



Resolución de Secretaría General

Nº 007-2017-INACAL/SG

Lima, **03 ABR. 2017**

VISTO:

El Memorando N° 230-2017-INACAL/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 00024-2017-INACAL/OA-TI del Equipo Funcional de Tecnología de la Información, y el Informe N° 038-2017-INACAL/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

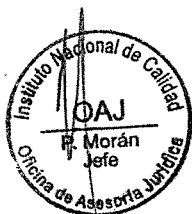
Que, mediante la Ley N° 30224, se crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad - INACAL, como un Organismo Público Técnico Especializado, adscrito al Ministerio de la Producción, que constituye Pliego Presupuestal y cuenta con personería jurídica de derecho público, con competencia a nivel nacional y autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que cada entidad regula sus actos de administración interna destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios;

Que, el literal a) del artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE y su modificatoria, establece como función de la Oficina de Administración, formular y proponer normas internas (lineamientos, directivas) sobre los procesos técnicos a su cargo y el literal u) del artículo 26 establece como función de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, proponer la formulación de lineamientos, directivas e instructivos técnicos en materia de su competencia, para optimizar la gestión y desarrollo organizacional de la Entidad;

Que, con fecha 25 de octubre de 2016, el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC y el INACAL, suscribieron el Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital en el marco del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, documento que tiene como objetivo la emisión por parte del RENIEC de Certificados Digitales para uso de autenticación y firma digital a solicitud del INACAL;

Que, en ese sentido el Equipo Funcional de Tecnología de la Información, como grupo dependiente de la Oficina de Administración, mediante Informe N° 00024-2017-INACAL/OA-TI y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Memorando N° 230-2017-INACAL/OPP, en el marco de sus funciones, remiten y sustentan el proyecto de Directiva "Autorización, emisión, uso y cancelación de certificados digitales para el uso de firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL", con la finalidad de establecer los lineamientos



generales que permitan regular la autorización, emisión, uso y cancelación de los certificados digitales, con la finalidad de hacer uso de las firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad;

Que, la Directiva N° 004-2015-INACAL "Gestión de Documentos Normativos", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 015-2015-INACAL/SG establece los lineamientos para la gestión de los documentos normativos que regulan las funciones y actividades de todos los órganos y unidades orgánicas del Instituto Nacional de Calidad –INACAL; señalándose en el literal c) del numeral 7.1.2 que la Oficina de Asesoría Jurídica revisará y analizará el proyecto del documento normativo en aspectos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 del Reglamento de Organización y Funciones del INACAL, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE y su modificatoria, la Secretaría General es el máximo órgano administrativo del INACAL, tiene a su cargo la dirección, coordinación y supervisión de los órganos de apoyo y asesoramiento, siendo una de sus funciones aprobar directivas u otros documentos de gestión interna, de carácter administrativo;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

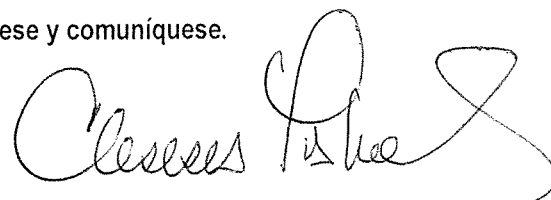
De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad; el Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del INACAL y su modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 003-2017-INACAL "Autorización, emisión, uso y cancelación de certificados digitales para el uso de firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL" Versión 01, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, en el Portal Institucional del INACAL (www.inacal.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




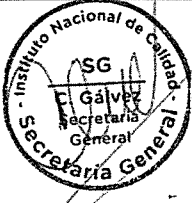


INACAL

M. Clara Gálvez Castillo
Secretaria General
Instituto Nacional de Calidad

DIRECTIVA N° 003 - 2017-INACAL

AUTORIZACIÓN, EMISIÓN, USO Y CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA EL USO DE FIRMAS DIGITALES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD – INACAL

| ROL | NOMBRE | CARGO | FECHA | FIRMA y V°B° |
|----------------|---------------------------------|--|--------------|---|
| Elaborado por: | Sofía Fernandez Zevallos | Responsable del Equipo Funcional de Tecnología de la Información | |  |
| Revisado por: | Maritza Yanina Gutiérrez Vargas | Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto | |  |
| | Pablo Martín Morán Mejía | Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica | |  |
| Aprobado por: | Margarita Clara Gálvez Castillo | Secretaria General | 03 ABR. 2017 |  |



Título: Autorización, emisión, uso y cancelación de certificados digitales para el uso de firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL

Versión: 01
Fecha de Vigencia:

CONTROL DE CAMBIOS

| N° | Items | Descripción del cambio | Versión | Fecha de vigencia |
|----|-------|-------------------------------|---------|-------------------|
| 1 | - | Versión Inicial del Documento | 01 | |
| | | | | |
| | | | | |

1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos generales que permitan regular la autorización, emisión, uso y cancelación de los certificados digitales con la finalidad de hacer uso de las firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad - INACAL.

2. BASE LEGAL

| N° | Norma Legal | Referencia aplicable |
|----|--|---|
| 1 | Ley N° 30224 | Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad |
| 2 | Ley N° 27269 | Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310 |
| 3 | Decreto Supremo N° 052-2008-PCM | Reglamento de la Ley de Firma y Certificados Digitales y su modificatoria |
| 4 | Decreto Supremo N° 026-2016-PCM | 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. |
| 5 | Decreto Supremo N° 004-2015-PRODUCE | Reglamento de Organización de Funciones del INACAL y su modificatoria. |
| 6 | Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital en el marco del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM | Convenio que tiene como objetivo la emisión por parte del RENIEC de certificados Digitales para uso de autenticación y firma digital a solicitud del INACAL. |



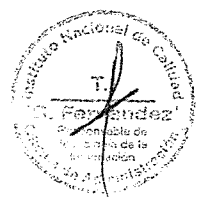
3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para todas las áreas del INACAL.

4. DEFINICIONES

4.1. Administrador: Es el encargado de administrar la cuenta de usuario del titular en la generación de certificados digitales, así como del software de firma digital. Este rol es realizado por el Responsable del Equipo Funcional de Tecnología de la Información.

4.2. Área: Es el Órgano o Equipo Funcional del INACAL.



- 4.3. Certificado Digital de Suscriptor:** Es un documento credencial electrónico generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación, el cual vincula un par de claves con una persona natural o jurídica confirmando su identidad.
- 4.4. Clave Privada:** Es una de las claves de un sistema de criptografía asimétrica que se emplea para generar una firma digital sobre un documento electrónico y es mantenida en reserva por el titular de la firma digital.
- 4.5. 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. En el Perú está representada por la Entidad de Registro del Estado Peruano - EREP-RENIEC.
- 4.6. Firma Digital:** Es aquella firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior.
- 4.7. Servidor Civil:** Es el servidor que realiza funciones directamente vinculadas al cumplimiento de funciones sustantivas y de administración interna del INACAL.
- 4.8. Software:** Expresión de un conjunto de instrucciones mediante palabras, códigos, planes o en cualquier otra forma que, al ser incorporadas en un dispositivo de lectura automatizada, es capaz de hacer que un computador ejecute una tarea u obtenga un resultado.
- 4.9. Suscriptor:** Es el servidor civil responsable de la generación y uso de la clave privada, a quien se le vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente mediante el uso de su clave privada.
- 4.10. Titular:** Es la persona responsable de la administración los Certificados Digitales de la entidad. Puede ser el Titular de la Entidad o la persona facultada por este para asumir la representación legal. Para efectos de esta directiva el titular es la Secretaría General.



ABREVIATURAS

EREP-RENIEC: Entidad de Registro del Estado Peruano
INACAL : Instituto Nacional de Calidad

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** Los suscriptores a quienes se les asigne un Certificado Digital de Suscriptor, deben efectuar personalmente la "Firma Digital" en los documentos correspondientes, evitando que terceras personas utilicen las claves asignadas, bajo responsabilidad.



- 6.2 Los suscriptores, a partir de la recepción del Certificado Digital de Suscriptor, reconocen como propio y auténtico el documento que por su medio se genere y aceptan las consecuencias derivadas del uso de la firma digital que expresa su voluntad para todo efecto legal, siendo responsable de la veracidad de la información registrada en todos los documentos que emitan, lo que se materializan en la firma de una Declaración Jurada.

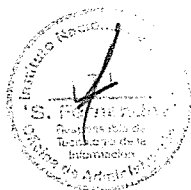
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL DE SUSCRIPTORES

- 7.1.1 Para que un suscriptor pueda aplicar una firma digital en documentos electrónicos, es necesario que cuente con un Certificado Digital de Suscriptor y un Software que se utiliza para la Firma Digital.
- 7.1.2 El Responsable del área donde el suscriptor labora debe solicitar, mediante el Anexo N° 2, al Administrador la emisión del Certificado Digital de Suscriptor. Asimismo, debe adjuntar un informe que sustente la necesidad, desde la perspectiva funcional para la emisión de los certificados.
- 7.1.3 Luego de ello, el Administrador debe elaborar un informe técnico donde precise el uso del Certificado Digital en los Sistemas de Información, Aplicativos o Documentos Electrónicos.
- 7.1.4 El Administrador informa al Titular acerca de la solicitud para la emisión del Certificado Digital de Suscriptor, adjuntando el informe del Área Usuaría, Anexo N° 2 y su informe técnico. De considerarlo pertinente, el Titular autoriza la solicitud utilizando el Anexo N° 1 "Autorización para el registro en el Sistema Administrativo de Certificación Digital para el uso del Certificado Digital de Suscriptor y Firma Digital". Luego de ello, el Administrador registra los datos del suscriptor en el Sistema Administrativo de Certificación Digital, generándose para ello una hoja de autorización, el mismo que es elevado al Titular.
- 7.1.5 Finalmente, en señal de conformidad, el Titular suscribe el o las hojas de autorización y lo remite, mediante oficio, a la EREP-RENIEC.

7.2 EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL DE SUSCRIPTORES

- 7.2.1 El Administrador comunica, a través del correo electrónico institucional, a los suscriptores autorizados para la emisión del Certificado Digital de Suscriptor, para que procedan a acercarse de manera presencial al local de la EREP RENIEC.
- 7.2.2 Los suscriptores deben acercarse a la EREP RENIEC portando su DNI vigente, dicha Entidad procede a:



- Autenticar para la firma respectiva.
- Revisar la información y, de ser procedente, enviar al correo del suscriptor la información del enlace y la cuenta de usuario para realizar la descarga de su Certificado Digital de Suscriptor.

7.3 USO DEL CERTIFICADO DIGITAL POR LOS SUSCRIPTORES

- 7.3.1 El suscriptor, una vez que tenga el Certificado Digital de Suscriptor, debe informar de ello al Administrador a fin de que este último proceda a realizar la instalación de los softwares requeridos, así como la programación de la capacitación técnica respecto a la Firma Digital y Certificado Digital de Suscriptor en el uso de los documentos autorizados.
- 7.3.2 El suscriptor debe verificar la operatividad de uso de la Firma Digital y el Certificado Digital de Suscriptor y proceder a la firma de un acta de conformidad (Anexo N° 4) que consigne la conformidad a la referida operatividad y a la capacitación correspondiente.
- 7.3.3 Si durante el proceso de instalación del Certificado Digital de Suscriptor proporcionado por la EREP RENIEC, se presentase problemas operativos que requieran la anulación de una solicitud o la cancelación de algún Certificado Digital de Suscriptor, se debe proceder de acuerdo a lo siguiente:

- Anulación: Procede cuando se ha culminado el proceso de emisión del Certificado Digital de Suscriptor por la EREP RENIEC (ya se envió el correo con los datos para la descarga), pero por alguna falla técnica o falla en el proceso no se va a realizar la descarga del Certificado Digital de Suscriptor.

En este caso el Titular debe enviar un documento formal solicitando a la EREP RENIEC la anulación de la solicitud, indicando el número de solicitud (el cual figura en la hoja de autorización), así como el nombre y número de DNI del Suscriptor.

- Cancelación (antes de su uso): Procede cuando el Certificado Digital de Suscriptor ha sido descargado e instalado pero por alguna falla técnica o falla en el proceso no se desea contar con el mismo.

En este caso el Titular o el mismo suscriptor, pueden proceder a la cancelación desde su Cuenta de Usuario.

7.4 CANCELACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL DE SUSCRIPTORES POSTERIOR A SU USO

- 7.4.1 La cancelación del Certificado Digital de Suscriptor, puede proceder por los siguientes motivos:

- Exposición, puesta en peligro o uso indebido de la clave privada.
- Deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada.



- Revocación de las facultades de representación y/o poderes de sus representantes legales o apoderados.
- Cuando la información contenida en el Certificado Digital de Suscriptor ya no resulte correcta.
- Cuando el suscriptor deja de ser miembro de la comunidad de interés o se sustrae de aquellos intereses relativos a la EREP-RENIEC.

7.4.2 Para realizar el trámite de cancelación del Certificado Digital de Suscriptor el Responsable del área en la cual labora el suscriptor debe solicitar al Administrador, a través de un memorando, la cancelación del Certificado Digital de Suscriptor. Dicha solicitud debe estar acompañada por Anexo N° 3 "Formato de cancelación de certificados digitales de suscriptor para el uso de la firma digital".

7.4.3 De corresponder la cancelación del Certificado Digital de Suscriptor, el Administrador registra la baja en el Sistema Administrativo de Certificado Digital y procede a retirar los recursos y/o servicios relacionados que fueron instalados para la operatividad de la Firma Digital y el Certificado Digital de Suscriptor; finalmente procede a informar al Titular.

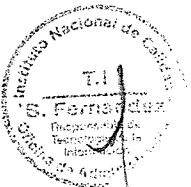
7.5 RESPONSABILIDADES

7.5.1 ADMINISTRADOR

- a. Solicitar la cancelación del Certificado Digital de Suscriptor en caso de que la reserva sobre la clave privada se haya visto comprometida.
- b. Gestionar ante el Titular, las acciones que correspondan para la renovación de la vigencia del Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital de Suscriptor con el EREP-RENIEC.
- c. Cumplir permanentemente las condiciones establecidas por el EREP-RENIEC para la utilización del certificado.

7.5.2 SUSCRIPTOR

- a. Efectuar la solicitud de cancelación del certificado digital, en caso de que la reserva sobre la clave privada se haya visto comprometida.
- b. Emplear adecuadamente su Certificado Digital de Suscriptor de acuerdo a la normativa vigente.
- c. Ser diligente en la custodia de su clave privada, con el fin de evitar usos no autorizados.
- d. Dejar de utilizar la clave privada transcurrido el plazo de vigencia del Certificado Digital de Suscriptor.
- e. Cumplir permanentemente las condiciones establecidas por el EREP-RENIEC para la utilización del certificado y firma digital.



7.5.3 TITULAR

- a. Autorizar las solicitudes de emisión de Certificado Digital de Suscriptor.
- b. Cumplir permanentemente las condiciones establecidas por el EREP-RENIEC para la emisión del certificado y firma digital.

8. REGISTROS

| N° | Registro | Responsable de su Administración | Requisitos Mínimos |
|----|--|----------------------------------|--|
| 1 | Autorización para el registro en el Sistema Administrativo de Certificación Digital para el uso del Certificado Digital de Suscriptor y Firma Digital. | Administrador | Los registros serán los originales, con los V°B° correspondientes. |
| 2 | Autorización para la emisión de certificados digitales de suscriptor para el uso de la firma digital. | Titular | Los registros serán los originales, con los V°B° correspondientes. |
| 3 | Cancelación de certificados digitales de suscriptor para el uso de la firma digital. | Administrador | Los registros serán los originales, con los V°B° correspondientes. |
| 4 | Acta de conformidad del certificado digital de suscriptor y firma digital. | Administrador | Los registros serán los originales, con los V°B° correspondientes. |



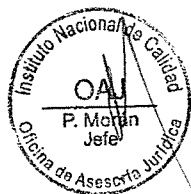
9. ANEXOS

Anexo N° 1: Autorización para el registro en el Sistema Administrativo de Certificación Digital para el uso del Certificado Digital de Suscriptor y Firma Digital.

Anexo N° 2: Autorización para la emisión de certificados digitales de suscriptor para el uso de la firma digital.

Anexo N° 3: Cancelación de certificados digitales de suscriptor para el uso de la firma digital.

Anexo N° 4: Acta de conformidad del certificado digital de suscriptor y firma digital.





Título: Autorización, emisión, uso y cancelación de certificados digitales para el uso de firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL

Versión: 01
Fecha de Vigencia:

Anexo N° 1

AUTORIZACIÓN PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PARA EL USO DEL CERTIFICADO DIGITAL DE SUScriptor Y FIRMA DIGITAL

Yo, _____ (Nombre y Apellido) _____ (Cargo), identificado/a con DNI N° _____, autorizo a registrar en el Sistema Administrativo de Certificación Digital los datos contenidos en el Anexo N° 2 "Autorización para la emisión de certificados digitales para el uso de la firma digital de suscriptor" y su posterior envío a la EREP-RENIEC.


Atentamente,

Lima _____ de _____ de _____



Titular



| | | |
|--|---|---|
|  <p>INACAL Instituto Nacional de Calidad</p> | <p>Título: Autorización, emisión, uso y cancelación de certificados digitales para el uso de firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL</p> | <p>Versión: 01 Fecha de Vigencia:</p> |
|--|---|---|

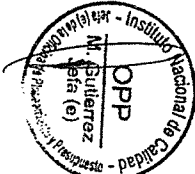
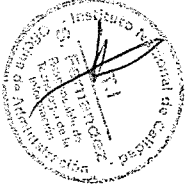
Anexo N° 3

CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES DE SUSCRIPTOR PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL

| N° | Nombres y Apellidos | Correo Electrónico Institucional | Número de DNI | Órgano | Cargo | Fecha de Cancelación |
|----|---------------------|----------------------------------|---------------|--------|-------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

 FIRMA
 DIRECTOR/JEFE DEL ÓRGANO

FECHA:





Título: Autorización, emisión, uso y cancelación de certificados digitales para el uso de firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL

Versión: 01
Fecha de Vigencia:

Anexo N° 4

ACTA DE CONFORMIDAD DEL CERTIFICADO DIGITAL DE SUSCRIPTOR Y FIRMA DIGITAL

Yo, (Nombre y Apellidos del Suscriptor), identificado con DNI N°: _____, declaro tener conocimiento de las responsabilidades atribuidas en la Directiva "Autorización, emisión, uso y cancelación de certificados digitales para el uso de firmas digitales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL", así como la conformidad de la instalación y capacitación del uso del certificado digital y firma digital. Se adjunta los datos de referencia:

Fecha de emisión:

Fecha de vencimiento:

Documentos autorizados a emitir:

Fecha del correo electrónico emitido por la EREP RENIEC:

Fecha de instalación de certificado digital por el EFTI:

Fecha de instalación de la firma digital por el EFTI:

Fecha de capacitación del uso del certificado digital y firma digital por el EFTI:

Firma del suscriptor en señal de conformidad

Firma del Servidor Civil del Equipo Funcional de Tecnología de la Información

Firma del suscriptor en señal de conformidad

FECHA:



