



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL EN LOS DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI

DIRECTIVA SECTORIAL N° 0001 -2016-MINAGRI-DM

Formulada por: Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del Ministerio de Agricultura y Riego

Fecha:

I. OBJETIVO

Establecer normas que regulen el uso de las firmas digitales en la aprobación de los documentos internos a través del Sistema Integrado de Gestión Documentaria del Ministerio de Agricultura y Riego (SIGGED-MINAGRI).

II. FINALIDAD

Agilizar la atención de los trámites empleando las firmas digitales en el documento electrónico a través de Certificados Digitales emitidos por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, gozando de las presunciones legales y efectos jurídicos.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27310, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N° 27269.
- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 070-2011-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y establece normas aplicables al procedimiento registral en virtud del Decreto Legislativo N° 681 y ampliatorias.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- 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 que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.
- Resolución Ministerial N° 0545-2014-AG, que aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas".
- Resolución de Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales N° 030-2008-CRT-INDECOPI, que aprueba las Guías de Acreditación de Entidades de Certificación Digital, Entidades de Registro o Verificación de Datos y Entidades de Prestación de Servicios de Valor Añadido; así como la Guía para la Acreditación del Software de Firmas Digitales.
- Resolución N° 039-2012/CNB-INDECOPI, que acredita el Software de firma digital SIGNNET.
- Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital en el marco del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y del Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, suscrito entre RENIEC y el MINAGRI.
- Resolución Ministerial N° 0576-2015-MINAGRI, que aprueba la Directiva Sectorial N° 005-2015-MINAGRI-DM denominada "Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Ministerio de Agricultura y Riego".

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI).

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones:

5.1.1 Certificado Digital:





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Es el documento credencial electrónico generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación, que vincula un par de claves con una persona natural o jurídica confirmando su identidad.

Documento Electrónico:

Es el documento elaborado por los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, para la firma digital del Funcionario y/o Servidor Público competente, a través del SISGED-MINAGRI.

5.1.2 Documento Electrónico Adjunto:

Es el documento que se adjunta al documento principal, el mismo que deberá estar elaborado en formato PDF/A.

5.1.3 Firma Manuscrita:

Es la imagen que significa nuestro nombre, apellido o cargo; es realizada por nuestra propia mano y plasmada en un documento para darle autenticidad y aprobación de su contenido.

5.1.4 Firma Digital:

Es el tipo de firma que se realiza a través de un Certificado Digital y que cumple con todas las funciones de la firma manuscrita, cumpliendo con el principio de equivalencia funcional, y tiene el mismo valor e implicancias legales.

5.1.5 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.

5.1.6 Clave Privada:

Es la que se emplea para generar una firma digital sobre un mensaje de datos, y es mantenida en reserva por el titular de la firma digital.

5.1.7 Clave Pública:

Es la usada por el destinatario de un mensaje de datos para verificar la firma digital puesta en dicho mensaje, y que puede ser conocida por cualquier persona.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

5.1.8 No Repudio:

Es la imposibilidad de una persona de rechazar sus actos cuando ha plasmado su voluntad en un documento y lo ha firmado de forma manuscrita o digitalmente con un certificado emitido por una Entidad de Certificación debidamente acreditada.

5.1.9 Token Criptográfico:

Es un dispositivo de almacenamiento, que tiene una apariencia similar a una memoria USB, que almacena de forma segura y confiable el certificado digital asignado a una persona titular que le permite firmar digitalmente, debiendo cumplir con el estándar FIPS 140-2, según Convenio suscrito con RENIEC.

5.2 Responsabilidad de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria:

La OACID o quien haga sus veces en los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, es la responsable de brindar el acceso de la firma digital a los Funcionarios y/o servidores, a través del SISGED-MINAGRI.

5.3 Uso de la firma digital:

La Firma Digital de los documentos será aplicada progresivamente según los requerimientos de los Funcionarios de los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI.

Se aplicará la firma digital en los documentos electrónicos, de acuerdo a los siguientes principios:

5.3.1 Equivalencia Funcional: En virtud de este principio los actos administrativos y de administración interna realizados por medios electrónicos que cumplan con las disposiciones jurídicas vigentes, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios convencionales, pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales. De conformidad con lo establecido en la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, los documentos firmados digitalmente pueden ser presentados y admitidos como prueba en toda clase de procesos judiciales y procedimientos administrativos.

5.3.2 Presunción de Veracidad: Se presume que todos los documentos y declaraciones generadas en el SISGED-MINAGRI con las formas y formalidades prescritas, responden a la verdad de los hechos que ellos describen y/o afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

5.3.3 Neutralidad Tecnológica: Se pueden emplear todas aquellas tecnologías que cumplan con los requisitos y resultados que las leyes exigen. Los resultados que las tecnologías deben garantizar para que el documento electrónico sirva de prueba





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

informática, deben reunir los siguientes requisitos: Inalterabilidad, Integridad, Fijeza, Durabilidad, Disponibilidad, Legibilidad y Formalidad.

5.4 Software de firma digital:

El software de firma digital se encuentra acreditado ante Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI; de esta manera, se certifica que el software cumple con los requisitos e interactúa directamente con la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE) de la República del Perú, garantizando que los documentos firmados digitalmente a través del software tengan el mismo efecto legal que una firma manuscrita en un documento físico.

5.5 Uso de Certificados Digitales:

Los Certificados Digitales son de uso obligatorio para la firma digital de los documentos electrónicos a través del SIGGED-MINAGRI, debiendo ser compatibles con el estándar X.509.v3 definidos por RENIEC.

5.6 Formato Estándar para el documento electrónico:

Los documentos electrónicos serán cargados al SIGGED-MINAGRI en formato PDF/A definido por el ISO 19005.

5.7 Titular del Certificado Digital:

La máxima autoridad del MINAGRI (Ministro) y en los Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales (Titulares), según corresponda, designará al Titular del Certificado Digital, quien se encargará de solicitar ante la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (ERP-RENIEC), los certificados correspondientes.

Las funciones del Titular del Certificado Digital están estipuladas en el Convenio que se suscriba con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).

5.8 Suscriptores del Certificado Digital:

Son los Funcionarios, Directivos y Servidores Públicos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, contarán con certificados digitales y tokens, quienes serán responsables de visar o firmar documentos electrónicos a través del SIGGED-MINAGRI.

5.9 Emisión de Certificado Digital de Titular de la Entidad:

La máxima autoridad del MINAGRI (Ministro) y en los Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales (Titulares), según corresponda, designará al Titular del Certificado Digital de la Entidad.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Para tal efecto, el Titular de Certificado Digital presentará personalmente el documento de la delegación de facultades ante la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (EREPR-RENIEC), para la emisión del Certificado Digital.

La entrega del Certificado Digital será a través del token criptográfico o mediante el envío de la ruta para la descarga en la Pc. Asimismo, la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (EREPR-RENIEC) remitirá vía correo electrónico el usuario y contraseña al Titular de Certificado Digital para el acceso al Portal Institucional de la EREPR-RENIEC.

5.10 Emisión de Certificado Digital de Suscriptor:

El Titular de Certificado Digital a través del Portal Institucional de la EREPR-RENIEC solicitará la "Autorización para la emisión de Certificados Digitales a los Suscriptores", el mismo que debe ser firmado y remitido en físico a la EREPR-RENIEC.

Recibidas las Autorizaciones por la EREPR-RENIEC, se emitirá los Certificados Digitales para los Suscriptores, bajo dos modalidades:

a) NO PRESENCIAL (válido sólo dentro del marco del D.S. N° 070-2011-PCM)

- i) La Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (EREPR-RENIEC) recepcionará la Autorización y procesará los formatos respectivos que serán remitidos al correo electrónico del Suscriptor.
- ii) Una vez recepcionado, deberán ser firmados y remitidos físicamente a la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (EREPR-RENIEC).
- iii) La Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (EREPR-RENIEC) realizará la verificación correspondiente de los formatos y enviará vía correo electrónico al Suscriptor con el link (dirección web) y usuario para realizar la descarga de su Certificado Digital.

b) PRESENCIAL:

- i) El Suscriptor, previa coordinación con la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (EREPR-RENIEC), se apersonará portando su Documento Nacional de Identidad vigente.
- ii) La Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (EREPR-RENIEC) procederá a la autenticación y el registro de los formatos para su firma respectiva.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- iii) El Suscriptor recepcionará el Certificado Digital instalado en su Token criptográfico o correo electrónico con el link (dirección web) y usuario, para realizar la descarga de su Certificado Digital.

5.11 Emisión, actualización y cancelación de los certificados digitales:

Los Funcionarios y Directivos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, podrán solicitar y autorizar la emisión, actualización o cancelación del Certificado Digital para el suscriptor a su cargo, ante el Titular de Certificado Digital de la Entidad, debiendo utilizar el formato **Anexo N° 01: "Formato de Solicitud de Emisión, autorización y cancelación de Certificado Digital para Suscriptor"**.

5.12 Pérdida o robo del token criptográfico y certificado digital:

Los Funcionarios y/o Directivos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, están en la obligación de comunicar al Titular de la Entidad, la cancelación y la emisión de un nuevo certificado digital de suscriptor a su cargo ante la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (ERP-RENIEC), debiendo utilizar el formato **Anexo N° 01: "Formato de Solicitud de Emisión, autorización y cancelación de Certificado Digital para Suscriptor"**.

Para tal efecto, los Funcionarios y Directivos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, gestionarán la adquisición del token criptográfico para el suscriptor a su cargo y el adicional como respaldo. En caso de pérdida del Token Criptográfico, el suscriptor asumirá el costo del mismo.

5.13 Bloqueo del token criptográfico por superar el límite de intentos de acceso:

El suscriptor del certificado digital que supere el límite de intentos de acceso al token criptográfico, generando su bloqueo, está en la obligación de comunicar el bloqueo del token criptográfico, a la OACID o quien haga sus veces en los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, quien realizará su respectiva activación.

5.14 Designación de reemplazantes en ausencia de funcionarios y directivos:

Los Funcionarios y/o Directivos de los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, deberán designar a su reemplazante en caso de ausentarse por: Comisión de servicio, vacaciones u otro motivo; a efectos de continuar con la gestión.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

VI. MECÁNICA OPERATIVA

PROCEDIMIENTO DE FIRMA DIGITAL DE DOCUMENTOS INTERNOS EN EL SISGED-MINAGRI

a) Elaboración de Documentos:

El Funcionario, Directivo y/o Servidor Público de los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, elaborarán el documento según **Anexo N° 02: "Plantillas de Tipos de Documentos"**, debiendo convertirse en formato **PDF/A**.

En caso de contar con documentos adjuntos, ya sea en versión Word o Excel, deberán ser convertidos en formato **PDF/A**.

Los tipos de documentos que serán firmados digitalmente son:

- Oficio
- Memorando
- Carta
- Informe

b) Registro de documentos y adjuntos en el SISGED-MINAGRI:

El Responsable de la Bandeja de la Dependencia y/o servidores ingresarán al SISGED-MINAGRI para registrar el documento y cargar su respectivo archivo PDF/A, así como los documentos adjuntos, en caso de ser necesario.

Una vez registrado el documento y el adjunto en el SISGED-MINAGRI, automáticamente se enviará el archivo PDF/A, a la bandeja del Funcionario y/o Directivo del Órgano, Unidades Orgánicas, Organismo Público adscrito, Programa o Proyectos Especiales del MINAGRI, para su respectiva firma digital, quien tendrá conocimiento a través de una alerta remitida vía correo electrónico.

c) Firma Digital del documento y adjunto en el SISGED-MINAGRI:

El Funcionario y/o servidor público del Órgano, Unidades Orgánicas, Organismo Público adscrito, Programa y Proyecto Especial del MINAGRI, ingresará al SISGED-MINAGRI, seleccionando la opción "**Bandeja de Despacho**", donde podrá visualizar los documentos en formato PDF/A.

Asimismo, seleccionará el documento para su revisión; de estar conforme, se procederá a la firma digital ingresando la contraseña del token criptográfico y, en caso que el documento tenga adjunto, se insertará automáticamente el visto bueno digital.

Una vez firmado el documento, seleccionar la opción "**Terminar**" luego de lo cual concluirá el proceso de la firma.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

d) Derivación del documento firmado digitalmente:

El Funcionario y/o servidor público del Órgano, Unidades Orgánicas, Organismo Público adscrito, Programa y Proyecto Especial del MINAGRI, podrá derivar el documento firmado directamente al destinatario a través del SIGGED-MINAGRI, así como también el Responsable de la Bandeja de la Dependencia.

e) Modificación del documento y adjunto:

El Responsable de la Bandeja de la Dependencia podrá modificar el documento y adjunto, mientras no se haya efectuado la firma digital.

f) Anulación de documento firmado digitalmente:

El Responsable de la Bandeja de la Dependencia podrá anular el documento y adjunto firmado digitalmente a través del SIGGED-MINAGRI, en el caso que el Funcionario y/o servidor público del Órgano, Unidades Orgánicas, Organismo Público adscrito, Programa y Proyecto Especial del MINAGRI disponga su anulación.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1 Los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, son responsables del uso y aplicación de la firma digital a través del Sistema Integrado de Gestión Documentaria (SIGGED-MINAGRI).

7.2 La Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria (OACID) del MINAGRI o quien haga sus veces en los Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI, es responsable de supervisar el funcionamiento de la firma digital en el SIGGED-MINAGRI.

7.3 La Oficina de Tecnología de la Información del MINAGRI, brindará el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo, garantizando el adecuado funcionamiento del SIGGED-MINAGRI, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva y a las normas técnicas pertinentes.



VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 En caso de documentos que son remitidos a las diferentes entidades públicas y privadas, aquellos serán firmados en forma manuscrita, debiendo seleccionar en el SIGGED-MINAGRI la opción "**Documento Físico**".

8.2 La presente Directiva será aplicada en forma progresiva en los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina de Atención
a la Ciudadanía y
Gestión Documentaria

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

8.3 Los documentos: Dispositivos Legales, Directivas, Convenios, Adendas, Contratos, Términos de Referencia, entre otros, serán tramitados en forma física a través del SISGED-MINAGRI.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

9.1 Los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI deberán gestionar la adquisición de dispositivos criptográficos – Token para el almacenamiento del certificado digital, para cumplir con el proceso de firma digital de documentos, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

9.2 La presente Directiva será implementada de manera progresiva en los Órganos, Unidades Orgánicas, Organismos Públicos adscritos, Programas y Proyectos Especiales del MINAGRI.

X. FLUJOGRAMA

XI. ANEXOS

- **Anexo N° 01:** Formato de Solicitud de Emisión, autorización y cancelación de Certificado Digital para Suscriptor.
- **Anexo N° 02:** Plantilla de Tipo de Documento.





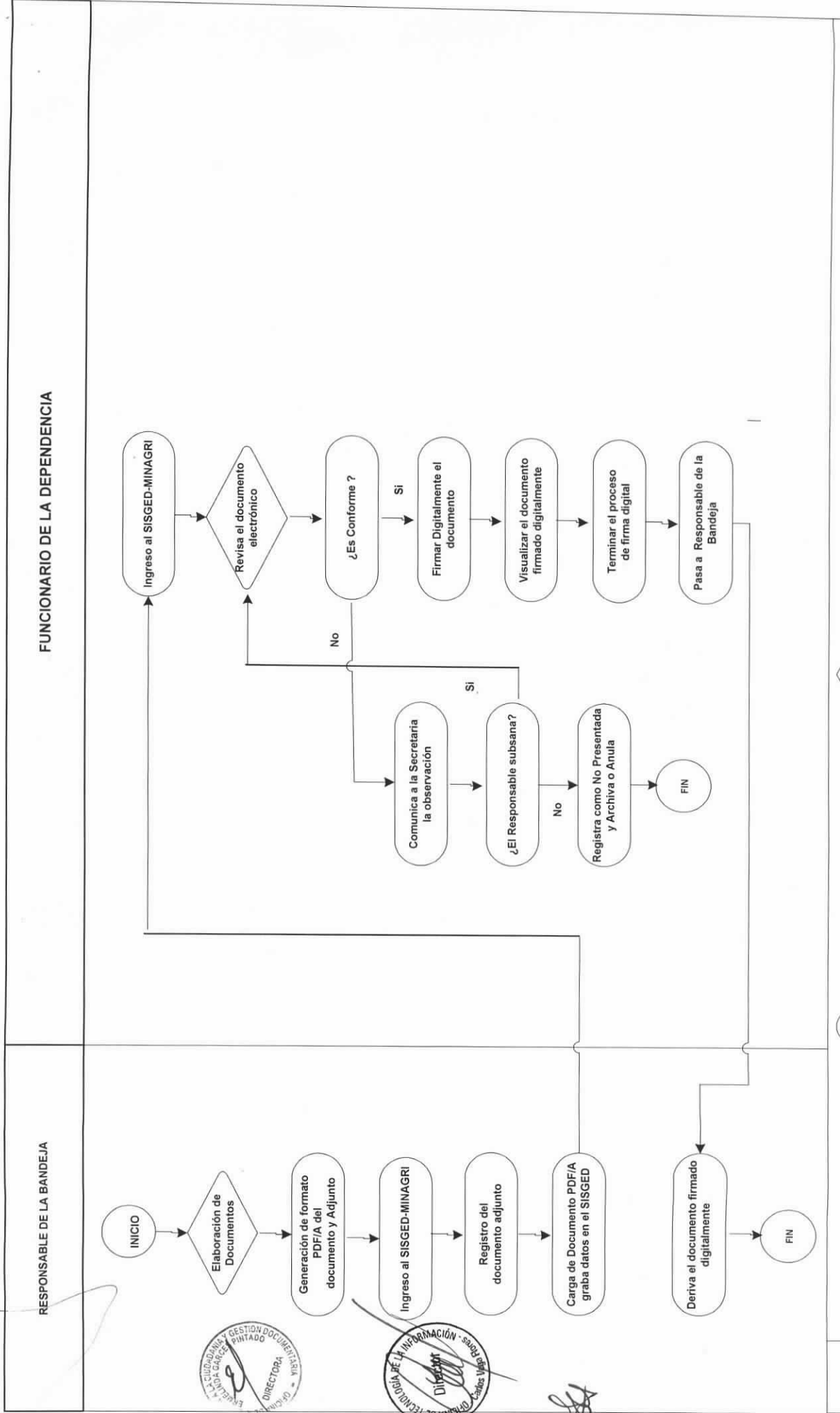
PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO DE FIRMA DIGITAL DE DOCUMENTOS INTERNOS EN EL SIGSED-MINAGRI



Handwritten signature/initials

LEYENDA

- INICIO/ TERMINO
- ◇ ACCION O PASO
- ◇ DOCUMENTO



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego

Secretaría General

Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria

ANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA SUSCRIPTOR

Ley N° 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM

N° SOLICITUD: []

Oficio / Memorándum de la referencia: (Opcional) []

Fecha: []

I. DATOS DEL SUSCRIPTOR:

Form fields for personal data: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, N° DNI/ Carné de Extranjería N°, Dirección, Distrito, Provincia, Departamento, Teléfono / Celular, Correo Electrónico.

II. DATOS LABORAL DEL SUSCRIPTOR:

Form fields for labor data: Dependencias, Org. Públicos, Prog. y Prove. Esp. (Siglas), Dirección/Unidad Área, Cargo, Código de Personal N°, Dirección Laboral, Distrito, Provincia, Departamento, Teléfono / Anexo, Correo Electrónico Laboral.

III. CERTIFICADO DIGITAL:

Form fields for digital certificate type: Requerimiento de: EMISIÓN [], ACTUALIZACIÓN [], CANCELACIÓN []

Importante: Para el emisión (creación) del Certificado Digital se requerirá el documento de designación de cargo del Suscriptor.

IV. OBLIGACIONES:

Las obligaciones del Suscriptor del Certificado Digital son:

- 1. Entregar información veraz, bajo su responsabilidad.
2. Actualizar la información proporcionada al TITULAR de Certificado Digital del MINAGRI cuando estos ya no resulten exactos o son incorrectos.
3. Mantener el control y la reserva de la clave privada bajo su responsabilidad.
4. Realizar un uso debido y correcto del certificado digital.
5. Notificar de inmediato al TITULAR de Certificado Digital del MINAGRI en caso de que detecte que se ha incluido información incorrecta o inexacta en el certificado digital.
6. Solicitar inmediatamente al TITULAR de Certificado Digital del MINAGRI la cancelación de su certificado digital en caso de tener conocimiento o sospecha de la ocurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
a. Exposición, puesta en peligro o uso indebido de la clave privada o de la contraseña o PIN de acceso a su clave privada.
b. Deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada o la contraseña o PIN de acceso a su clave privada.

V. DECLARACIONES:

- 1. El Suscriptor manifiesta que previamente a la firma del presente documento no cuenta con inhabilitación declarada administrativamente, o incapacidad declarada judicialmente.
2. El Suscriptor declara que todos los datos proporcionados son verdaderos.
3. El Suscriptor declara haber leído, comprendido y aceptado el contenido del presente documento.

Firmas para autorización



Signature box for V° B° Funcionario y/o Director

Signature box for V° B° Suscriptor

Handwritten signature



ANEXO N° 02

La Molina,

(El N° de Oficio y Siglas se generará de forma automática por el SIGD-MINAGRI)

Señor

ERNESTO ANTONIO ARANDA VERGARA

Gerente de la Gerencia de Certificación y Registro Digital

Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima

Presente.-

Asunto : Remite Convenio de Colaboración Interinstitucional de Certificación Digital en el Marco del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM

Referencia : Oficio N° 0120-2014-RENIEC-SG

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente,

Sin otro particular, hago propicia la ocasión expresarle los sentimientos de mi consideración y estima.

Atentamente,

<%EGARCES%>
(Etiqueta para insertar la firma digital)



CUT: