



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 56 Fecha: 23 FEB. 2021

Gobierno Regional del Callao

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 037 - 2021 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - GGR

Callao, 23 FEB. 2021

VISTOS:

El Informe N° 504-2020-GRC/GGR/OTIC de fecha 28 de octubre de 2020, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Informe N° 926-2020-GRC/GAJ de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 555-2020-GRC/GGR/OTIC de fecha 17 de noviembre de 2020, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Informe N° 056-2020-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 15 de diciembre de 2020, emitido por el Especialista en Organización y Métodos de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe N° 52-2020-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 18 de diciembre de 2020, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 3216-2020-GRC/GRPPAT de fecha 21 de diciembre de 2020, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 007-2021-GRC/GGR/OTIC de fecha 04 de enero de 2021, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Informe N° 007-2021-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 28 de enero de 2021, emitido por el Especialista en Organización y Métodos de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Informe N° 16-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 29 de enero de 2021, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; Memorándum N° 199-2021-GRC/GRPPAT de fecha 29 de enero de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Memorándum N° 099-2021-GRC/GAJ de fecha 12 de febrero de 2021, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV sobre su descentralización; señala que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia; y el artículo 192° en su inciso 1) indica que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto y la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, señala sobre la autonomía política, económica y administrativa, en asuntos de su competencia, y que tiene jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 27658, Ley 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, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, indica que la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública es de aplicación, entre otras entidades de la administración pública, a los gobiernos regionales; precisando entre los Ejes Transversales de la Política de Modernización, el referido al Gobierno Electrónico, el cual está referido al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en los órganos de la administración pública, para mejorar la información y los servicios ofrecidos a los ciudadanos, orientar la eficacia y eficiencia de la gestión pública e incrementar sustantivamente la transparencia del





Gobierno Regional del Callao

sector público y la participación de los ciudadanos; es así que este se materializa como una herramienta que permite entregar servicios y dar acceso a la realización de trámites a los ciudadanos;

Que, la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, regulan la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica, qué el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1412, se aprueba la Ley de Gobierno Digital con el objeto de establecer 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, el artículo 30° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se establece que sin perjuicio del uso de medios físicos tradicionales, el procedimiento administrativo podrá realizarse total o parcialmente a través de tecnologías y medios electrónicos, debiendo constar en un expediente, escrito electrónicamente, que contenga los documentos presentados por los administrados, por terceros y por otras entidades, así como aquellos documentos remitidos al administrado; asimismo, se dispone que este procedimiento administrativo electrónico, deberá respetar todos los principios, derechos y garantías del debido procedimiento previstos en la referida ley, sin que se afecte el derecho de defensa ni la igualdad de las partes, debiendo prever las medidas pertinentes cuando el administrado no tenga acceso a medios electrónicos;

Que, asimismo el numeral 30.3 del citado artículo 30° del TUO de la mencionada ley, dispone que los actos administrativos realizados a través del medio electrónico, poseen la misma validez y eficacia jurídica que los actos realizados por medios físicos tradicionales. Las firmas digitales y documentos generados y procesados a través de tecnologías y medios electrónicos, siguiendo los procedimientos definidos por la autoridad administrativa, tendrán la misma validez legal que los documentos manuscritos;

Que, por otro lado, la Octava Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1497, otorga un plazo hasta al 31 de diciembre del año 2020 para que las entidades del Poder Ejecutivo dispongan la conversión de los procedimientos administrativos a iniciativa de parte y servicios prestados en exclusividad que se encuentren aprobados a la entrada en vigencia del citado decreto legislativo, a fin que puedan ser atendidos por canales no presenciales, con excepción de aquellos que demanden la realización de diligencias en las que se requiera de manera obligatoria la concurrencia del administrado;

Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes; se formula para normar disposiciones de carácter técnico emitidas por los diferentes órganos del Gobierno Regional del Callao, sobre acciones de su competencia;

Que, mediante Informe N° 504-2020-GRC/GGR/OTIC de fecha 28 de octubre de 2020, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite a la Gerencia General Regional el proyecto de directiva denominado "Normas y procedimientos para el uso de firmas digitales en el Gobierno Regional del Callao".

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 56 Fecha:

23 FEB. 2021





Gobierno Regional del Callao

Que, mediante Informe N° 926-2020-GRC/GAJ de fecha 03 de noviembre de 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, devuelve el expediente a la Gerencia General Regional a fin que, por su intermedio sea devuelto a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

Que, mediante Informe N° 555-2020-GRC/GGR/OTIC de fecha 17 de noviembre de 2020, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones remitió a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el precitado proyecto de directiva;

Que, mediante Informe N° 056-2020-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 15 de diciembre de 2020, el Especialista en Organización y Métodos de la Oficina de Racionalización y Estadística emite pronunciamiento con algunas observaciones, las cuales deberán ser absueltas por la unidad orgánica formuladora; documento que es remitido a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante Informe N° 52-2020-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 18 de diciembre de 2020 emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística y, Memorandum N° 3216-2020-GRC/GRPPAT de fecha 21 de diciembre de 2020, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, mediante Informe N° 007-2021-GRC/GGR/OTIC de fecha 04 de enero de 2021, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones adjunta el proyecto de Resolución Gerencial General Regional y la actualización del proyecto de directiva;

Que, mediante Informe N° 007-2021-GRC/GRPPAT/ORE-CMN de fecha 28 de enero de 2021, el Especialista en Organización y Métodos de la Oficina de Racionalización y Estadística informa que han sido levantadas las observaciones planteadas por la citada oficina;

Que, mediante Informe N° 16-2021-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 29 de enero de 2021 emitido por la Jefatura de la Oficina de Racionalización y Estadística, con opinión favorable, remite el expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

Que, mediante Memorandum N° 199-2021-GRC/GRPPAT de fecha 29 de enero de 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, con su conformidad, remite el expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica con la finalidad que emita opinión legal correspondiente;

Que, mediante Memorandum N° 099-2021-GRC/GAJ de fecha 12 de febrero de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica considera viable la aprobación del proyecto de directiva general "Normas y procedimiento para el uso de firmas digitales en el Gobierno Regional del Callao";

Que, estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones delegadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322 de fecha 14 de agosto de 2018, y en concordancia con lo establecido en el nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018, y con la visación de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gerencia Regional de Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gerencia de Asesoría Jurídica;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 56 Fecha: 23 FEB. 2021



Gobierno Regional del Callao

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva General "Normas y procedimiento para el uso de firmas digitales en el Gobierno Regional del Callao" que, en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Gerencial General Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCÁRGUESE a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el seguimiento y cumplimiento de la directiva aprobada mediante la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, publique la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la el Gobierno Regional del Callao (www.regioncallao.gob.pe).

ARTÍCULO CUARTO. - La presente resolución, así como la directiva que se aprueba, entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Econ. Rodolfo Raúl Castro Rêtes
Gerente General Regional (e)



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 56 Fecha: 23 FEB. 2021



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
JEFFREY CHUROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNATIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 56 Fecha: 23 FEB. 2021

Gobierno Regional del Callao

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE FIRMAS DIGITALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2021-GRC-GGR/OTIC

FORMULADO POR: Gerencia General Regional/Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

FECHA: 23 FEB. 2021

I. OBJETIVO

Establecer las normas y el procedimiento que garanticen el correcto uso de las firmas digitales en el Gobierno Regional del Callao, en concordancia con las normas legales vigentes sobre la materia.

II. FINALIDAD

Impulsar el proceso de simplificación administrativa a través de la utilización de las firmas digitales, en los diversos procedimientos administrativos que se rigen en el Gobierno Regional del Callao.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 3.3 Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.4 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5 Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- 3.6 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa y su modificatoria.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1497, que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Ley N° 28403, Ley que dispone la recaudación de un aporte por supervisión y control anual por parte de INDECOPI de las entidades de certificación y de verificación/registros de firmas digitales acreditadas bajo su ámbito.
- 3.12 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.13 Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- 3.14 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



001

- 3.15 Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, 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.
- 3.16 Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM, aprueba el Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de uso obligatorio para los órganos y unidades orgánicas que conforman el Gobierno Regional del Callao.

V. NORMAS

- 5.1 La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será la encargada de capacitar respecto al uso adecuado de la firma digital a implementar en todo documento que emitan los órganos o unidades orgánicas, además deberá instruir al personal operativo en el uso adecuado del software que producirán los documentos electrónicos.
- 5.2 La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será la encargada de realizar las adecuaciones al Sistema de Repositorio de Documentos de la entidad para que ofrezca la opción de firmar documentos digitalmente, ubicado en el siguiente link:
<http://firmadigital.regioncallao.gob.pe:8080/repositorioDocu>
- 5.3 Para la verificación de la autenticidad de los documentos que son firmados digitalmente, se puede consultar y/o descargar el PDF consignando los datos del: (1) Tipo de Documento, (2) Numero de Documento y (3) Fecha de Documento; desde el siguiente link:
<http://mesavirtual.regioncallao.gob.pe/verificaGRC/>
- 5.4 Para efecto de implementar y usar la firma digital, se utilizará un software acreditado por el INDECOPI, en su condición de entidad de certificación o de registro.
- 5.5 El personal autorizado en el uso de las firmas electrónicas se constituye en las personas jurídicas obligadas, por tener la responsabilidad de firmar electrónicamente los documentos de su competencia.
- 5.6 Para la obtención del dispositivo Token será necesario que el solicitante cumpla con los requisitos indicados por la empresa prestadora del servicio o entidad pública.
- 5.7 La clave asignada a cada poseedor del dispositivo Token será única e intransferible.
- 5.8 Por medidas de ecoeficiencia y bioseguridad los documentos con firma digital no se imprimirán y serán enviados por el intranet, excepto lo que se refiere a contrataciones y temas de competencia de la Procuraduría.
- 5.9 Para futuras referencias, es de necesidad que el documento electrónico a ser firmado electrónicamente se presente en un archivo PDF y sea almacenado, respectivamente. Los documentos considerados para la aplicación de la firma digital son los mencionados en el numeral 7.5.
- 5.10 Cuando no se pueda generar la firma digital, por razones técnicas y exista alguna urgencia, los órganos o las unidades orgánicas podrán emitir sus documentos a través de los sistemas correspondientes, reemplazando la firma digital por la firma manual.

MECANICA OPERATIVA

Para firmar un documento digitalmente es necesario seguir los siguientes pasos:

- 6.1 Convertir un documento (Word, Excel, etc.) al formato PDF (Portable Document Format)



- 6.2 Registrar un documento en el Sistema de Repositorio de Documentos PDF con Firma Digital en el siguiente link:

<http://firmadigital.regioncallao.gob.pe:8080/repositorioDocu/>

- 6.2.1 Ingresar al sistema con el usuario y clave que ha sido proporcionado a cada usuario que haya recibido el dispositivo Token, inicialmente a todos los funcionarios (Consejeros, Gerencias y Jefaturas)
- 6.2.2 Registrar un nuevo Documento en la opción del sistema: Registro de Documentos, registrando de forma correcta los datos solicitados tal como se encuentran en el documento PDF original (Tipo de Documento, Numero de Documento, Fecha del Documento, Asunto, etc)
- 6.2.3 Colocar el dispositivo Token en la computadora, este debe estar previamente configurado.
- 6.2.4 Firmar Digitalmente el documento PDF:
- 6.2.4.1 Seleccionar el archivo PDF que previamente generamos con nuestro documento.
- 6.2.4.2 Colocar la clave del dispositivo Token (8 dígitos) que fue proporcionada a su correo electrónico.
- 6.2.5 Grabar el documento en el sistema.

- 6.3 Opcionalmente, se puede verificar la autenticidad del documento en el siguiente link: <http://mesavirtual.regioncallao.gob.pe/verificaGRC/>

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 7.1 Para la utilización de la firma digital, las unidades orgánicas canalizarán sus pedidos a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, debiendo sustentar detalladamente los motivos de su solicitud y el impacto de la mejora de la gestión administrativa o servicios prestados a los administrados.
- 7.2 La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones evaluará la viabilidad del requerimiento, considerando los recursos necesarios como el software y el hardware que permita su implementación.
- 7.3 Los documentos electrónicos, firmados electrónicamente, deben ser admitidos como prueba en los procedimientos administrativos, teniendo en cuenta que la firma digital ha sido consignada en mérito a un certificado emitido por una entidad de certificación debidamente acreditada.
- 7.4 Todos los documentos internos y/o externos que emita la entidad deben ser firmados con firma digital, con excepción de aquellos que por su propia naturaleza o porque así lo requiera norma alguna, el uso de la firma ológrafa y el medio físico para su entrega.
- 7.5 Los tipos de documentos electrónicos enunciativos que deben ser considerados para la aplicación de la firma digital, son los siguientes:
- 7.5.1 Informes
- 7.5.2 Memorándum
- 7.5.3 Oficio
- Y otros que se vayan agregando al Modelo establecido en la normatividad vigente.
- 7.6 Solo podrán ser firmados los documentos que se registren en el Sistema de Repositorio de Documentos PDF.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 50 Fecha: 23 FEB. 2021

VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1 La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informará a la Gerencia General Regional la implementación de la firma digital en el Gobierno Regional del Callao.
- 8.2 La Gerencia General Regional comunicará a los órganos y unidades orgánicas sobre el procedimiento de la implementación de la firma digital en el Gobierno Regional del Callao.
- 8.3 Para todo lo no previsto en la presente directiva, será la aplicación de las normas legales vigentes que regulan el uso de las firmas digitales; prevaleciendo éstas últimas en caso de discrepancia o conflicto con la primera.
- 8.4 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1 Los funcionarios públicos y servidores de confianza del Gobierno Regional del Callao deben sustentar apropiadamente sus pedidos o requerimientos respecto a la implementación de la firma digital; así como supervisar y garantizar el cumplimiento de la presente directiva.
- 9.2 Los funcionarios públicos, servidores de confianza y servidores en general que se encuentren autorizados para la utilización de la firma digital, deberán consignar personalmente la firma en los documentos correspondientes, evitando que terceras personas utilicen el token y la clave que les hayan sido asignados bajo responsabilidad, siendo los responsables de la veracidad del contenido de la información registrada en dichos documentos.
- 9.3 Los servidores autorizados para la utilización de la firma digital deberán cumplir con entregar o mantener archivado, según fuera el caso, los sustentos o documentación adjunta vinculada a los actos administrativos realizados con firma digital.

ANEXOS

- 1. Definiciones.
- 2. Flujograma con el procedimiento para la firma digital de documentos PDF con el dispositivo TOKEN digital.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha:

23 FEB. 2021

001

ANEXO 1:

DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

1. **Certificado Digital:** es el documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, que vincula un par de claves con una persona determinada, confirmando su identidad. Deberá contener, al menos, los datos que identifiquen indubitablemente al suscriptor y la entidad de certificación, la clave pública, metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta a un mensaje de datos, número de serie del certificado y su vigencia; así como la firma digital de la entidad de verificación. Este certificado se cancelará a pedido del titular de la firma digital, por revocatoria de la entidad de certificación o por expiración del plazo de vigencia.
2. **Documento Electrónico:** es la unidad básica estructurada de información registrada, publicada o no, susceptible de ser generada, clasificada, gestionada, transmitida, procesada o conservada por una persona o una organización de acuerdo a sus requisitos funcionales, utilizando sistemas informáticos; constituida por un conjunto de datos basados en bits o impulsos electromagnéticos, elaborados, generados, transmitidos, comunicados y archivados a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo.
3. **Entidad certificadora:** es la persona jurídica pública o privada que presta indistintamente servicios de producción, emisión, gestión, cancelación u otros servicios inherentes a la certificación digital, por revocatoria de la entidad de certificación o por expiración del plazo de vigencia.
4. **Firma Digital:** es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, que permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, con la finalidad de asegurar la integridad del mensaje de datos a través de un código de verificación, así como para vincular al titular de la firma digital y el mensaje de datos remitido
5. **Firma Electrónica:** cualquier símbolo basado en medios electrónicos, utilizado o adoptado por una parte con la intención precisa de vincularse, autenticar y garantizar la integridad de un documento electrónico o un mensaje de datos, cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscritas, con la misma validez y eficacia jurídica que esta última.
6. **Firma Ológrafa:** es un trazo gráfico o grafo manuscrito que representa el nombre y el apellido o el título que escribe una persona de su propia mano, y tiene fines identificatorios, jurídicos, bancarios, representativos y diplomáticos
 - a. **Titular de la Firma Digital:** es la persona natural o jurídica a quien se le vincula de manera exclusiva con un mensaje de datos firmado digitalmente, utilizando su clave privada.
 - b. **Token:** un token de seguridad, denominado también token de autenticación o token criptográfico, es un dispositivo electrónico que se le entrega al usuario utilizado de un servicio computarizado para facilitar el proceso de autenticación.



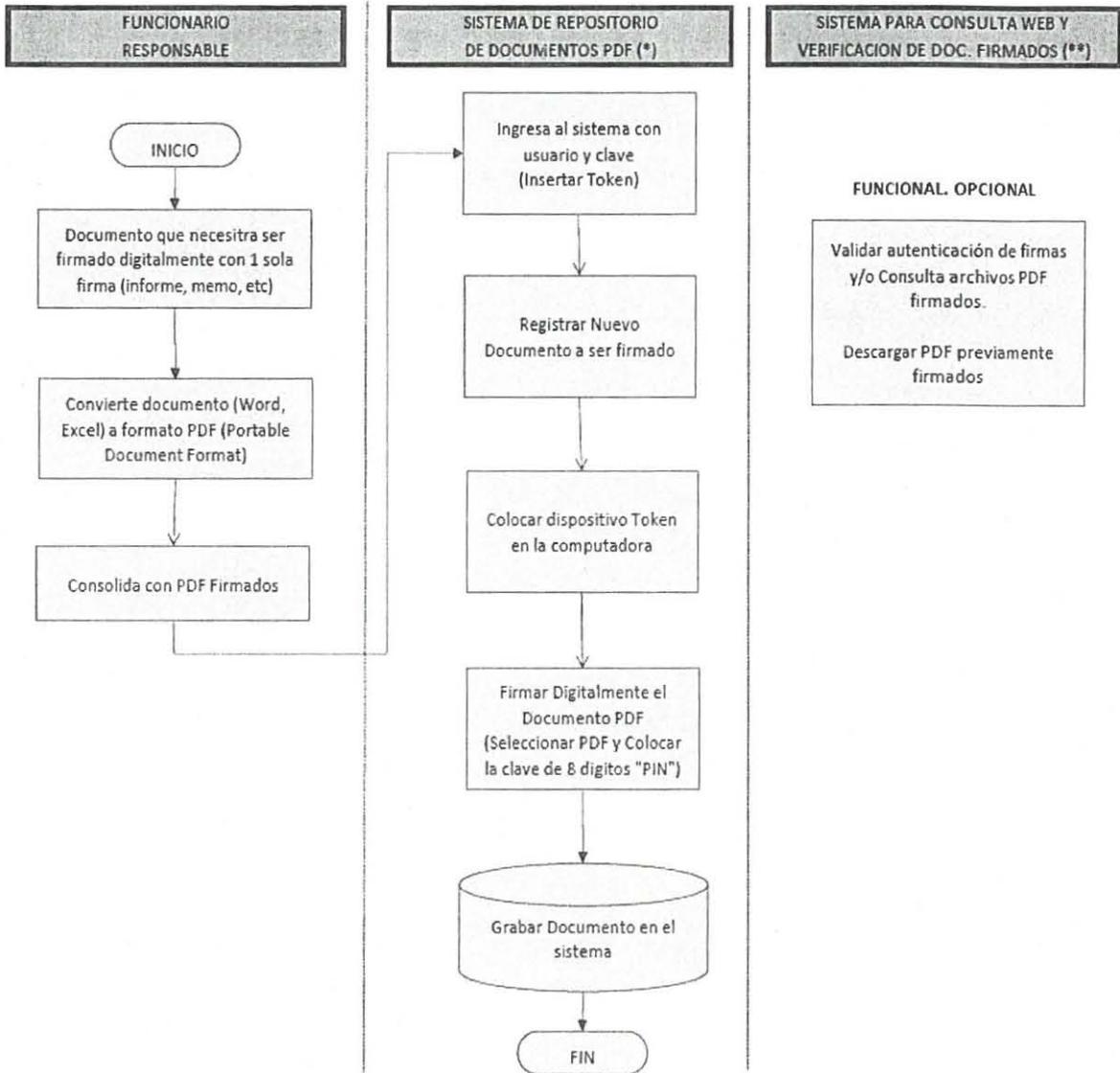
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 56 Fecha: 23 FEB. 2021 5

ANEXO 2:

FLUJOGRAMA CON EL PROCEDIMIENTO PARA LA FIRMA DIGITAL DE DOCUMENTOS PDF CON EL DISPOSITIVO TOKEN DIGITAL



(*) Link del Sistema: <http://firmadigital.regioncallao.gob.pe:8080/repositorioDocu/>

(**) Link del sistema: <http://mesavirtual.regioncallao.gob.pe/verificaGRC/>



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 JEFFREY CHIROQUE ALMERCO
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Sp Fecha: 23 FEB. 2021