



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 039-2023-UNAH

Huanta, 16 de febrero de 2023

VISTOS:

La Opinión Legal N° 016-2023-UNAH/OAL-DRQ, de fecha 06 de febrero de 2023; El Informe N° 008-2023-UNAH/P-CO/OTI-HLOH, de fecha 01 de febrero de 2023; Informe Legal N° 001-2023-UNAH/OAL-DRQ, de fecha 19 de enero de 2023; Informe N° 003-2023-UNAH/P-CO/OTI-HLOH, de fecha 10 de enero de 2023; Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, de fecha 16 de febrero de 2023, y;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en el Artículo 18°, párrafo cuarto, establece: "Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes", concordante con el Art. 8° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, que respecto al régimen económico advierte que implica administrar y disponer del patrimonio institucional, pudiéndose proceder con las modificaciones a nivel programático para lograr el cumplimiento de los fines y objetivos que tiene la Universidad Nacional Autónoma de Huanta;

Que, el Artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220, señala "La Comisión tienen a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno de acuerdo a la presente Ley, le correspondan;

Que, mediante Ley N° 29658 se crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta como persona jurídica de derecho público interno; y mediante Resolución N° 271-2013-CONAFU, de fecha 25 de abril de 2013, se resuelve aprobar el Proyecto de Desarrollo Institucional;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD, de fecha 19 de abril de 2017, resuelve otorgar la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en el distrito y provincia de Huanta, región de Ayacucho;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 314-2021-MINEDU, de fecha 19 de noviembre de 2021, se reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, integrada por: Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra, Presidenta; Dr. Juvenal Castromonte Salinas, Vicepresidente Académico; Dr. Jorge Isaac Castro Bedriñana, Vicepresidente de Investigación;

Que, conforme la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución", y en el numeral 6.1.5, establece las funciones de la Comisión Organizadora; señalando en el literal b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad;





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 039-2023-UNAH

Huanta, 16 de febrero de 2023

Que, la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización con la finalidad fundamental de mejorar la gestión pública y 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. El Inc. d) del Artículo 5° de la acotada Ley establece entre las acciones a desarrollar la "Mayor eficiencia en la utilización de los recursos del Estado, por lo tanto, se elimina la duplicidad o superposición de competencias, funciones y atribuciones entre sectores y entidades o entre funcionarios y servidores".

Que, el Artículo 162 del Estatuto de la UNAH, señala: La Oficina de Tecnologías de la Información, es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado, responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la UNAH;

Que el documento normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, en el numeral 6.15 establece las funciones del Presidente, señalando son funciones del Presidente literal a) Ejercer la representación legal de la universidad y de la Comisión Organizadora, literal d) emitir resoluciones en el ámbito de su competencia; literal m) Otras que, en el ámbito de su competencia. Le asigne el MINEDU o aquellas que corresponda al titular del pliego en el marco de la normatividad vigente. El Presidente de la Comisión Organizadora es designado mediante Resolución Viceministerial del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica del MINEDU y ejerce la titularidad del pliego presupuestal;

Que, mediante Informe N° 003-2023-UNAH/P-CO/OTI-HLOH, de fecha 10 de enero de 2023, el Ing. Hector Luis Oscata Hilario, Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información de la UNAH, solicita la aprobación de la propuesta de DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES Y EL MANUAL PARA FIRMAR DIGITALMENTE UN DOCUMENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, que contribuirá a fortalecer el proceso de modernización y simplificación administrativa mediante el uso de tecnologías digitales, accediendo a firmar digitalmente documentos electrónicos que se generan como parte de las funciones del personal administrativo;

Que, mediante Informe Legal N° 001-2023-UNAH/OAL-DRQ, de fecha 19 de enero de 2023, el Asesor Legal de la UNAH, indica sobre propuesta de directiva de lineamientos para el uso de los certificados digitales en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta requiere devolver la propuesta de la directiva de lineamiento para el uso de los certificados digitales en la UNAH, a efectos de que el jefe de la oficina de tecnologías de la información de la UNAH, subsane las observaciones advertidas, a fin de emitir la opinión legal para su posterior aprobación vía acto resolutivo;

Que, mediante Informe N° 008-2023-UNAH/P-CO/OTI-HLOH, de fecha 01 de febrero de 2023, el Ing. Hector Luis Oscata Hilario, Jefe de la Unidad de Tecnologías de la





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 039-2023-UNAH

Huanta, 16 de febrero de 2023

Información de la UNAH, remite la DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMAS Y DE CERTIFICADOS DIGITALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA con las subsanaciones levantadas a las observaciones emitidas por el Asesor Legal de la UNAH, para su aprobación bajo acto resolutivo;

Que mediante Opinión Legal N° 016-2023-UNAH/OAL-DRQ, de fecha 06 de febrero de 2023, el Asesor Legal de la UNAH, indica que por los fundamentos expuestos la oficina recomienda **aprobar** la DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMAS Y CERTIFICADOS DIGITALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA que consta de VIII Numerales, III Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Finales y 02 Anexos, que forman parte de la referida directiva el cual no colisiona con norma alguna y se encuentra conforme a derecho asimismo recomienda la **aprobación** del MANUAL PARA FIRMAR DIGITALMENTE UN DOCUMENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA que consta de 04 paginas;

Que, la citada directiva, tiene como objetivo fortalecer el proceso de simplificación administrativa mediante el uso tecnológico digitales, asimismo promover la ecoeficiencia y uso racional de los recursos mediante la eliminación progresiva del uso de papel en la documentación y gestionar eficiente y sistemáticamente la emisión, reemisión, instalación, cancelación y uso de los certificados digitales en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

El presente MANUAL PARA FIRMAR DIGITALMENTE UN DOCUMENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, permitirá que los servidores y funcionarios públicos de la UNAH, firmen de forma digitalmente cualquier tipo de documentos como informe, oficio, cartas, etc;

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, el Estatuto de la Universidad y por Acuerdo Unánime de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, en Sesión Ordinaria, de fecha 16 de febrero de 2023;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 001-2023-OTI-P-CO-UNAH, "DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMAS Y DE CERTIFICADOS DIGITALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, que consta de VIII Numerales, III Disposiciones Complementarias, 03 Disposición Finales y 02 Anexos que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el MANUAL PARA FIRMAR DIGITALMENTE UN DOCUMENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, que consta de 04 páginas que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. -DISPONER el cumplimiento y acatamiento de la presente resolución a todos los órganos estructurados de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 039-2023-UNAH

Huanta, 16 de febrero de 2023

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Unidad de Tecnología de la Información la programación de los talleres de capacitación y publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR al Responsable del manejo del Portal de Transparencia de la UNAH, la publicación de la resolución a emitir el referido manual y directiva en el Portal Institucional.

ARTÍCULO SEXTO. - NOTIFÍQUESE la presente resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección General de Administración, Transparencia y demás instancias para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE HUANTA

Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
HUANTA

Abg. Maritza Cecilia Peceros Bocángel
SECRETARIA GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

Presidencia
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia de Investigación
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y presupuesto
Transparencia
Archivo (02)



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HUANTA**

**“DIRECTIVA PARA EL USO
DE FIRMAS Y DE
CERTIFICADOS DIGITALES
EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE
HUANTA”**



DIRECTIVA N° 001-2023-OTI-P-CO-UNAH

HUANTA - 2023





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DIRECTIVA N° 001-2023-OTI-P-CO-UNAH

DIRECTIVA PARA EL USO FIRMAS Y DE CERTIFICADOS DIGITALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
V.	RESPONSABILIDADES	5
VI.	DEFINICIONES DE TÉRMINOS.....	5
VII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	9
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	11
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	18
X.	DISPOSICIONES FINALES.....	18
XI.	ANEXOS.....	18





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"DIRECTIVA PARA EL USO DE FIRMAS Y DE CERTIFICADOS DIGITALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA"

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad fortalecer el proceso de modernización y la simplificación administrativa mediante el uso de tecnologías digitales. Accediendo a firmar digitalmente documentos electrónicos que se generan como parte de sus funciones, mediante el uso 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.

II. OBJETIVO

- Fortalecer el proceso de simplificación administrativa mediante el uso de tecnologías digitales.
- Promover la ecoeficiencia y el uso racional de los recursos, mediante la eliminación progresiva del uso del papel en la documentación.
- Gestionar eficiente y sistemáticamente la emisión, reemisión, instalación, cancelación y uso de los certificados digitales en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, modificada por la Ley N° 27310, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 052-2008- PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 070-2011- PCM.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658.
- Decreto Legislativo N° 1310, que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1447, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1211, que aprueba medidas para el fortalecimiento e implementación de servicios públicos integrados a través de ventanillas únicas e intercambio de información entre entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento del sistema administrativo de modernización de la gestión pública
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 026-2016-PCM fortalecimiento de la Infraestructura Oficial



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el sector público y privado.

- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27269 de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- D.S. 070-2013-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- D.S. 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.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba Reglamento de la Ley N° 27658.
- Decreto Supremo N° 009-2019-MINEDU, que aprueban las medidas de ecoeficiencia para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 029-2021 -PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- Ley del Sistema Nacional de Informática - Decreto Legislativo N° 604 y modificatorias y y normas complementarias.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 0012-2022-UNAH, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 062-2022-UNAH, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAH.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 1530 Universidad Nacional Autónoma de Huanta que generen documentación como parte de sus funciones asignadas en la UNAH.







UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"


(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

V. RESPONSABILIDADES

-  5.1. **Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC.** Tiene la facultad de emitir certificados digitales para personas naturales y jurídicas que lo soliciten como Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano - EREP, prestando los servicios de Certificación Digital, los cuales serán emitidos al personal autorizado y designado por la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.
- 5.2. **Entidad Titular.** Es la persona jurídica, Universidad Nacional Autónoma de Huanta, titular de los certificados digitales solicitados ante EREP - RENIEC por el representante de la entidad.
- 5.3. **El Representante de la entidad.** Es la persona natural, presidente(a) de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, que cuenta con facultades para representar a la persona jurídica en los trámites de certificado digital ante la EREP - RENIEC.
- 
 5.4. **Oficina de Tecnologías de la Información - OTI.** Es la unidad de organización de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, responsable de la gestión de los certificados digitales de persona jurídica emitidos por RENIEC a nombre de la UNAH; brinda soporte a los funcionarios o servidores públicos en la solicitud de emisión, reemisión, instalación, cancelación y en el uso de los certificados digitales en la UNAH. La OTI es responsable del presupuesto de certificados digitales en la UNAH. Así mismo es responsable de la aplicación, supervisión y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
-  5.5. **Unidad de Recursos Humanos.** Es la unidad de organización de la UNAH, responsable de reportar las bajas del personal de la UNAH para motivos de cancelación de certificados digitales.
- 5.6. **Funcionarios y servidores públicos.** Son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

VI. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

-  6.1. **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.
- 6.2. **Certificado digital.** Es un documento digital emitido por una entidad autorizada o Entidad de Certificación (EC). El certificado digital vincula un par de claves (una pública y otra privada) con una persona y asegura su identidad digital. Con



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

“Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes”
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

esta identidad digital la persona podrá ejecutar acciones de comercio y gobierno electrónico con seguridad, confianza y pleno valor legal. Los certificados digitales emitidos por las entidades de certificación deben contener al menos:

- Datos que identifiquen indubitablemente al suscriptor.
- Datos que identifiquen a la Entidad de Certificación.
- La clave pública.
- La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta a un mensaje de datos.
- Número de serie del certificado.
- Vigencia del certificado.
- Firma digital de la Entidad de Certificación.



6.3. El ciclo de vida del certificado digital. Son los estados por el que puede pasar un certificado digital. Los estados son:

- **Emisión:** cuando se solicita por primera vez, el anterior expiró o fue cancelado.
- **Reemisión:** cuando se solicita una renovación antes de que el certificado digital cumpla su periodo de vigencia. Este procedimiento es válido por única vez para certificados de periodo de vigencia de un año.
- **Cancelación:** cuando ya no desea que su certificado digital siga vigente o cuando vence el periodo de vigencia.



6.4. Clase de certificado Clase III - Persona Jurídica. Son los certificados digitales para trabajadores de la administración pública como entidad final emitidos para Persona Jurídica con periodo de validez de un año.



6.5. Clave privada. Es una cadena de caracteres (números y letras) que, en un sistema de criptografía asimétrica, se mantiene en reserva por parte del titular de la firma digital.

6.6. Clave pública. Es una cadena de caracteres (números y letras) que, en un sistema de criptografía asimétrica, puede y debe ser difundida abiertamente para facilitar y promover la comunicación.

6.7. Contraseña de acceso a la clave privada. Es una secuencia corta de caracteres alfanuméricos y es de conocimiento únicamente del firmante.

6.8. Correo electrónico. Es el conjunto de palabras que identifican a una persona que puede enviar y recibir correo. Cada dirección es única y pertenece siempre a la misma persona.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

“Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes”
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- 6.9. 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.
- 6.10. 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. Asimismo, puede asumir las funciones de registro o verificación.
- 6.11. Entidades de la administración pública.** Es el organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y la industria.
- 6.12. Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano (EREP).** Cumple con las funciones y obligaciones de una Entidad de Registro o Verificación (ER) según lo indicado en el Reglamento de Firmas y Certificados Digitales.
- 6.13. Entidad final.** Es el suscriptor de un certificado digital.
- 6.14. 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, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada. 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 IOFE.
- 6.15. Firma electrónica.** Se trata de cualquier símbolo o carácter o conjunto de símbolos o caracteres basados en medios electrónicos que cumple con alguna de las funciones de la firma manuscrita.
- 6.16. 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.
- 6.17. Identidad digital.** Es el reconocimiento de la identidad de una persona en un medio digital (como por ejemplo Internet) a través de mecanismos tecnológicos seguros y confiables, sin necesidad de que la persona esté presente físicamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

“Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes”
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



6.18. Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE). es el sistema confiable, acreditado, regulado y supervisado por la Autoridad Administrativa Competente (AAC) que cuenta con los instrumentos legales y técnicos para garantizar los procesos de certificación digital. Es decir, es la Infraestructura dentro de la cual se generan las firmas y certificados digitales seguros y confiables, siempre y cuando se respeten sus disposiciones y normatividad.

6.19. PIN. El número de identificación personal, pin o PIN (de las siglas en inglés, Personal Identification Number) es un tipo de contraseña utilizado en ciertos sistemas, como la tarjeta SIM, el teléfono móvil o el cajero automático, para identificarse y obtener acceso al sistema.



6.20. Plataforma Integrada de la Entidad de Registro (PIER). Es una herramienta que permitirá una gestión eficiente y eficaz gestión de los Certificados Digitales de las Entidades de la administración pública los cuales son solicitados a la Entidad de Registro y Verificación para el Estado Peruano (EREP), permitiendo brindar un servicio de calidad y seguridad. Además, permite garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de la información, siguiendo para ello los lineamientos de la Política de Seguridad y Plan de Seguridad de la EREP, asimismo los Lineamientos de Seguridad de la Información del RENIEC; respetando las normas de privacidad para el manejo de toda la información.



6.21. Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. Es la Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano - ECERNEP, Entidad de Certificación para el Estado Peruano - ECEP y Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano - EREP de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica - IOFE. Tiene la facultad de emitir certificados digitales para personas naturales y jurídicas que lo soliciten, prestando los servicios de Certificación Digital, para el uso de autenticación y firma digital, los cuales serán emitidos al personal autorizado y designado por cada entidad del sector público, quienes se constituirán en Suscriptores.



6.22. Suscriptor. Es la persona natural responsable de la generación y uso de la clave privada, a quien se le vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada. En el caso que el titular del certificado digital sea una persona natural, sobre ella recaerá la responsabilidad de suscriptor. En el caso que una persona jurídica sea el titular de un certificado digital, la responsabilidad de suscriptor recaerá sobre el representante legal designado por esta entidad. Si el certificado está designado





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

para ser usado por un agente automatizado, la titularidad del certificado y de las firmas digitales generadas a partir de dicho certificado corresponderán a la persona jurídica. La atribución de responsabilidad de suscriptor, para tales efectos, corresponde a la misma persona jurídica.



6.23. Tarjeta inteligente (smartcard). Es un dispositivo físico, muy similar a una tarjeta de crédito convencional. Sin embargo, este pequeño dispositivo contiene un chip criptográfico donde se almacena la clave privada del certificado digital de manera segura.

6.24. Titular de la firma digital. es la persona a la que se le atribuye de manera exclusiva un certificado digital que contiene una firma digital, identificándolo objetivamente en relación con el mensaje de datos.

6.25. Titular. Es la persona natural o jurídica a quien se le atribuye de manera exclusiva un certificado digital.

6.26. Token criptográfico. Es un dispositivo físico del tamaño y forma de una memoria USB convencional. Sin embargo, este pequeño dispositivo contiene un chip criptográfico donde se almacena la clave privada de manera segura.

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

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

6.29. 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.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. De las firmas y certificados digitales

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

La firma digital electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"
(Creada por Ley Nº 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve a manifestación de voluntad; y si a esta firma electrónica se le aplica un software de firma digital acreditado ante la autoridad administrativa competente, entonces la firma electrónica se convertirá en una firma digital que tendrá los siguientes beneficios:

- Simplificación administrativa
- Aportar el aumento de la confianza electrónica
- Aportar el desarrollo del gobierno electrónico
- Otorgar mayor seguridad e integridad a los documentos

7.2. La documentación electrónica oficial emitida en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta es aquella que cuenta con firma digital, para lo cual corresponde gestionar los certificados digitales de persona jurídica (clase III - suscriptor) de los funcionarios y servidores públicos ante RENIEC - EREP.

7.3. El Representante de la entidad gestionará los certificados digitales en la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro - PIER, a nombre de la UNAH.

7.4. Los funcionarios y servidores públicos deberán solicitar al correo **firmadigital@unah.edu.pe**, para realizar la solicitud de emisión, reemisión, instalación y cancelación de certificado digital.

7.5. Los funcionarios y servidores públicos son responsables de la generación y uso de la clave privada del certificado digital, son los suscriptores a quienes se les vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada.

7.6. Los certificados digitales pueden ser instalados en computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente, y al momento de la instalación el funcionario o servidor público creará una contraseña o PIN de protección de la clave privada, la cual deberá ser confidencial, debiendo hacerse uso personalísimo de esta al momento de generar los documentos electrónicos oficiales.

7.7. Los procesos de certificación digital son: solicitud de emisión de certificado digital, solicitud de reemisión de certificado digital, solicitud de instalación de certificado digital y solicitud de cancelación de certificado digital.

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

descifrarse utilizando la clave pública sólo pudo cifrarse utilizando la clave privada.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

8.1. De la solicitud de emisión o reemisión de certificado digital:

8.1.1. La solicitud de emisión o reemisión de certificado digital se inicia con el pago de trámite por Certificado Clase III - Persona Jurídica, el cual se efectuará por la UNAH o funcionario o servidor público, a través de los canales de recaudación del Banco de la Nación (presenciales o virtuales), consignando el RUC de la entidad titular y el código de tributo correspondiente.

8.1.2. La UNAH asumirá el costo por Certificado Clase III - Persona Jurídica en las solicitudes de:

- Emisión de certificado digital por primera vez para personal nuevo o personal activo.
- Emisión de certificado digital por expiración del certificado digital.
- Reemisión de certificado digital por formateo de lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente), siempre y cuando sea propiedad de la UNAH.
- Reemisión de certificado digital por problemas técnicos de lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente), siempre y cuando sea propiedad de la UNAH y su desperfecto no haya sido ocasionado por el funcionario o servidor público a quién se le asignó bien.

8.1.3. El funcionario o servidor público asumirá el costo por Certificado Clase III - Persona Jurídica en las solicitudes de:

- Reemisión de certificado digital por olvido de contraseña de acceso a la clave privada.
- Reemisión de certificado digital por instalación errónea del certificado por el funcionario o servidor público.
- Reemisión de certificado digital por vencimiento del plazo de descarga del certificado digital.
- Reemisión de certificado digital por formateo de lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil,





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

token criptográfico o tarjeta inteligente), siempre y cuando NO sea propiedad de la UNAH.

- Reemisión de certificado digital por problemas técnicos de lugar de almacenamiento (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente), siempre y cuando NO sea de propiedad de la UNAH.
- Emisión de certificado digital por necesidad de contar con él en computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente que NO sea propiedad de la UNAH.

8.1.4. La UNAH asumirá el costo de los certificados digitales para: trabajo remoto (un certificado), trabajo presencial (un certificado) y trabajo mixto (dos certificados).

8.1.5. La Oficina de Tecnologías de la Información - OTI verificará la casuística y determinará a quién le corresponde asumir el costo de un nuevo trámite por Certificado Clase III - Persona Jurídica.

8.1.6. El funcionario o servidor público que solicite la emisión o reemisión de certificado digital, deberá cumplir con entregar la información que la Oficina de Tecnologías de la Información solicite, asumiendo el funcionario o servidor público la responsabilidad de la veracidad y exactitud de la información proporcionada.

8.1.7. El funcionario o servidor público (SOLICITANTE) deberá solicitar la emisión o reemisión de certificado digital enviando la información requerida a través del correo electrónico firmadigital@unah.edu.pe.

8.1.8. La OTI, se encargará de consolidar las solicitudes de emisión o reemisión de certificado digital y enviarlas a través de la PIER en orden de llegada e independientemente de la urgencia.

8.1.9. El funcionario o servidor público que solicite la emisión de certificado digital por expiración del certificado digital, deberá hacerlo con una anticipación máxima de 10 días calendarios a la expiración del certificado digital, asimismo recibirán un correo de notificación por parte de la RENIEC. La OTI no se responsabiliza de la expiración de los certificados digitales.

8.1.10. El funcionario o servidor público que solicite la emisión o reemisión de certificado digital, será notificado por correo electrónico por la RENIEC.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

8.1.11. Se podrán recibir las solicitudes de emisión y reemisión de certificado digital las 24 horas del día, durante los 365 días del año.

8.2. De la instalación de certificado digital:

8.2.1. De ser aprobada la solicitud de emisión o reemisión de certificado digital por EREP - RENIEC, el funcionario o servidor público (SUSCRIPTOR) recibirá un email conteniendo: link del DCDelivery, usuario y contraseña que permitirán generar el certificado digital, el cual deberá ser instalado únicamente por personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, de no ser así, el funcionario o servidor público será responsable de cualquier desperfecto.

8.2.2. El funcionario o servidor público aprobado por EREP - RENIEC como suscriptor, será responsable de contactarse con la OTI a través del correo firmadigital@unah.edu.pe para solicitar la instalación del certificado digital y brindar la información solicitada.

8.2.3. En caso venciera el plazo de descarga del certificado digital (30 días calendario), el costo de un nuevo trámite será asumido por el funcionario o servidor público. La OTI no se responsabiliza del vencimiento de dicho plazo.

8.2.4. El funcionario o servidor público deberá crear una contraseña o PIN de acceso a clave privada al momento de la instalación del certificado digital en computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente, que deberá ser confidencial, debiendo hacerse uso personalísimo de esta al momento de firmar los documentos electrónicos oficiales.

8.2.5. El funcionario o servidor público puede formatear el token, pero ello implica perder el certificado digital almacenado. En este caso el costo de un nuevo trámite será asumido por el funcionario o servidor público.

8.2.6. En caso el funcionario o servidor público olvide la contraseña de acceso a la clave privada, el costo de un nuevo trámite será asumido por este.

8.3. De la solicitud de cancelación de certificado digital

8.3.1. La solicitud de cancelación de certificado digital se inicia con el reporte de bajas del personal de la UNAH, remitido por la Unidad de Recursos Humanos a la Oficina de Tecnologías de la Información, o por solicitud del funcionario o servidor público indicando el motivo.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley Nº 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

8.3.2. Los motivos por los que se realiza la cancelación de certificados digitales son:

- cuando el suscriptor deja de ser miembro de la entidad.
- cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta.
- deterioro o alteración o pérdida que afecte la contraseña o PIN de acceso a la clave privada.
- exposición o uso indebido de la contraseña o PIN de acceso a la clave privada.
- autoridad de certificación comprometida.
- por extinción de la personería jurídica de la entidad.
- solicitud expresa.

8.3.3. Pueden solicitar la cancelación de un certificado digital el suscriptor del certificado y el representante de la entidad.

8.3.4. Al cancelarse el certificado digital, la suscripción al servicio de certificación con EREP - RENIEC finaliza.

8.3.5. El representante de la entidad realizará la cancelación de los certificados digitales ante EREP - RENIEC a través de la PIER.

8.3.6. El funcionario o servidor público que desee realizar la cancelación de su certificado digital, deberá hacerlo a través del correo institucional firmadigital@unah.edu.pe, facilitando los datos que se le requiera.

8.4. Del uso de certificado digital

8.4.1. El funcionario o servidor público debe ser razonablemente diligente en la custodia de su clave privada, con el fin de evitar usos no autorizados.

8.4.2. El funcionario o servidor para proteger su certificado digital, deberá proteger el lugar donde está almacenado (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente) y la contraseña o PIN de acceso a éste.

8.4.3. El funcionario o servidor público deberá notificar a la Oficina de Tecnologías de la Información, sin retrasos injustificables los motivos indicados a continuación:

- La pérdida, robo o extravío del dispositivo electrónico de seguridad que almacena su clave privada (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente).



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- El compromiso potencial de su clave privada.
- La pérdida de control sobre su clave privada.
- Las inexactitudes o cambios en el contenido del certificado que conozca o pudiera conocer el suscriptor.

8.5. 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, a la vez de manera indistinta se hace uso del software otorgado por RENIEC - REFIRMA Suite el cual está conformado por un conjunto de componentes que permite la creación y validación de firmas digitales de cualquier tipo de documento, cada componente tiene una funcionalidad específica para lograr este fin.

8.6. Formato estándar para el documento electrónico:

Los documentos electrónicos serán cargados a los Sistemas Informáticos de la UNAH en formato PDF definido por el ISO 19005.

8.7. Titular del certificado digital:

La máxima autoridad de la UNAH, 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 (EREP-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).

8.8. Suscriptores del certificado digital:

Son los funcionarios, Directivos y Servidores Públicos de los Órganos, contarán con certificados digitales de RENIEC, quienes serán responsables de visar o firmar documentos electrónicos a través de los Sistemas Informáticos de la UNAH.

8.9. Mecánica operativa

Procedimiento de firma digital de documentos internos en los sistemas informáticos de la UNAH.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

8.9.1. Elaboración de documentos.

El Personal de la UNAH, elaborará el documento según los lineamientos indicados en la norma de tramite documentario de la UNAH, debiendo convertirse en formato PDF/A.

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

8.9.2. Firma digital del documento y adjunto

El Personal de la UNAH, ingresará al Sistema Informático asignado como REFIRMA O ADOBE ACROBAT, 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, 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.

Cuando un documento se trate documento destinados a usuarios externos, debe mantenerse con firma y certificado digital, para luego ser remitido por el correo institucional utilizando cualquiera de las modalidades establecidas en la ley N°27444, ley de procedimiento Administrativo General.

8.9.3. Registro de documentos y adjuntos en los sistemas informáticos

El responsable de la Bandeja de la Dependencia y/o servidores ingresarán al sistema informático asignado, para registrar el documento y cargar su respectivo archivo PDF/A firmado, así como los documentos adjuntos, en caso de ser necesario.

Todos los documentos firmados y enviados a través de cualquier sistema informático, debe ser almacenado de manera segura.

Cuando un documento digital ya ha sido emitido y presenta algún error, las unidades orgánicas que detecte el error, deberá retornar el expediente a la dependencia emisora mediante el Sistema de Trámite o correo institucional, para que realice la corrección y emita un nuevo documento y de continuación al trámite.

En lo posible se debe evitar imprimir documentos generados a través del Sistema de Trámite o del correo institucional, como medida de ecoeficiencia y preservación de recursos naturales.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

8.10. Tipos de firma digital

Los tipos de firma se regula en el documento normativo de tramite documentario, se usan su equivalencia en el uso de firma digital a través del texto correspondiente.

Teniendo como referencia el siguiente diseño:

Soy el autor del documento (Ejem: informes, memorando, Oficios).



Firmado digitalmente por OSCATA HILARIO Hector Luis FAU 20574653798 soft Fecha: 2022.03.11 15:37:45 -05'00'

Doy. V° B° (Ejem: expedientes)



Firmado digitalmente por OSCATA HILARIO Hector Luis FAU 20574653798 soft Fecha: 2022.03.11 15:38:19 -05'00'

8.11. Digitalización de documentos e información

Los procedimientos para la digitalización de los documentos y la información, su organización y conservación en soportes electrónicos o de similar naturaleza, se realizarán obligatoriamente conforme a la normativa sobre la materia y las políticas y lineamientos emanados del Sistema Nacional de Archivos.

8.12. Requerimiento de copias de documentos electrónicos firmados digitalmente.

Si un funcionario público requiere copia de un documento electrónico firmado digitalmente a una persona natural o jurídica, pública o privada, se entiende cumplido su mandato con la remisión de las direcciones web necesarias para electrónica en el que se incorpore dichas direcciones web.

8.13. Resguardo de la información

Las Unidades orgánicas resguardarán la información con firma digital en el Google Drive de su correo institucional.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero.- El funcionario o servidor público podrá solicitar la instalación de su certificado digital en token criptográfico o tarjeta inteligente, siempre y cuando le sean entregados por la UNAH o el mismo funcionario o servidor público haya adquirido uno previamente.

Segundo.- El funcionario o servidor público será vinculado con el documento electrónico firmado digitalmente, por lo que no podrá negar su vinculación con él ni reclamar supuestas modificaciones de tal documento (falsificación).

Tercero.- La Oficina de Tecnologías de la Información, propondrán lineamientos para la mejora continua de la gestión de certificados digitales en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

DISPOSICIONES FINALES

Primero.- El funcionario o servidor público podrá usar cualquier software acreditado ante INDECOPI para firmar digitalmente un documento con su certificado digital.

Segundo.- Los documentos electrónicos firmados digitalmente se almacenan en el Google drive con las medidas de seguridad correspondientes, garantizando el principio de equivalencia funcional y la integridad de su contenido.

Tercero.- La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación con acto resolutivo.

ANEXOS

Anexo N° 01: Declaración Jurada para solicitar certificado digital.

Anexo N° 02: Flujograma del proceso de solicitud de certificado digital.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITAR CERTIFICADO DIGITAL



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

El Suscrito,

Identificado (a) con DNI N° _____, con fecha de emisión ___/___/_____. (verificar fecha de emisión en su DNI físico).

Nombre de la Entidad: _____

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

Sede Laboral: _____

Departamento: _____ Provincia: _____

Distrito: _____

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

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

FOTOGRAFIA ACTUAL DEL SUSCRIPTOR

De frente sin lentes.

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

FIRMA DEL SUSCRIPTOR

IMPORTANTE: La firma debe ser la más parecida a la suscrita en su DNI, caso contrario el trámite será denegado. No se deben colocar sellos, solo la firma.

Lugar y fecha: _____ *

En caso de falsa declaración en procedimiento administrativo se aplicará el Artículo 411 del Cód. Penal: "El que, en un procedimiento administrativo, hace una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años".

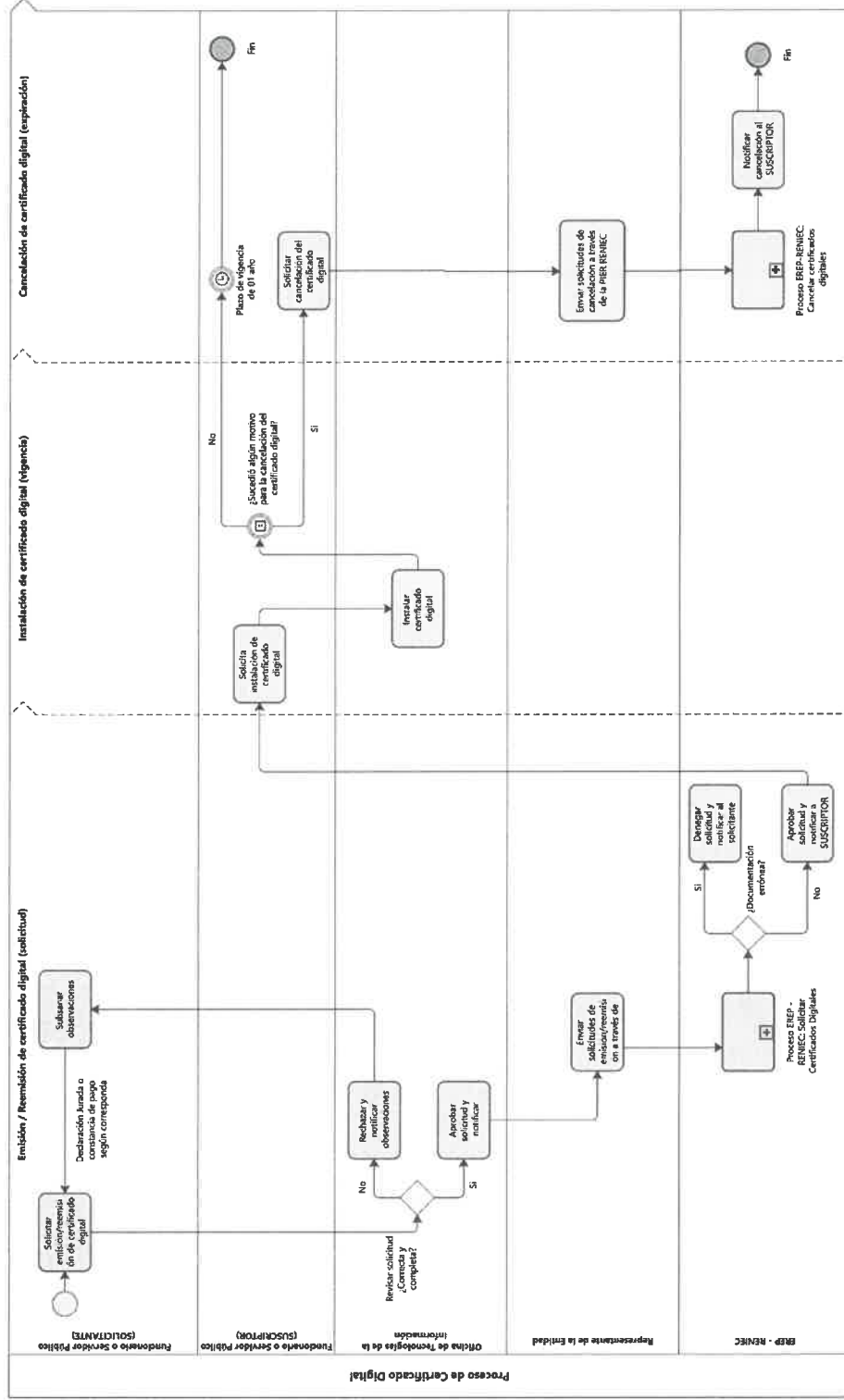
(* Esta declaración jurada no debe tener una antigüedad mayor a 60 días





ANEXO N° 02

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL





**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HUANTA**



**MANUAL PARA FIRMAR
DIGITALMENTE UN
DOCUMENTO**

**OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
2023**





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

“Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes”
(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MANUAL PARA FIRMAR DIGITALMENTE UN DOCUMENTO

1. Instalar Adobe Acrobat DC última versión desde el siguiente enlace
<https://get.adobe.com/es/reader>



2. Documento que quiere firmar digitalmente debe estar en formato .pdf y para ello debe abrirlo con el Adobe Acrobat, luego dirigirse a la parte inferior derecha en **Más herramientas/Certificados**





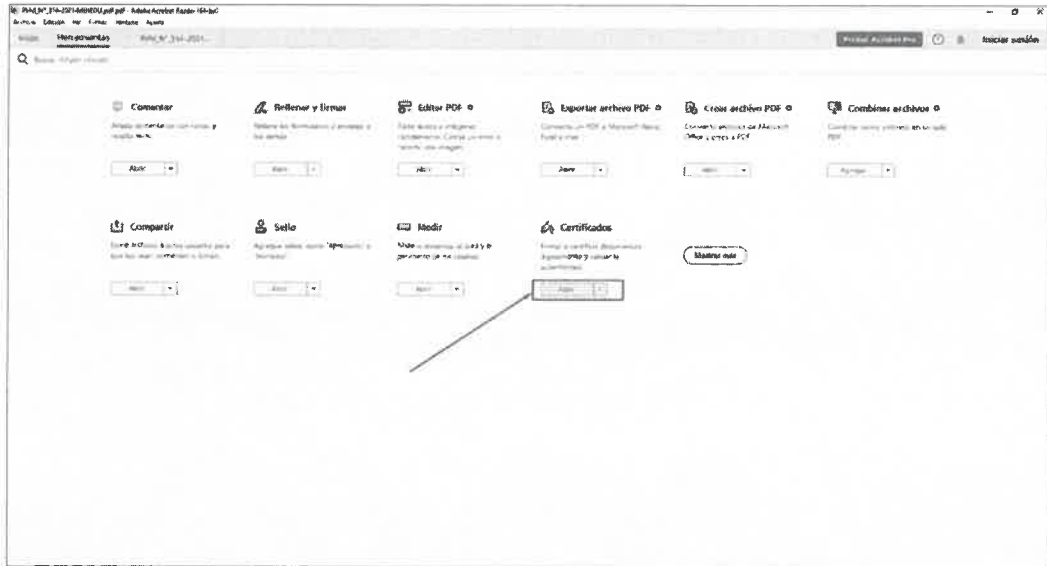
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

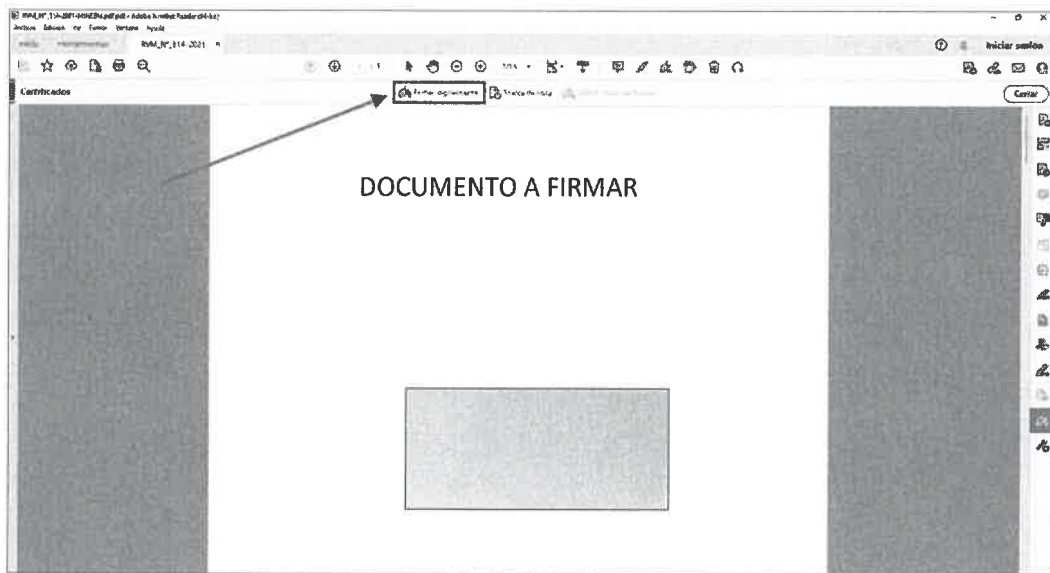
(Creada por Ley Nº 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

3. Clic en **certificados**, para firmar o certificar el documento digitalmente y validar la autenticidad.



4. Clic en **firmar digitalmente** y luego dibujar el área rectangular donde se realizará la firma digital.





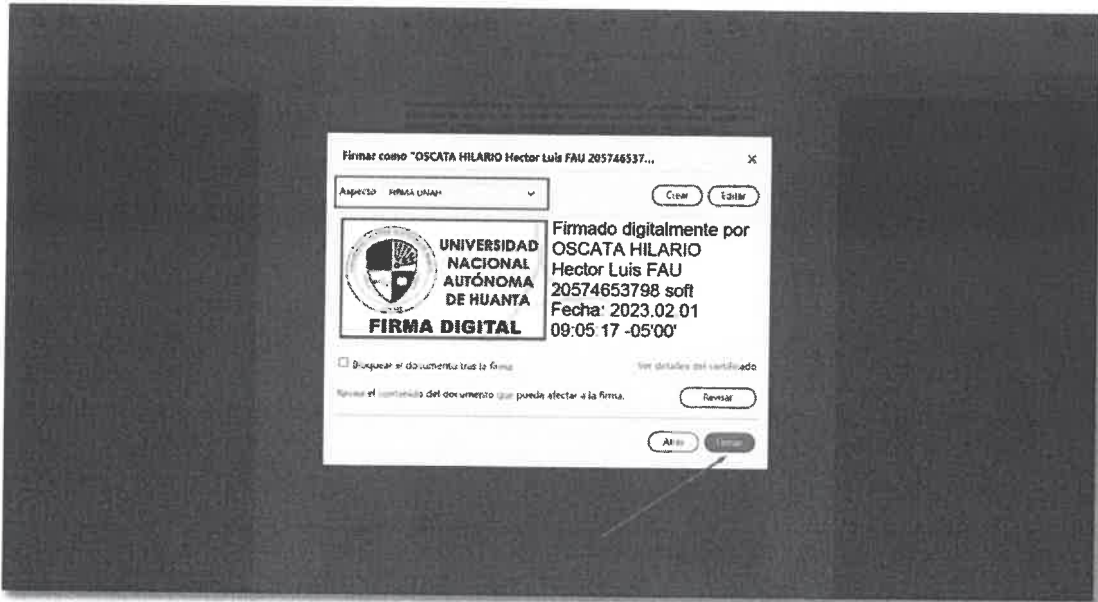
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

"Universidad del VRAEM y de la Integración Interregional de los Andes"

(Creada por Ley N° 29658)

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

5. Seleccionar el **Aspecto** (firma o V.B.) y luego clic en el botón Firmar y seleccionan la ubicación donde guardarán el documento firmado.



6. Documento firmado.

