



**RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL
N° 391 -2019-GR CUSCO/GGR**

Cusco, **10 OCT. 2019**

LA GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.

VISTO: El Informe N° 346-2019-GR CUSCO/GRPPAT/SGDI-OFI del responsable de la Oficina Funcional de Informática, el Informe N° 177-2019-GR CUSCO de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional - Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y el Memorandum N° 1291-2019-GR CUSCO/ORAJ emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Cusco;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, Título IV sobre Descentralización y Ley N° 28607, en su artículo 191° establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

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

Que el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM - Reglamento de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificado mediante Decreto Supremo N° 070-2011-PCM, tiene por objeto regular para los sectores público y privado, la utilización de las firmas digitales y el régimen de la infraestructura oficial de firma electrónica, que comprende la acreditación y supervisión de las entidades de certificación, las entidades de registro o verificación, y los prestadores de servicios de valor añadido;

Que, con Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, se establecen disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital y modifican el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM;

Que, la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, prescribe que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, cuyo objetivo es alcanzar un Estado al servicio de la ciudadanía;

Que, por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM - Aprobación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, establece como uno de sus ejes transversales al gobierno electrónico, el mismo que comprende al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en los órganos de la administración pública para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientando a la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar la transparencia del sector público;

Que, el Decreto Legislativo N° 1310 – Decreto Legislativo que Aprueba las Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa, autoriza el uso de tecnologías de la digitalización, información y comunicación para la sustitución de los documentos físicos y firmas ológrafas en la emisión, remisión y conservación de documentos;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1412 – Decreto Legislativo que Aprueba la Ley de Gobierno Digital, se establece el marco de gobernanza del gobierno digital, para la adecuada gestión de la identidad digital, servicios digitales, arquitectura digital, interoperabilidad, seguridad digital y datos, así como el régimen jurídico aplicable al uso transversal de tecnologías digitales en la digitalización de procesos y prestación de servicios digitales por parte de las entidades de la Administración Pública en los tres niveles de gobierno;

Que, a través del Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, se aprueban las medidas de fortalecimiento de la Infraestructura Oficial de la Firma Electrónica - IOFE y la implementación progresiva de la firma digital en el sector público y privado;

Que, por su parte la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General,





aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, y que dichos actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por los medios físicos tradicionales;

Que, de conformidad a lo establecido mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1235-2011-GR CUSCO/PR que aprueba la Directiva N° 005-2011-GR CUSCO/PR – “Normas para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional del Cusco”;

Que, mediante Informe N° 346-2019-GR CUSCO/GRPPAT/SGDI-OFI del 27 de agosto 2019 del responsable de la Oficina Funcional de Informática, peticona el promover la emisión de acto resolutivo de aprobación para implementación y uso de la Directiva Normas para el Uso de Firmas y Certificados Digitales del Gobierno Regional del Cusco”;

Que, mediante Informe N° 177-2019-GR CUSCO del 04 de setiembre 2019 la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional - Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite el Proyecto de Directiva “Normas para el Uso de Firmas y Certificados Digitales del Gobierno Regional del Cusco” para la emisión de la opinión legal y posterior trámite, a mérito de la opinión técnica favorable contenida en el Informe N° 028-2019-GR CUSCO/GRPPAT-SGDI-ROCH del 28 de agosto 2019 del Especialista Administrativo IV – Sub Gerencia de Desarrollo Institucional;

Estando al Memorandum N° 1291-2019-GR CUSCO/ORAJ emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Cusco;

Con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Cusco;

En uso de las atribuciones conferidas por el inciso b) del artículo 41° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificado por Ley N° 27902, el artículo 42° y el literal f) del artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco aprobado mediante Ordenanza Regional N° 046-2013-CR/GRC-CUSCO, la Resolución Ejecutiva Regional N° 046-2019-GR-CUSCO/GR de 14 de enero del 2019 y la Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2019-GR CUSCO/GR de 02 de enero del 2019;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° **003**-2019-GR CUSCO/GGR, Directiva “**NORMAS PARA EL USO DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**”, directiva que establece los lineamientos para la implementación y uso de firmas y certificados digitales en el Gobierno Regional del Cusco, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que la Implementación de firmas y certificados digitales en el Gobierno Regional del Cusco se realice en forma progresiva y conforme al cronograma que para tal efecto establecerá la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y la Oficina Funcional de Informática.

ARTÍCULO TERCERO.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución Gerencial General Regional a las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional del Cusco, para su conocimiento y fines de Ley.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



ING. NELLY CASTAÑEDA CALLALLI
GERENTE GENERAL REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajamos
Integridad

13



DIRECTIVA

**“NORMAS PARA EL USO DE FIRMAS
Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL
GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO”**



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Gerencia General Regional



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajamos
Integridad

DIRECTIVA N° 003 2019-GR CUSCO/GGR

NORMAS PARA EL USO DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

I. OBJETIVO.-

La presente Directiva tiene por objeto establecer lineamientos para la implementación y uso de firmas y certificados digitales en los actos administrativos y de administración interna dentro del Gobierno Regional del Cusco, a fin de reducir el tiempo de atención y trámite a las solicitudes de los usuarios de los servicios que brinda la institución, asegurando la integridad, validez jurídica y la autenticidad de los actos administrativos, en el marco del desarrollo del gobierno digital.

II. FINALIDAD.-

- 2.1. Fortalecer el proceso de modernización de la gestión pública del Gobierno Regional del Cusco y la simplificación de los procedimientos administrativos, mediante el uso de las tecnologías digitales, como mecanismo de ahorro en tiempo, costos y aumento de la productividad durante la tramitación de solicitudes y emisión de actos administrativos, que permitan la prestación de servicios de calidad al ciudadano y a la institución.
- 2.2. Permitir a los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco, firmar digitalmente los documentos electrónicos que generen como parte de sus funciones, haciendo uso de la firma digital o de certificados digitales, con la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, garantizando la autenticidad, integridad y el no repudio de los documentos electrónicos.
- 2.3. Promover la eficiencia y el uso racional de los recursos, mediante la reducción del uso del papel en la documentación interna y el empleo de documentos electrónicos que garanticen la seguridad de la información y que generen un ahorro significativo de recursos al Estado.

III. ALCANCE.-

La presente directiva es de aplicación para los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco que cuenten con la autorización para hacer uso de la firma digital en los documentos electrónicos; así como por los responsables de los órganos y unidades orgánicas a cargo de su implementación.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Gerencia General Regional



IV. RESPONSABILIDADES.-

4.1 Responsabilidades de las unidades orgánicas intervinientes.

4.1.1 Sub Gerencia de Desarrollo Institucional – SGDI.

- a) La SGDI a través de la Oficina Funcional de Informática - OFI es responsable de implementar el módulo de administración de firma digital que permite la asignación de las autorizaciones de acceso a los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco, autorizados a firmar digitalmente documentos electrónicos y la asignación de roles para el uso con el DNle, Pc, Laptop, Token en los sistemas de información que hagan uso del mismo.
- b) La SGDI a través de la OFI 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 Cusco en los sistemas de información.
- c) La SGDI, gestiona las condiciones para la firma digital como equipamiento recursos humanos, normas de regulación para la implementación de las firmas y certificados digitales en el Gobierno Regional del Cusco.
- d) La SGDI, es el órgano responsable de conducir y coordinar las acciones administrativas correspondientes al proceso de modernización de la gestión pública del Gobierno Regional del Cusco y de la firma digital, así como de conducir las acciones de simplificación administrativa del Gobierno Regional del Cusco.
- e) La SGDI es la responsable de difundir la presente directiva en coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.



4.1.2 Oficina Funcional de Informática - OFI.

- a) La OFI, es la responsable de implementar el módulo de firma digital a incorporarse en los sistemas y aplicaciones informáticas del Gobierno Regional del Cusco; así como de brindar asistencia técnica y capacitación a los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco autorizados en el uso de la misma.
- b) La OFI es responsable de incorporar las medidas de seguridad destinadas a mantener inalterado los documentos electrónicos con



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO *Gerencia General Regional*



firma digital, conservarlo y asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de dichos documentos.

c) La OFI realizará la capacitación sobre el uso de la firma digital con el certificado digital a los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco, así como la explicación del proceso en que se utilizará dicha firma.

d) La OFI, es responsable de emitir un resumen de los documentos firmados digitalmente por los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco, previa solicitud mediante correo electrónico institucional.

4.1.3 El área usuaria efectuará las coordinaciones necesarias con la SGDI 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.

4.2 Responsabilidades de los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco autorizados.

4.2.1 Los suscriptores son los responsables del adecuado uso de la firma digital.

4.2.2 En caso de la pérdida del token criptográfico, Laptop o Pc, el suscriptor debe comunicar inmediatamente a la SGDI, con copia a OFI para la gestión de la cancelación y baja correspondiente ante el RENIEC.

4.2.3 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.

4.2.4 Al ser responsables de los trámites y actuaciones que se realicen utilizando su firma digital, deberán evitar que terceras personas utilicen las claves asignadas.

4.2.5 A partir de la recepción del certificado Digital para la Firma Digital, los Funcionarios y Servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco reconocen como propio y autentico 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.





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Gerencia General Regional



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabaja con
Integridad

V. BASE LEGAL.-

- 5.1 Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 5.2 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 052-2008-PCM
- 5.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 030-2002-PCM
- 5.4 Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa y su modificatoria.
- 5.5 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 5.6 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 5.7 Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, que aprueban 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.
- 5.8 Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI, aprueba el Modelo de Gestión Documental en el marco del Decreto Legislativo N° 1310.
- 5.9 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.10 Decreto supremo N° 070-89-PCM Reglamento de la Ley de Simplificación Administrativa
- 5.11 Ordenanza Regional N° 046-2013-CR/GRC.CUSCO que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional del Cusco
- 5.12 Resolución Ejecutiva Regional N° 1235-2011-GR CUSCO/PR que aprueba la Directiva N° 005-2011-GR CUSCO/PR Normas para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Cusco

VI. VIGENCIA.-

El plazo de vigencia de la presente directiva será a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional; su duración es indefinida y deberá ser modificada y/o actualizada de manera periódica de acuerdo a la variación de la normatividad vigente.



VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1 Definición de términos:

Área usuaria.- Es la unidad de organización del Gobierno Regional del Cusco.

Suscriptores,- 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.

Documento Nacional de Identificación Electrónico (DNle).- Es una credencial de identidad digital emitida por el RENIEC, que acredita presencial y no presencialmente la identidad de las personas.

Identidad Digital.- Conjunto de atributos que individualiza y permite identificar a una persona en entornos digitales. Los atributos de la identidad digital son otorgados por distintas entidades de la Administración Pública que en su conjunto caracterizan al individuo.

Autenticación.- Es el proceso técnico que permite determinar la identidad de la persona que firma digitalmente, en función del documento electrónico firmado por éste y al cual se le vincula; este proceso no otorga certificación notarial ni fe pública.

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.

Autoridad Administrativa Competente (AAC).- Es la entidad que evalúa, acredita, supervisa, revoca o cancela la acreditación a las entidades prestadoras de servicios de certificación, así como la de dictar las normas complementarias y aprobar el uso de estándares. El INDECOPI es la entidad designada como AAC.

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

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





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO *Gerencia General Regional*



digitales seguros y confiables, siempre y cuando se respeten sus disposiciones y normatividad.

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.

Expediente electrónico.- Es el conjunto de documentos electrónicos relacionados que podrían corresponder a un trámite o procedimiento administrativo en el Gobierno Regional del Cusco.

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

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.

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

Certificado Digital.- Es el documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, la cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad.

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.

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.

Sello de Tiempo.- Es un servicio que se brinda como valor añadido en las transacciones, sirve para autenticar la fecha y hora exacta (según relojes atómicos muy precisos) de una comunicación.





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Gerencia General Regional



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

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.

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).

SIGLAS.-

GORE CUSCO: Gobierno Regional del Cusco.

GRPPAT : Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

SGDI : Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.

OFI : Oficina Funcional de Informática

7.2 De la validez de la firma digital:

7.2.1 La firma digital posee la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita.

7.2.2 La delegación de firma establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, es aplicable solo al uso de la firma manuscrita

7.3 Conservación de los documentos electrónicos con firma digital.

Los documentos electrónicos firmados digitalmente se encuentran conservados y almacenados en el repositorio de documentos digitales del Gobierno Regional del Cusco con las medidas de seguridad y en cumplimiento de la normatividad correspondiente, garantizando su confidencialidad, disponibilidad e integridad



VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1 De la Implementación de la firma y certificado digital.

8.1.1 El área usuaria en coordinación con la sub Gerencia de Desarrollo Institucional - SGDI identifica y prioriza los procedimientos donde se implementen de manera gradual y progresiva las firmas y certificados digitales, según lo establecido por las normas vigentes, sin perjuicio de la evaluación de las necesidades de las áreas usuarias del Gobierno Regional del Cusco que se pudieran realizar.

8.1.2 La SGDI dispone a la Oficina Funcional de Informática - OFI, la implementación de firmas y certificados digitales de los procesos administrativos priorizados en función a las necesidades de las áreas usuarias y la normatividad vigente.

8.1.3 La OFI evalúa la viabilidad de los sistemas o aplicativos que utilicen la firma y certificado digital, elabora y ejecuta el plan de implementación en coordinación con el área usuaria.

8.1.4 La OFI realiza el despliegue de la arquitectura tecnológica y de sistemas para el uso y aplicación de los certificados y firmas digitales en los documentos electrónicos generados por los Funcionarios y servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco, con el uso de PCs, laptops, tokens o DNIs brindando la disponibilidad de realizar la firma digital fuera de las oficinas de la Institución.

8.1.5 Para la habilitación de la firma Digital

Los órganos y unidades orgánicas remiten a la SGDI con copia a la OFI junto con el número de DNI la relación de los Funcionarios y servidores Públicos del Gobierno Regional del Cusco que contarán con autorización de acceso para firmar digitalmente, desde los sistemas de información institucionales, indicando la descripción de su cargo, rol, meta asignada, atribución o facultad que ostente el funcionario o servidor público.

Para el caso de utilización de token(s), laptop(s) o PC(s), se procede de la siguiente manera:

- La SGDI gestiona con el RENIEC la obtención de los certificados digitales de los servidores del Gobierno Regional del Cusco autorizados a firmar o visar digitalmente.
- El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, comunicara al correo electrónico institucional de los Funcionarios





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Gerencia General Regional



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabaja con
Integridad

8.2 Del uso de la firma y certificado digital.

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

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

8.2.3 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.

8.2.4 El documento electrónico firmado digitalmente debe ser almacenado en el repositorio digital de documentos del Gobierno Regional del Cusco, para futuras referencias de ser el caso y conforme a la normatividad vigente



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El módulo de firma digital estará integrado al sistema informático del GORE Cusco que soportara el proceso donde se considere su uso.

SEGUNDA.- La autenticidad del documento firmado digitalmente a través de los sistemas informáticos del Gobierno Regional del Cusco, debe ser validada mediante el módulo de firma digital del Gobierno Regional del Cusco.

TERCERA.- La implementación de la firma y certificado digital se realiza de manera progresiva conforme las disposiciones indicadas en la presente Directiva.

CUARTA.- 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

QUINTA.- Los órganos y Unidades Orgánicas del GORE Cusco, para identificar y priorizar los procedimientos administrativos donde se implementaran las firmas y certificados digitales deberán contar con su Manual de Procedimientos – MAPRO debidamente aprobados.

110 OCT. 2019

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL

Ing. Nelly Castañeda Callañaupa
GERENTE GENERAL



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajamos
Integridad



ANEXOS





GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA GENERAL REGIONAL



ANEXO I



AREA USUARIA

GERENCIA

GRPPAT

OFI

RENIEC

