombre del Gobierno Regional de Ancash.



#### 4. ALCANCE

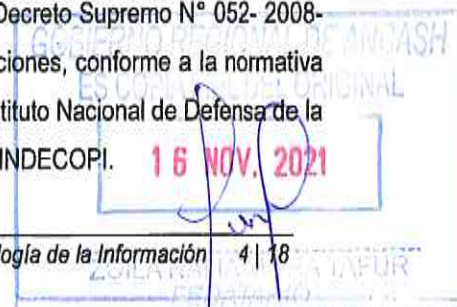
La presente Directiva es de aplicación para los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash que cuenten con autorización para hacer uso de la firma digital en el marco de sus funciones y procesos de sus respectivas dependencias; así como para los responsables de los órganos y unidades orgánicas a cargo de su implementación.




#### 5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Directiva se entiende como:

- a) **Administrador del Certificado Digital:** Es el servidor designado por el Gobierno Regional de Ancash, responsable en coordinar las gestiones de Certificados Digitales ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- b) **Área usuaria:** Es la unidad de organización del Gobierno Regional de Ancash.
- c) **Autenticación:** Proceso que permite determinar la identidad del firmante, en función del documento electrónico firmado digitalmente por éste, garantizando su vinculación e integridad.
- d) **Autoridad Administrativa Competente:** Es el organismo público responsable de acreditar las Entidades de Certificación, a las Entidades de Registro o Verificación y a los Prestadores de Servicios de Valor Añadido, públicos y privados, encargadas de reconocer los estándares tecnológicos aplicables en la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica, de supervisar dicha Infraestructura y de cumplir las demás funciones señaladas en el reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales aprobado con Decreto Supremo N° 052- 2008-PCM, o aquellas que requiera en el transcurso de sus operaciones, conforme a la normativa que le resulte aplicable. Dicha responsabilidad recae en el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.

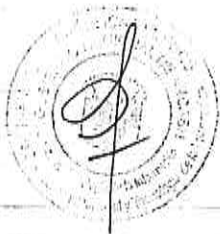




	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	---	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- e) **Clave Pin:** es una secuencia de números o letras para la identificación, autenticación de algún usuario usada para descifrar los mensajes entrantes y firmar los salientes verificando que alguien está autorizado para acceder a un servicio o un sistema.
- f) **Clave Privada:** Es una de las claves de un sistema de criptografía asimétrica que es usada para generar una firma digital en un documento electrónico para firmar un documento. La clave privada sólo debe permanecer en propiedad del suscriptor.
- g) **Clave pública:** Es la otra clave en un sistema de criptografía asimétrica que es usada por el destinatario de un documento electrónico para verificar la firma digital puesta en dicho documento. La clave pública puede ser conocida por cualquier persona.
- h) **Certificado Digital:** Es un documento electrónico usado como credencial, que ha sido generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación y que permite identificar a la persona natural o jurídica que emitirá la firma digital.
- i) **Dispositivo Criptográfico:** Elemento de hardware, tal como un token criptográfico o tarjeta inteligente que permite almacenar de manera segura el certificado digital y la clave privada de los usuarios o suscriptores que cuentan con un certificado digital. Deben cumplir con certificaciones y estándares de seguridad.
- j) **Documentos:** Son los escritos públicos o privados, los impresos, fotocopias, facsimil o fax, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos y otras reproducciones de audio, video, la telemática en general y demás objetos que recojan contengan o representen algún hecho, o una actividad humana o su resultado.
- k) **Documento electrónico:** Es aquel documento administrativo en soporte electrónico que incorpora datos firmados electrónicamente mediante el certificado digital de un suscriptor y que cuenta con el mismo valor que los documentos administrativos firmados con firma manuscrita en papel.
- l) **Documento Nacional de Identificación Electrónico (DNIe):** Es una credencial de identidad emitida por el RENIEC, que acredita presencial y no presencialmente la identidad de las personas.
- m) **Entidad de Certificación:** Entidad que cumple con la función de emitir o cancelar certificados digitales, así como brindar otros servicios inherentes al propio certificado o aquellos que brinden seguridad al sistema de certificados en particular o del comercio electrónico en general.
- n) **Entidad de Registro o Verificación (EREP):** Entidad que cumple con la función de levantamiento de datos y comprobación de la información de un solicitante de certificado digital;



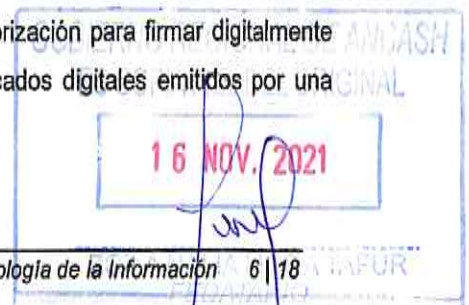
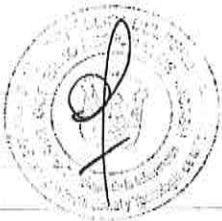


 <p>Gobierno Regional <b>ANCASH</b></p>	<p><b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"</p>	<p><b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001</p>
--	--	--

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

identificación y autenticación del suscriptor de firma digital; aceptación y autorización de las solicitudes de cancelación de certificados digitales.

- o) **Expediente electrónico:** Es el conjunto de documentos electrónicos relacionados que podrían corresponder a un trámite o procedimiento administrativo en el Gobierno Regional del Ancash.
- p) **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. 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 Infraestructura Oficial de Firma Electrónica. La firma digital está vinculada únicamente al signatario.
- q) **Firma Electrónica:** La firma electrónica se realiza mediante un procedimiento igual al de la firma digital pero el certificado digital no es emitido por un dentro del marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) de Perú.
- r) **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.
- s) **Firma Principal:** Es la firma digital del autor del documento o del funcionario que suscribe el documento electrónico.
- t) **Firma Visto Bueno:** Es la firma digital del asesor, especialista, asistente, colaborador, servidor o funcionario, quien elaboró, verificó, controló o revisó el documento. Puede incluir también la firma digital del llamado por procedimiento a dar confianza administrativa a quién suscribe la firma principal del documento electrónico.
- u) **No Repudio:** Es la imposibilidad para una persona de desdecirse de sus actos cuando ha plasmado su voluntad en un documento y lo ha firmado en forma manuscrita o digitalmente con un certificado emitido por una Entidad de Certificación acreditada en cooperación de una Entidad de Registro o Verificación acreditada, salvo que la misma entidad tenga ambas calidades, empleando un software de firmas digitales acreditado, y siempre que cumpla con lo previsto en la legislación civil.  
El no repudio hace referencia a la vinculación de un individuo (o institución) con el documento electrónico, de tal manera que no puede negar su vinculación con él ni reclamar supuestas modificaciones de tal documento (falsificación).
- v) **Suscriptor:** Son aquellos Servidores que cuentan con autorización para firmar digitalmente documentos electrónicos, mediante la utilización de certificados digitales emitidos por una Entidad de certificación debidamente acreditada.

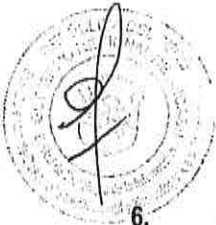




 <p>Gobierno Regional <b>ANCASH</b></p>	<p><b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"</p>	<p><b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001</p>
--	--	--

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

- w) **Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (OIFE):** Es el sistema confiable, acreditado, regulado y supervisado por la 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.
- x) **Tarjeta Inteligente (smart card):** En el contexto de firmas y certificados digitales, es un dispositivo de almacenamiento, del tamaño y forma de una tarjeta de crédito convencional, que cuenta con un chip criptográfico para almacenar de manera segura y confiable las claves privada y pública, los certificados digitales y otros datos.
- y) **Token Criptográfico:** Es un dispositivo físico del tamaño y forma de una memoria USB convencional. Este pequeño dispositivo contiene un chip criptográfico donde se almacena la clave privada de manera segura.
- z) **Visto Bueno Digital:** Es la firma digital configurada como un tipo de firma adicional que corresponderá a cada uno de los firmantes responsables de revisar y dar visto bueno al documento.



6.

## ACRÓNIMOS

En la presente Directiva se utilizan los siguientes acrónimos:

- GRA: Gobierno Regional de Ancash.
- GRPPAT: Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- SGDITI: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.
- UTI: Unidad de Tecnología de la Información.

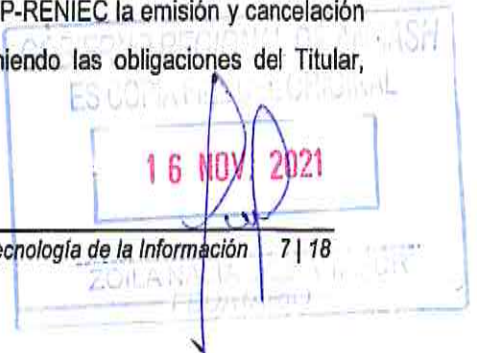


7.

## RESPONSABILIDADES

### 7.1. Del Administrador del Certificado Digital

- Entregar información veraz durante la solicitud de emisión de certificados y demás procesos: suspensión, anulación, cancelación ante RENIEC.
- Cumplir permanentemente las condiciones establecidas por la Entidad de Certificación para la utilización del Certificado.
- Solicitar la generación, renovación, actualización, cancelación o anulación de los certificados digitales ante la EREP-RENIEC.
- El Administrador del Certificado Digital solicita a la EREP-RENIEC la emisión y cancelación de los certificados digitales del/ la suscriptor/a, asumiendo las obligaciones del Titular,





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	---	---

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"*

estipuladas en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, aprobado con Decreto Supremo N° 052- 2008-PCM.

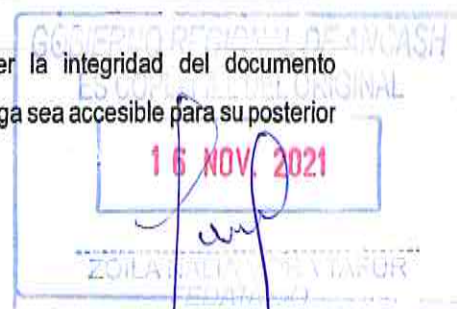
## 7.2. De la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información.


- La SGDITI, es el órgano responsable de conducir y coordinar las acciones administrativas correspondientes al proceso de modernización de la gestión pública del Gobierno Regional de Ancash y de la firma digital, así como de conducir las acciones de simplificación administrativa del GRA.
- La SGDITI, es la responsable de difundir la presente directiva en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- La SGDITI a través de la UTI es el responsable operativo de la implementación de la firma digital, así como de los procesos asociados que consideren la firma digital de los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional del Ancash en los sistemas de información.
- La SGDITI a través de la UTI, gestiona las condiciones para la firma digital como equipamiento de recursos humanos, normas de regulación para la implementación de las firmas y certificados digitales en el Gobierno Regional de Ancash.
- El área usuaria efectuará las coordinaciones necesarias con la SGDITI en caso de presentarse situaciones como: olvido o pérdida de la contraseña o renovación del certificado digital, entre otros, a fin de poder solucionar la incidencia.



## 7.3. De la Unidad de Tecnología de la Información.

- La UTI, es responsable de incorporar las medidas de seguridad destinadas a mantener inalterado los documentos electrónicos con firma digital, conservarlo y asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de dichos documentos.
- La UTI, realizará la capacitación sobre el uso de la firma digital con el certificado digital a los funcionarios y servidores públicos del Gobierno Regional de Ancash, así como la explicación del proceso en que se utilizará dicha firma.
- La UTI, es responsable de emitir un resumen de los documentos firmados digitalmente por los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, previa solicitud mediante correo electrónico institucional.
- Incorporar las medidas técnicas orientadas a mantener la integridad del documento electrónico con firma digital y que la información que contenga sea accesible para su posterior consulta.



	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	---	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### 7.4. Del Suscriptor.

- 7.4.1. Todo/a suscriptor/a que tiene asignado un token u otro dispositivo de almacenamiento de certificado digital es responsable de cambiar el PIN para su uso. Puede realizar los cambios de PIN que considere convenientes a través de la opción de gestión de dispositivo, pudiendo solicitar el apoyo de la UTI, siendo responsable de mantener la confidencialidad de la misma.
- 7.4.2. Emplear adecuadamente su certificado digital, conforme a la normativa vigente.
- 7.4.3. Dejar de utilizar la clave privada, transcurrido el plazo de vigencia del certificado digital.
- 7.4.4. Notificará a la EREP- RENIEC, a través del Administrador de los Certificados Digitales sin retrasos las inexactitudes o cambios en el contenido del certificado digital.
- 7.4.5. Proteger el acceso al repositorio del certificado digital (computador, tarjeta inteligente, token criptográfico).
- 7.4.6. En caso de la pérdida del token criptográfico, laptop o Pc, el suscriptor debe comunicar inmediatamente a la SGDITI, con copia a UTI o quien haga sus veces para la gestión de la cancelación y baja correspondiente ante el RENIEC.
- 7.4.7. La clave privada es intransferible. En tal sentido, el suscriptor es responsable de la misma, por lo que deberá mantener su control y la reserva bajo responsabilidad.
- 7.4.8. Al ser responsables de los trámites y actuaciones que se realicen utilizando su firma digital, deberán evitar que terceras personas utilicen las claves asignadas.
- 7.4.9. A partir de la recepción del certificado digital para la Firma Digital, los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash reconocen como propio y auténtico los documentos que por su medio se generen y acepten las consecuencias derivadas del uso de la firma digital, siendo responsables de la veracidad del contenido de la información registrada en todos los documentos autorizados.
- 7.4.10. Proteger el acceso al repositorio del certificado digital (computador, tarjeta inteligente, token criptográfico).





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	---	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

## 8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. La suscripción de un documento electrónico con firma digital generado desde un certificado digital vigente, es un mecanismo tecnológico que posee validez y eficacia jurídica.

8.2. La implementación de la firma digital tendrá los siguientes beneficios:

- Simplificación administrativa, considerando que no necesitará desplazamiento de los documentos en físico para hacer trámites o recibir respuestas.
- Reducir impactos ambientales reduciendo la utilización de papel, lo cual busca una gestión Ecoeficiente.
- Aportar el aumento de la confianza electrónica.
- Aportar el desarrollo del gobierno electrónico.
- Otorgar mayor seguridad e integridad a los documentos.



8.3. La firma digital se basa en la propiedad sobre un mensaje o documento cifrado (resumen hash) utilizando la clave privada de un suscriptor de certificado digital y ésta sólo puede ser descifrado utilizando la clave pública asociada. De tal manera, se tiene la seguridad de que el mensaje o documento que ha podido descifrarse utilizando la clave pública sólo pudo cifrarse utilizando la clave privada.

## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

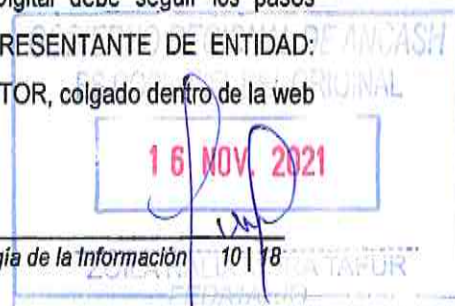
### 9.1. De la Emisión del Certificado Digital

9.1.1. El trámite de certificado digital se inicia con la manifestación de necesidad del órgano u unidad orgánica de firmar digitalmente los documentos, lo cual se solicita mediante formato de Solicitud de Firma Digital según Anexo N° 02, la que es alcanzada al Administrador de Certificados Digitales, para su trámite correspondiente.

9.1.2. El GRA, designa al Administrador del Certificado Digital, quién es el responsable de coordinar las gestiones de Certificados Digitales ante RENIEC para el personal de la entidad.

Esta designación la realiza el GRA a través de un formulario llamado Solicitud de Acceso al Servicio de Emisión de Certificados Digitales, la misma que tiene que ser informada al EREP-RENIEC.

Para dicho efecto, el Administrador del Certificado Digital debe seguir los pasos establecidos en la GUÍA TEMPORAL PARA EL REPRESENTANTE DE ENTIDAD: GENERACIÓN DE LISTA DE ASPIRANTES A SUScriptor, colgado dentro de la web



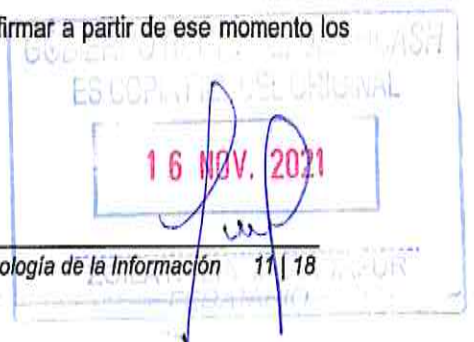
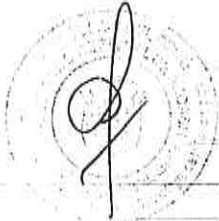
	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	--	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

del EREP-RENIEC en Manuales de la Plataforma Integrada de Entidad de Registro.  
<https://pki.reniec.gob.pe/pier/>

El Administrador del Certificado Digital debe:

- a) Registrar los datos de los suscriptores a través de la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro – PIER del EREP-RENIEC.
- b) Crear la "Lista de Aspirantes a Suscriptor" se adjuntará por cada aspirante una declaración jurada que será completada por el suscriptor adjuntando su fotografía reciente (podría ser capturada con su celular) y firmada, la firma debe ser la consignada en su DNI, el cual servirá como sustento.
- c) Rellenar y firmar los aspirantes a suscriptor, el formato de DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN NO PRESENCIAL PARA SOLICITAR CERTIFICADO DIGITAL - PERSONA JURÍDICA EN EL MARCO DE LOS D.S N°008-2020-SA Y D.S 044-2020-PCM QUE DECLARA EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL, según (Anexo 1). Y el Administrador del Certificado Digital con el rol de representante de entidad deberá firmar digitalmente (en formato .pdf) por cada registro del listado de aspirantes a suscriptor que desea generar.
- d) Luego de recibir el suscriptor por correo electrónico una clave y la ruta para descargar el Certificado Digital emitido por la EREP-RENIEC en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles en su correo electrónico institucional. El suscriptor será responsable de revisar su correo tanto en la bandeja de entrada como en la bandeja de correo no deseado, la emisión de dicho certificado y sus instrucciones correspondiente por la EREP-RENIEC.
- e) Recibido el correo electrónico del EREP-RENIEC, el suscriptor deberá comunicarse con la Unidad de Tecnología de la Información - UTI, para que procedan a la instalación del certificado digital en su equipo de cómputo. En el proceso de instalación del Certificado Digital se solicitará que el suscriptor ingrese una contraseña, la cual servirá, para que pueda firmar a partir de ese momento los documentos electrónicos.
- f) En caso que el área usuaria considere conveniente, determinará quién o quiénes podrán hacer uso de la instalación del certificado digital mediante un token u otro dispositivo de almacenamiento del certificado digital. Se solicitará que el suscriptor ingrese un Pin, el cual servirá, para que pueda firmar a partir de ese momento los documentos electrónicos.





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	--	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

## 9.2. Del uso de la firma y certificado digital de los suscriptores

9.2.1. Los suscriptores de las áreas usuarias del Gobierno Regional del Ancash deben hacer uso progresivo de la firma y certificado digital en todos los documentos electrónicos que emitan en el marco de su competencia funcional.

9.2.2. Para que un suscriptor pueda utilizar la firma digital en los documentos electrónicos, debe contar con el Certificado Digital, un dispositivo electrónico de seguridad que almacena su clave privada (token criptográfico y/o computador) y el Software de Firma Digital.

9.2.3. Los suscriptores de las áreas usuarias del Gobierno Regional del Ancash son responsables del contenido del documento electrónico en el que firmen digitalmente a través de los sistemas de información del Gobierno Regional del Ancash o a través de un componente de firma digital acreditado por el RENIEC.

9.2.4. Los suscriptores harán uso de los certificados digitales para firmar digitalmente documentos electrónicos de acuerdo a las funciones y procedimientos de su competencia. El uso de la contraseña de su certificado digital es intransferible, siendo responsabilidad del suscriptor el uso de la firma de cualquier documento electrónico usando su usuario y contraseña, lo que generará el no repudio de esta ni siquiera por el propio suscriptor dueño de la firma y certificado digital.

9.2.5. Con relación al uso de la clave privada y del certificado digital por parte del suscriptor, este deberá cumplir con lo siguiente:

- Emplear adecuadamente su certificado digital conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento y sus modificatorias.
- Mantener el control y absoluta reserva de la clave privada bajo su responsabilidad y debe ser conocida únicamente por él.
- En caso de extravío o pérdida de la tarjeta inteligente o token criptográfico se estaría garantizando que nadie que no conozca dicha contraseña o PIN de acceso podrá hacer uso de su firma digital.
- Custodiar su contraseña o PIN de acceso de forma diligente, tomando las precauciones razonables para evitar su pérdida, revelación, modificación o uso no autorizado.
- En caso de que la clave privada quede comprometida en su seguridad, el suscriptor debe notificarlo de inmediato al Administrador del Certificado Digital del GRA; para que proceda a la cancelación del certificado digital.

9.2.6. Los suscriptores son responsables del contenido de los documentos electrónicos firmados digitalmente.





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	--	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

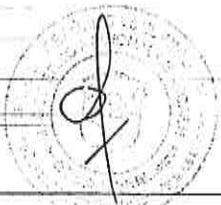
- 9.2.7. El suscriptor debe elaborar el documento y convertirlo a formato PDF para firmarlo digitalmente. En caso no se haya efectuado la firma digital, podrá modificar el documento las veces que sea necesario para su posterior firma.
- 9.2.8. Para firmar digitalmente un documento electrónico, se deberá seleccionar y cargar el documento electrónico a firmar mediante el Software de Firma.  
En caso se requiere firmar documentos de forma masiva se deberá realizar la firma en bloque.
- 9.2.9. Excepcionalmente, cuando por razones técnicas del sistema informático, el suscriptor no pueda firmar digitalmente el documento electrónico, puede usar la firma manuscrita, a fin de no paralizar las labores diarias en el cumplimiento de sus funciones.
- 9.2.10. El documento electrónico firmado digitalmente debe ser almacenado en el repositorio digital de documentos del Gobierno Regional del Ancash, para futuras referencias de ser el caso y conforme a la normatividad vigente.

### 9.3. Del procedimiento de Cancelación y Anulación de la solicitud de los Certificados Digitales

#### 9.3.1. Procede en los siguientes casos:

- Cuando por error del Órgano y/o Unidad Orgánica, del solicitante y/o del Administrador del Certificado Digital se haya consignado información inexacta en la solicitud.
- Por deterioro, alteración o cualquier otro hecho que afecte la clave privada o la contraseña de acceso a su clave privada.
- Por la pérdida, robo o extravío del dispositivo electrónico de seguridad que almacena su clave privada (computador o token criptográfico).
- Cada vez que haya desvinculación o rotación de personal el Gerente / Sub-Gerente / Jefe inmediato de la unidad funcional al que se encuentre asignado el personal, remitirá al Administrador del Certificado Digital la relación de personal con su DNI.
- Cuando el suscriptor del certificado digital solicite inmediatamente al Administrador del Certificado Digital la cancelación de su certificado, cuando sospeche el compromiso potencial de su clave privada, debido a la pérdida de su contraseña o sospecha que un tercero conozca o pueda deducir dicha contraseña.

- 9.3.2. El Administrador del Certificado Digital deberá seguir los pasos establecidos en la GUÍA DE USUARIO: OPERADOR DE REGISTRO DIGITAL, colgado dentro de la web del EREP-RENIEC en Manuales de la Plataforma Integrada de Entidad de Registro, sección del Manual: Cancelación de Certificados Digitales. <https://pki.reniec.gob.pe/ptier/>





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	--	---


"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

#### 9.4. La administración del Token Criptográfico

- 9.4.1. El Administrador del Certificado Digital, asignará un token a cada una de las Gerencias y Sub Gerencias del GRA.
- 9.4.2. En el caso de solicitud de token para otras posiciones que no sean Gerentes, Sub Gerentes del GRA el responsable de la oficina remitirá al Administrador del Certificado Digital, la relación de servidores que visarán y/o firmarán los documentos, debiendo llenar el Formato de Requerimiento de Dispositivo Criptográfico – Token., según Anexo 3.
- 9.4.3. La asignación del token la realiza el Administrador del Certificado Digital, se efectúa mediante el formato de Asignación de Dispositivo Criptográfico, según Anexo 4.
- 9.4.4. El Administrador de Certificado Digital, instruye a los suscriptores, respecto al almacenamiento del certificado en el token.
- 9.4.5. En caso de bloqueo de password o PIN del token, el suscriptor está en la obligación de comunicar al Administrador del Certificado Digital, quién verifica si se trata de un bloqueo momentáneo o permanente.
- Si fuera un bloqueo permanente, el Administrador del Certificado Digital, se comunica con la EREP-RENIEC para la revocación del certificado digital y generación de uno nuevo.
- 9.4.6. El suscriptor es responsable del token criptográfico asignado. En caso este haya sido perdido, sustraído, deteriorado, averiado o robado, éste deberá ser sustituido con otro token con características iguales o mejores, el cual debe ser aprobado.
- 9.4.7. En el caso de cese de labores, el suscriptor deberá devolver el Dispositivo Electrónico como parte de la entrega de cargo al Administrador del Certificado Digital.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1. Los documentos electrónicos firmados digitalmente deberán estar conservados y almacenados en el repositorio de documentos digitales del Gobierno Regional del Ancash con las medidas de seguridad y en cumplimiento de la normatividad correspondiente, garantizando su confidencialidad, disponibilidad e integridad del contenido del documento electrónico.
- 10.2. Para realizar la consulta de verificación de autenticidad de un documento con firma digital se deberá acceder al código QR y/o al link impreso automáticamente en cada documento electrónico firmado digitalmente usando el <https://web.regionancash.gob.pe/verifica-gra> ingresando el código de verificación de cada documento con firma digital.
- 10.3. La clave privada es almacenada de manera segura en un dispositivo criptográfico que cumpla con el Estándar FIPS 140-2 sección 4.7.2 o Common Criteria EAL4+, y está en posesión del suscriptor del certificado digital (tarjeta inteligente, token o disco duro de la computadora).

	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	--	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

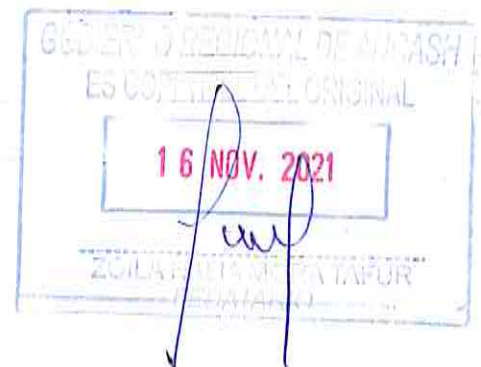
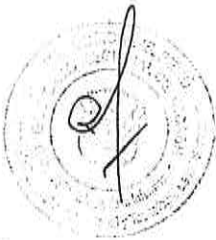
10.4. Por la naturaleza de la utilización de las firmas y certificados digitales, lo dispuesto en la presente directiva será ejecutado progresivamente de acuerdo a las necesidades de cada unidad orgánica, con la finalidad de que no dificulte su labor administrativa o procedimiento en un inicio.



**11. ANEXOS**

Forman parte de la presente Directiva los anexos siguientes:

- 11.1. Anexo 1: Declaración Jurada de Identificación No Presencial para Solicitar Certificado Digital - Persona Jurídica En El Marco De Los D.S N°008-2020-SA Y D.S 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional.
- 11.2. Anexo 2: Solicitud de firma digital
- 11.3. Anexo 3: Requerimiento de token.
- 11.4. Anexo 4: Asignación de token.





	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	--	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

ANEXO 1



**DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN NO PRESENCIAL PARA SOLICITAR CERTIFICADO DIGITAL - PERSONA JURÍDICA EN EL MARCO DE LOS D.S N°008-2020-SA Y D.S 044-2020-PCM QUE DECLARA EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL**

El Suscrito,

Identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con fecha de emisión \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (verificar fecha de emisión en su DNI físico)

Nombre de la Entidad: \_\_\_\_\_

Información del trabajador (En departamento, provincia y distrito consignar de acuerdo a su sede laboral)

Sede Laboral: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

**DECLARO** ante RENE C, que la información consignada es veraz, y se remite a fin de iniciar el trámite de mi Certificado Digital de Persona Jurídica para uso institucional.

Para dar conformidad, adjunto como evidencia mi fotografía y firma, a fin de que sea evaluada como sustento en la aprobación de mi trámite para la obtención de mi certificado digital.

**FOTOGRAFIA ACTUAL DEL SUSCRIPTOR**

De frente sin lentes

**NOTA:** No debe ser la misma del DNI o foto antigua se recomienda un "selfie actual" y sin filtros.

**FIRMA DEL SUSCRIPTOR**

**IMPORTANTE:** La firma debe ser la misma presentada a la sucursal en su DNI con el mismo nombre para el trámite. No se aceptan firmas en tinta o a láser.

Lugar y fecha

En caso de falta del suscrito en procedimiento administrativo se aplicará el Artículo 433 del Código Procesal Administrativo, el cual establece que el procedimiento administrativo hace una fidedigna declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, siguiendo la presunción de veracidad establecida por ley, y será premiado con pena privativa de libertad no mayor de uno ni mayor de cuatro años.

(\*) Esta declaración jurada no debe tener una antigüedad mayor a 60 días

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
 ES COPIA DEL ORIGINAL  
 16 NOV 2021  
 ZOLA YANIRA TAFUR  
 (Firma manuscrita)



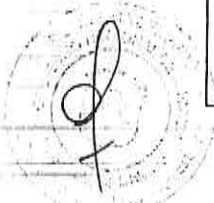
	<b>TÍTULO:</b>	<b>CODIGO:</b>
	"DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

### ANEXO 2

#### SOLICITUD DE FIRMA DIGITAL

	<b>USO DE LA FIRMA DIGITAL</b>	<b>Código:</b> UTI-FORM-01	<b>Lugar:</b>
			<b>Fecha:</b>
<b>N° DNI/CE</b>	<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	
<DNI>	<nombres de el suscriptor/a>	<apellidos del suscriptor/a>	
<b>Órgano y/o Unidad Orgánica, según corresponda</b>		<b>Cargo</b>	<b>Correo Institucional</b>
< Órgano y/o unidad orgánica de el/la suscriptor/a >		< Cargo de el/la suscriptor/a >	correo@regionancash.gob.pe
<b>Documento y/o resolución de designación</b>		<b>Observaciones</b>	
< documento y/o resolución de designación de el/la suscriptor/a >			
<b>Firma del Órgano y/o Unidad orgánica</b> <b>D.N.I.:</b>			



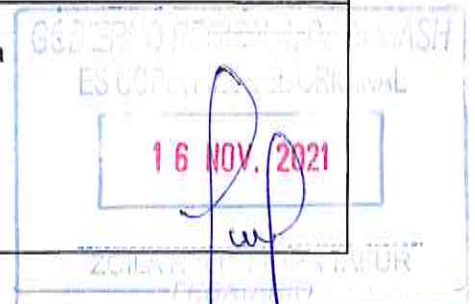
### ANEXO 3

#### REQUERIMIENTO DE TOKEN

	<b>REQUERIMIENTO DE TOKEN</b>				<b>Código:</b> UTI-FORM-02	<b>Lugar:</b>	
						<b>Fecha:</b>	
<b>(*) N° DNI / CE</b>	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRES</b>	<b>Órgano y/o Unidad orgánica, según corresponda</b>	<b>CARGO</b>	<b>CORREO INSTITUCIONAL</b>	<b>ANEXO DE OFICINA</b>	<b>CELULAR</b>


Consigne DNI o Carné de Extranjería

**Firma del Órgano y/o Unidad orgánica**  
**N° de DNI:**





010

	<b>TÍTULO:</b> "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADO DIGITAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"	<b>CODIGO:</b> GRA-GRPPAT/SGDITI-UTI.DI.001
---	---	---

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"

**ANEXO 4  
ASIGNACIÓN DE TOKEN**

	<b>ASIGNACIÓN DE TOKEN</b>		<b>Código:</b> UTI-FORM-03	<b>Lugar:</b> <b>Fecha:</b>
<b>SUSCRIPTOR /A</b>				
<b>Órgano y/o Unidad orgánica, según corresponda</b>	< Órgano y/o unidad orgánica de el/la suscriptor/a >			
<b>Cargo</b>	< Cargo de el/la suscriptor/a >			
<b>Documento y/o resolución de designación.</b>	< Documento y/o resolución de designación de el/la suscriptor/a >			
<b>Suscriptor/a</b>	< Nombre de el/la suscriptor/a >			
<b>DNI/CE:</b>	<DNI>	<b>Correo Institucional</b>	@regionancash.gob.pe	
<b>Celular:</b>	<b>Anexo de Oficina</b>			
<b>DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADO DIGITAL</b>				
<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>N° de Serie</b>		
<Marca>	<Modelo>	<Número de Serie>		
Independencia, ____ de ____ de 20__				
Entrega Administrador de Certificado Digital			Recibí Conforme Suscriptor	

