



GABRIELA BERTHA HERRERA TAN

Secretaria General

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION
Y ESTADO CIVIL

Firmado digitalmente por:
HERRERA TAN Gabriela
Bertha FAU 20295613620 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 11/04/2024 12:26:45-0500

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Lima, 11 de Abril del 2024

RESOLUCION SECRETARIAL N° 00040-2024/SGEN/RENIEC

VISTOS:

El Memorando N° 000112-2024/DCSD/RENIEC (01MAR2024), de la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, el Informe N° 000014-2024/DCSD/SDSCD/RENIEC (01MAR2024), de la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital de la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, el Memorando N° 000537-2024/OPP/RENIEC (02ABR2024), de la Oficina de Planificación y Presupuesto, el Informe N° 000110-2024/OPP/URM/RENIEC (02ABR2024), de la Unidad de Racionalización y Modernización de la Oficina de Planificación y Presupuesto; y el Informe N° 000410-2024/OAJ/RENIEC (10ABR2024), de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que por la Ley N° 26497 se creó el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, con arreglo a los artículos 177° y 183° de la Constitución Política del Perú, como organismo constitucionalmente autónomo, con personería jurídica de derecho público interno, que goza de atribuciones en materia registral, técnica, administrativa, económica y financiera, encargado entre otros, de manera exclusiva y excluyente de organizar y actualizar el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales, así como de inscribir los hechos y actos relativos a su capacidad y estado civil;

Que mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar, entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que de igual forma, el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, precisa como objetivos prioritarios el de "Garantizar políticas públicas que respondan a las necesidades y expectativas de las personas en el territorio", el de "Mejorar la gestión interna en las entidades públicas", el de "Fortalecer la mejora continua en el Estado" y el de "Garantizar un gobierno abierto que genere legitimidad en las intervenciones públicas";

Que la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, tiene como propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior; en concordancia con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno con el objetivo principal de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública; y, la Resolución de Contraloría N° 0146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG-INTEG sobre "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", como precepto regulador del procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

La impresión de este ejemplar es una copia auténtica de un documento electrónico archivado en el RENIEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://gestdocinterop.reniec.gob.pe/verificadoc/index.htm> e ingresando la siguiente clave: m00eRDyFJv



Estado, así como las normas que dicten los órganos rectores de los sistemas administrativos;

Que a través de la Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC (04MAY2021), se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del RENIEC, el cual ha dispuesto cambios sustanciales en la organización y funciones de diversas áreas administrativas, operativas y funcionales, lo que involucra la necesidad de actualizar, entre otros, los documentos normativos que regulan las actividades al interior de la administración;

Que los diversos órganos y unidades orgánicas del RENIEC, en su constante compromiso de mejoramiento, vienen revisando su normativa, a efecto de solicitar la aprobación de nuevos documentos normativos, o en otros casos éstos se dejen sin efecto, con la finalidad de mejorar u optimizar las labores de cada una de ellas;

Que mediante los documentos de vistos, la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, en virtud de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC y su modificatoria, propone la aprobación del documento normativo "Trámite de Emisión y Entrega del Certificado Digital" Primera Versión, señalando que tiene como objetivo los lineamientos y acciones a seguir para la verificación del cumplimiento de los requisitos normativos tanto legales como técnicos, para el proceso de entrega y emisión del Certificado Digital para Persona Jurídica (suscriptor y agentes automatizados) realizada ante la EREP-RENIEC;

Que en esa línea, es preciso señalar que la Unidad de Racionalización y Modernización de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en su condición de órgano técnico especializado de la Institución, determinó que el proyecto del documento normativo antes señalado, se ajusta a los lineamientos dispuestos en la Directiva DI-001-OPP/001 "Documentos Normativos del RENIEC", Primera Versión, aprobada por la Resolución Secretarial N° 000030-2022/SGEN/RENIEC (17ABR2022), en ese sentido, ve por conveniente codificar la misma como GP-033-DCSD/SDSCD/002. Igualmente, señala que previo a la aprobación de la Guía de Procedimientos GP-033-DCSD/SDSCD/002 "Trámite de Emisión y Entrega del Certificado Digital" Primera Versión, resulta necesario dejar sin efecto la Guía de Procedimientos GP-430-GRCD/SGRD/002 "Trámite de Emisión y Entrega del Certificado Digital" Segunda versión, la misma que fue aprobada mediante Resolución Secretarial N° 0023-2021/SGEN/RENIEC (08MAR2021);

Que en ese contexto, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el documento de vistos, opina que el proyecto de documento normativo Guía de Procedimientos GP-033-DCSD/SDSCD/002 "Trámite de Emisión y Entrega del Certificado Digital" Primera Versión, se encuentra alineado a las disposiciones establecidas en la Directiva DI-001-OPP/001, denominada "Documentos Normativos del RENIEC", aprobado en su primera versión a través de la Resolución Secretarial N° 030-2022/SGEN/RENIEC (17ABR2022), por lo cual presenta la consistencia legal pertinente para proceder con su aprobación;

Estando a lo informado por la Oficina de Planificación y Presupuesto y a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica y, conforme al Reglamento de Organización y Funciones del RENIEC, aprobado por Resolución Jefatural N° 000086-2021-JNAC/RENIEC (04MAY2021) y su modificatoria, y a lo dispuesto por la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil;

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

La impresión de este ejemplar es una copia autenticada de un documento electrónico archivado en el RENIEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://gestdocinterop.reniec.gob.pe/verificadoc/index.htm> e ingresando la siguiente clave: **m00eRDyFJv**



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Dejar sin efecto la Guía de Procedimientos GP-430-GRCD/SGRD/002 "Trámite de Emisión y Entrega del Certificado Digital" Segunda versión, la misma que fue aprobada mediante Resolución Secretarial N° 0023-2021/SGEN/RENIEC (08MAR2021).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Aprobar la Guía de Procedimientos GP-033-DCSD/SDSCD/002 "Trámite de Emisión y Entrega del Certificado Digital" Primera Versión.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Dirección de Certificación y Servicios Digitales el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Secretarial.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar a la Oficina de Planificación y Presupuesto la difusión del contenido de la presente Resolución Secretarial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

(GHT/hzg)

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL

La impresión de este ejemplar es una copia www.autenticacde.gob.pe documento electrónico archivado en el RENIEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://gestdocinterop.reniec.gob.pe/verificadoc/index.htm> e ingresando la siguiente clave:

m00eRDyFJv



GUÍA DE PROCEDIMIENTO **GP-033-DCSD/SDSCD/002**

TRÁMITE DE EMISIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL



PRIMERA VERSIÓN



DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS DIGITALES



INDICE

INDICE	2
I. OBJETIVO:	3
II. ALCANCE:.....	3
III. BASE LEGAL	3
IV. TERMINOS Y DEFINICIONES	4
V. DISPOSICIONES GENERALES	7
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
VII. VIGENCIA	17
VIII. APROBACIÓN	17
IX. ANEXOS	17
ANEXO N° 01: DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN NO PRESENCIAL PARA SOLICITAR CERTIFICADO DIGITAL – PERSONA JURÍDICA	18
ANEXO N° 02: LISTA DE ASPIRANTES A SUSCRIPTOR	19
ANEXO N° 03: SOLICITUD DE EMISIÓN DE SUSCRIPTOR	20
ANEXO N° 04: CONTRATO DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL	21
ANEXO N° 05: DENEGACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL.....	23
ANEXO N° 06: SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO PARA SISTEMA DE INFORMACIÓN..	24
ANEXO N° 07: ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL DE AGENTE AUTOMATIZADO	25
ANEXO N°08: DOCUMENTO DE ANULACIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN – REPRESENTANTE DE ENTIDAD.....	26
ANEXO N°09: DOCUMENTO DE ANULACIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN – ASPIRANTE A SUSCRIPTOR.....	27
ANEXO N° 10: DIAGRAMA DE FLUJO – EMISIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA EL SUSCRIPTOR	28
DIAGRAMA DE FLUJO – EMISIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA EL SUSCRIPTOR.....	29
ANEXO N° 11: DIAGRAMA DE FLUJO – EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA SISTEMA DE INFORMACIÓN SOLICITADO POR EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	30
DIAGRAMA DE FLUJO – EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA SISTEMA DE INFORMACIÓN SOLICITADO POR EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	31
ANEXO N° 12: DIAGRAMA DE FLUJO – ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL POR PARTE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	32
ANEXO N° 13: DIAGRAMA DE FLUJO – ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL POR PARTE DEL ASPIRANTE A SUSCRIPTOR	33



I. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y acciones a seguir para la verificación del cumplimiento de los requisitos normativos tanto legales como técnicos, para el proceso de entrega y emisión del Certificado Digital para Persona Jurídica (suscriptor y agentes automatizados) realizada ante la EREP-RENIEC.



II. ALCANCE:

La presente guía de procedimientos es administrada por la Dirección de Certificación y Servicios Digitales, en adelante DCSD, y es de aplicación en la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital, en adelante SDSCD, para el proceso de emisión y entrega del certificado digital para persona jurídica ante la EREP – RENIEC.



III. BASE LEGAL

- 3.1 **Ley N° 26497**, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12 de julio de 1995, y sus modificatorias.
- 3.2 **Ley N° 27269**, Ley de Firmas y Certificados Digitales. normas ampliatorias, modificatorias y reglamentarias, del 28 de mayo de 2000, y sus modificatorias.
- 3.3 **Ley N° 27658**, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, del 30 de enero de 2002 y sus modificatorias.
- 3.4 **Ley N° 28716**, Ley de control Interno de las Entidades del Estado, del 18 de abril de 2006 y sus modificatorias.
- 3.5 **Ley N° 29733**, Ley de Protección de Datos Personales, del 03 de Julio de 2011 y sus modificatorias.
- 3.6 **Decreto Legislativo N° 1412**, Ley de Gobierno Digital, del 13 de setiembre de 2018.
- 3.7 **Decreto Supremo N° 052-2008-PCM**, aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, del 19 de julio de 2008, y sus modificatorias.
- 3.8 **Decreto Supremo N° 105-2012-PCM**, establece disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital y modifica el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, del 21 de Octubre de 2012.
- 3.9 **Decreto Supremo N° 029-2021-PCM**, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, del 18 de febrero de 2021.
- 3.10 **Decreto Supremo N° 103-2022-PCM**, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, del 21 de agosto de 2022.
- 3.11 **Decreto Supremo N° 003-2013-JUS**, aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, del 22 de marzo de 2013.
- 3.12 **Decreto Supremo N° 004-2019-JUS**, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25 de enero de 2019.
- 3.13 **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, del 29 de abril de 2016.

- 3.14 Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG**, aprueban normas de Control Interno, del 03 de noviembre de 2006.
- 3.15 Resolución Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica N° 041-2023/CFE-INDECOPI**, acredita a la Entidad de Certificación para el Estado Peruano del RENIEC en el nivel de seguridad medio, del 28 de marzo de 2023.
- 3.16 Resolución Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica N° 117-2017/CFE-INDECOPI**, acredita a la Entidad de Registro o Verificación del RENIEC, en el nivel de seguridad medio, del 09 de junio de 2023.
- 3.17 Resolución Comisión Transitoria para la Gestión de Infraestructura Oficial de Firma Electrónica N° 010-2016-CFE-INDECOPI**, que aprueba la nueva versión de Guía de Acreditación de Software de Firma Digital, del 21 de julio de 2016.
- 3.18 Resolución Jefatural N° 003-2018/JNAC/RENIEC**, aprueba los textos del contrato de prestación de servicios de certificación digital – Certificado Clase III – Persona Jurídica, Certificado Clase IV – Agente Automatizado, contrato de conformidad de los servicios de certificación digital, y delegan al Gerente de Registros de Certificación Digital las facultades para suscribir y resolver los contratos de prestación de servicios de certificación digital y emitir comunicaciones a los usuarios respecto a los asuntos relacionados al servicios de Certificación Digital, del 05 enero del 2018.
- 3.19 Resolución Jefatural N° 000086-2021/JNAC/RENIEC**, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, del 04 de mayo de 2021 y sus modificatorias.
- 3.20 Resolución Jefatural N° 000153-2023/JNAC/RENIEC**, aprueba la Política y Objetivos de Seguridad de la Información del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, del 18 de setiembre de 2023.
- 3.21 Resolución Secretarial N° 30-2022/SGEN/RENIEC**, aprueba la Directiva DI-001-OPP/001 sobre “Documentos Normativos del RENIEC”, del 17 de abril de 2022.

IV. TERMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Administrador de la oficina

Persona encargada de la oficina EREP-RENIEC.

4.2 Agente automatizado

Son los procesos y equipos programados para atender requerimientos predefinidos y dar una respuesta automática sin intervención humana, en dicha fase.

4.3 Aspirante a Suscriptor

Es la persona que se encuentra inscrita en una Lista de Aspirantes a Suscriptor para la emisión de su certificado Digital



4.4 Autoridad Administrativa Competente (AAC)

Organismo público responsable de acreditar a las Entidades de Certificación, a las Entidades de Registro o Verificación y a los Prestadores de Servicios de Valor Añadido, públicos y privados, de reconocer los estándares tecnológicos aplicables en la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica y de supervisar la referida infraestructura.

4.5 Certificado Digital

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

4.6 Certificado Digital de Sistema de Información (SI)

Son certificados de persona jurídica, cuya clave privada la administra el agente automatizado (un sistema) para realizar firmas desatendidas (sin intervención humana).

4.7 Certificados Digitales disponibles

Cantidad de certificados digitales disponibles que tiene una entidad para solicitar al RENIEC.

4.8 CSR (Certificate Signing Request)

Solicitud de firma de certificado. Es el proceso mediante el cual se solicita a una Entidad de Certificación acreditada, reconozca al certificado en su jerarquía. El CSR contiene información del suscriptor, además de su llave pública.

4.9 Declaración de Prácticas y Políticas de Registro de la Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano (DPR)

Documento oficialmente presentado por una Entidad de Registro o Verificación a la Autoridad Administrativa Competente, mediante el cual define sus prácticas y políticas de Registro o Verificación.

4.10 Entidad de Certificación para el Estado Peruano ECEP-RENIEC

Se encarga de proporcionar, emitir o cancelar los certificados digitales para personas naturales y jurídicas, así como, para funcionarios, empleados y servidores públicos, para el ejercicio de sus funciones y la realización de actos de administración interna e interinstitucional y para las personas expresamente autorizadas por la entidad pública correspondiente.

4.11 Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano EREP-RENIEC

Se encarga del levantamiento de datos, comprobación de la información del solicitante, identificación y autenticación de los titulares y suscriptores, aceptación y autorización de las solicitudes de emisión y cancelación de certificados digitales.





4.12 Hit

Resultado exitoso de la comparación de las huellas dactilares capturadas de una persona con las huellas que se encuentran almacenadas en la Base de Datos del RENIEC.

4.13 Lista de Aspirantes a Suscriptor

Documento generado en el sistema donde se encuentran la relación de personas pertenecientes a una entidad, inscritas y autorizadas por el Representante titular de una Entidad.

4.14 No hit



Resultado no exitoso de la comparación de las huellas dactilares capturadas de una persona con sus correspondientes huellas que se encuentran almacenadas en la Base de Datos del RENIEC.

4.15 Oficina EREP RENIEC PJ

Agencia acreditada por la Entidad de Registro del Estado Peruano para brindar servicios de certificación digital para personas jurídicas.

4.16 Operador de Registro Digital

Persona encargada de la comprobación y verificación de la identidad del solicitante, quien aprueba o deniega la solicitud de emisión de suscriptor o cancelación del certificado digital.



4.17 Par de claves

Sistema de criptografía asimétrica que comprende una clave privada y su correspondiente clave pública, ambas asociadas matemáticamente.

4.18 Repositorio o medio portador

Es aquel medio de almacenamiento seguro donde se genera la clave privada del Suscriptor del certificado digital.

4.19 Representante de la Entidad

Persona natural que cuenta con facultades para representar a la persona jurídica en los trámites de certificado digital ante la EREP-RENIEC.



4.20 Representante legal

Persona natural que cuenta con facultad otorgada por ley para obrar en nombre de la entidad, en el proceso de certificación digital es quien se encarga de la firma de los contratos.

4.21 Registro Único de Identificación de las Personas Naturales RUIPN

Contiene los datos de todo peruano sea niño, joven o adulto que tiene su Documento Nacional de Identidad (DNI). Entre los datos que se contemplan en este sistema podemos mencionar nombres, apellidos, fecha de nacimiento, número de CUI, dirección, foto, firma, impresión dactilar, etc.

4.22 Sistema de la EREP

Es la plataforma que soporta las operaciones relacionadas a la emisión y cancelación de certificados digitales.

4.23 Solicitante

Es la persona que solicita la emisión o cancelación de un certificado digital.

4.24 Supervisor de Registro Digital

Persona encargada de la supervisión dentro de las oficinas EREP-RENIEC quien podrá también aprobar o denegar las solicitudes de emisión o cancelación de certificados digitales, según el tipo de autenticación del solicitante.

4.25 Suscriptor

Es la persona natural responsable de la generación y uso de la clave privada, con excepción de los certificados digitales para su utilización a través de Agentes Automatizados.

4.26 Titular

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

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La DCSD, a través de la oficina de la EREP-RENIEC, deben velar por el cumplimiento de la presente Guía de Procedimiento.
- 5.2 La SDSCD debe asegurar el cumplimiento de la presente Guía de Procedimiento.
- 5.3 La SDSCD, así como el personal de la oficina EREP-RENIEC deben cumplir con lo señalado en la DPR.
- 5.4 El personal de la SDSCD y de la oficina EREP-RENIEC deben mantener la confidencialidad de la información relativa a los suscriptores y titulares de los certificados digitales.
- 5.5 El personal de la oficina EREP-RENIEC debe determinar objetivamente y en forma directa, la veracidad de la información proporcionada por los solicitantes.
- 5.6 El sistema de la EREP debe permitir el cumplimiento de los requerimientos y controles informáticos señalados por la AAC, respecto de la DPR.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Emisión del Certificado Digital para el Suscriptor:

Las gestiones previas al registro y comprobación de la información del aspirante a suscriptor para la obtención de un certificado digital son los siguientes:



- 6.1.1 El Representante Legal de una Entidad debe firmar el **Contrato de Prestación de Servicios de Certificación Digital Clase III – Persona Jurídica** con el RENIEC.
- 6.1.2 El Representante legal y/o el Representante de entidad debe registrar el voucher de pago correspondiente a la emisión de Certificados Digitales para suscriptor, este registro lo realiza en el Sistema de la EREP a través de la cuenta de usuario que se le proporcionó previamente con la firma del Contrato, el registro de este voucher aumentará la cantidad de Certificados Digitales disponibles de la entidad.
- 6.1.3 El Representante de la Entidad, para los trámites no presenciales debe adjuntar el documento de sustento de identidad denominado **Declaración jurada de identificación no presencial para solicitar certificado digital – Persona Jurídica** (Anexo N°01) para su evaluación por la EREP-RENIEC. Para trámites presenciales, no se habilitará la opción para adjuntar el documento de sustento de identidad.
- 6.1.4 El Representante de la Entidad agrega Aspirantes a Suscriptor a una “Lista de Aspirantes a Suscriptor” (Anexo N°02), previa validación del Sistema de la EREP de la cantidad de Certificados Digitales disponibles con los que cuenta la entidad, cada Aspirante a Suscriptor agregado descontará la cantidad de Certificados Digitales disponibles de la entidad. En caso la entidad no cuente con Certificados Digitales disponibles se finaliza el proceso.
- 6.1.5 El Representante de la Entidad firma digitalmente la “Lista de Aspirantes a Suscriptor”. Finalizado el proceso de firma el sistema envía un correo electrónico automático a cada Aspirante a Suscriptor registrado en la “Lista de Aspirantes a Suscriptor”, comunicándoles que se encuentran habilitados para iniciar el trámite de emisión del certificado digital.

Registro de Datos y Comprobación de la Información del Aspirante a Suscriptor:

- 6.1.6 Si el trámite es presencial, el Aspirante a Suscriptor se apersona a la oficina EREP-RENIEC para iniciar el trámite de emisión del certificado digital. Para trámites no presenciales, el Aspirante a Suscriptor debe esperar las notificaciones que el Sistema de la EREP le envíe a su correo registrado.
- 6.1.7 El Operador de Registro Digital ingresa el documento de identidad del Aspirante a Suscriptor en el sistema de la EREP, el cual verifica automáticamente si la entidad cuenta con contrato vigente, que el Aspirante a Suscriptor se encuentra habilitado en una “Lista de Aspirantes a Suscriptor” y que la entidad disponga de Certificados Digitales disponibles; si la verificación es satisfactoria, continua con el numeral 6.1.3 para trámites presenciales y con el numeral 6.1.4 para trámites no presenciales. En caso el documento de identidad ingresado no se encuentre habilitado en una “Lista de Aspirantes a Suscriptor” o la entidad no disponga de Certificados Digitales disponibles, se le comunica que coordine su habilitación en una





“Lista de Aspirantes a Suscriptor” o realización del pago correspondiente a la emisión de Certificados Digitales para suscriptor con su Representante de Entidad, finalizando el proceso.

6.1.8 Si el trámite es presencial, el Operador de Registro Digital, solicita al Aspirante a Suscriptor que verifique los datos que se encuentran registrados, a fin de obtener su conformidad. En caso no se tenga la conformidad del Aspirante a Suscriptor, solo se podrá modificar los datos laborales. Para trámites no presenciales se respetará lo registrado por el Representante de la Entidad, adicionando los datos que no se encuentren registrados. Es opcional registrar el cargo del Aspirante a Suscriptor. Si es necesario registrarlo, se debe adjuntar el sustento adecuado.



6.1.9 El Operador de Registro Digital ejecuta la consulta a través del sistema de la EREP, la misma que valida de forma automática lo siguiente:

6.1.9.1 En SUNAT, la razón social de la Entidad debe encontrarse en el estado “Activo” y la condición de domicilio “Habido”.

6.1.9.2 En RENIEC, utilizando el RUIPN, si el Aspirante a Suscriptor es peruano, se verifica que no tenga restricciones.

6.1.10 En el caso de recibir un resultado contrario a lo indicado en el numeral 6.1.9.1 se le comunica al Representante de la Entidad que debe actualizar los datos en SUNAT, finalizando el proceso. Si la restricción está relacionada al numeral 6.1.9.2, se le comunica al Aspirante a Suscriptor que cuenta con restricción en su inscripción, denegándose la Solicitud de Emisión de Suscriptor. A continuación, el sistema de la EREP aumenta la cantidad de Certificados digitales disponibles de la entidad y envía un correo automático al Aspirante a Suscriptor y al Representante de la Entidad, comunicando que se ha denegado la solicitud emisión (ANEXO N°05).



Verificación de la Identidad del Aspirante a Suscriptor

6.1.11 Si el Aspirante a Suscriptor es peruano, el Operador de Registro Digital debe seguir los siguientes pasos:

6.1.11.1 Si la verificación de la identidad es presencial, se procede a la autenticación de la identidad del Aspirante a Suscriptor, a través del sistema de la EREP, mediante la validación biométrica con el sistema ABIS, en caso la verificación de la identidad sea no presencial se continúa con el numeral 6.1.11.3

6.1.11.2 Si el resultado de dicha comparación presencial es: “HIT”, el Operador de Registro Digital continúa con el trámite; en caso el resultado sea: “NO HIT”, el Operador de Registro Digital procede a verificar la identidad del Aspirante a Suscriptor a través de la opción SIO, adjuntando el documento de sustento de identidad que corresponda en el sistema de la EREP.





6.1.11.3 En caso la verificación de la identidad sea no presencial el Operador de Registro Digital procede a verificar la identidad del Aspirante a Suscriptor a través de la declaración jurada y a través de la opción SIO adjuntando el documento de sustento de identidad que corresponda en el sistema de la EREP.

6.1.11.4 En caso el Operador de Registro Digital haya podido comprobar la identidad del Aspirante a Suscriptor, continúa con el numeral 6.1.13; caso contrario se debe seguir el paso descrito en el numeral 6.1.14.



6.1.12 Si el Aspirante a Suscriptor es extranjero, el Operador de Registro Digital debe seguir los siguientes pasos:

6.1.12.1 Verificar la vigencia del Carné de Extranjería, luego validar la autenticidad del Carné de Extranjería consultando en la “Base de Datos de la Superintendencia Nacional de Migraciones”, el resultado de la consulta se deberá adjuntar al trámite.

6.1.12.2 En caso la consulta web a la “Base de Datos de la Superintendencia Nacional de Migraciones” no mostrara resultados y el trámite sea presencial, el Aspirante a Suscriptor extranjero debe entregar al Operador de Registro Digital, una copia del carné de extranjería vigente fedateada por su Institución o legalizada por un notario público, la cual luego de su validación se debe adjuntar en el sistema de la EREP. En caso la atención sea no presencial el Operador de Registro Digital procede a la verificación de la identidad del Aspirante a Suscriptor comprobando la información registrada en el documento de sustento de identidad, el cual, además, deberá tener escaneado su carné de extranjería vigente.



6.1.12.3 En caso el Operador de Registro Digital haya podido comprobar la identidad del Aspirante a Suscriptor, continúa con el numeral 6.1.13; caso contrario se debe seguir el paso descrito en el numeral 6.1.14.

6.1.13 El Operador de Registro Digital registra la Solicitud de Emisión de Suscriptor (ANEXO N°03) y el Contrato de Conformidad de la Prestación de Servicios de Certificación Digital (ANEXO N°04).

6.1.14 De encontrarse alguna observación, se deniega la solicitud de emisión de suscriptor, generándose el documento de Denegación de Solicitud de Certificado Digital (ANEXO N°05), el cual es firmado digitalmente por el Operador de Registro Digital. A continuación, el sistema de la EREP aumenta la cantidad de Certificados digitales disponibles de la entidad y envía un correo automático al Aspirante a Suscriptor y al Representante de la Entidad, comunicando que se ha denegado la Solicitud Emisión de Suscriptor.





Firma y Pre-Aprobación de la Solicitud de Emisión de suscriptor

Atención presencial

- 6.1.15 El Operador de Registro Digital consulta el tipo de firma a suscribir en los documentos de Solicitud de Emisión de Suscriptor y el Contrato de Conformidad de la Prestación de Servicios de Certificación Digital.
- 6.1.16 En caso de firmar digitalmente la Solicitud de Emisión de Suscriptor y el Contrato de Conformidad de la Prestación de Servicios de Certificación Digital, el Aspirante a Suscriptor firma con su certificado digital.
- 6.1.17 En caso de firmar electrónicamente la Solicitud de Emisión de Suscriptor y el Contrato de Conformidad de la Prestación de Servicios de Certificación Digital, el Aspirante a Suscriptor coloca su impresión dactilar en el sistema de grabación, verificación y reconocimiento de huellas.
- 6.1.18 De encontrarse conforme la firma del Aspirante a Suscriptor, el Operador de Registro Digital firma digitalmente la Solicitud de Emisión de Suscriptor. Caso contrario se procede con lo descrito en el punto 6.1.14



Atención no presencial

- 6.1.19 El Operador de Registro Digital firma digitalmente la Solicitud de Emisión de Suscriptor.



Aprobación de la Solicitud de Emisión de Suscriptor

- 6.1.20 En el caso que la validación de la identidad del Aspirante a Suscriptor haya sido realizada con su impresión dactilar; el Operador de Registro Digital firma digitalmente la Solicitud de Emisión de Suscriptor, paso seguido el sistema aprueba automáticamente dicha solicitud y envía la información a la ECEP para que esta pueda generar la cuenta de usuario al Aspirante a Suscriptor, que es remitida vía email para la descarga del Certificado Digital.
- 6.1.21 En el caso que la validación de la identidad del Aspirante a Suscriptor haya sido realizada a través de la opción SIO (no HIT o trámite no presencial), el sistema envía un correo electrónico automático al Aspirante a Suscriptor, comunicando el plazo con el que cuenta la EREP-RENIEC para aprobar la solicitud de emisión de suscriptor.
- 6.1.22 El Supervisor de Registro Digital tiene que verificar la identidad del Aspirante a Suscriptor a través de la opción SIO; de ser conforme, firma digitalmente los documentos de sustento, aprobando la Solicitud de Emisión de Suscriptor; luego el sistema envía la información de la solicitud a la ECEP y crea la cuenta de usuario al Aspirante a Suscriptor, que es remitida vía email para la descarga del Certificado Digital.





- 6.1.23 De no estar conforme con la verificación de identidad del Aspirante a Suscriptor, se procede con lo descrito en el numeral 6.1.14

Entrega del Certificado Digital de suscriptor

- 6.1.24 La entrega del certificado digital de Suscriptor se realiza de dos formas:

6.1.24.1 **En la Oficina EREP RENIEC PJ:** La descarga del certificado digital se encuentra a cargo del Aspirante a Suscriptor con apoyo del Operador de Registro Digital, garantizándose en todo momento que el pin de acceso a la clave privada está bajo el control del Aspirante a Suscriptor. El Aspirante a Suscriptor requiere de su usuario y contraseña, enviado automáticamente al correo electrónico registrado en su solicitud de emisión de suscriptor, para ingresar a su cuenta de usuario y realizar la descarga del certificado digital. De no tener acceso a su usuario y contraseña, el Operador de Registro Digital le indica que ingrese al sistema, pudiendo acceder mediante autenticación biométrica (huella dactilar) o mediante un certificado digital de tipo autenticación válido, el suscriptor ingresa a su cuenta de usuario, realiza la descarga y genera su certificado digital. Caso contrario se le indica al Aspirante a Suscriptor que realice la descarga en la red de su institución.

6.1.24.2 **Por medio de correo electrónico:** La generación del certificado digital se encuentra a cargo del Aspirante a Suscriptor. La EREP-RENIEC, a través del sistema, envía automáticamente un correo electrónico, conteniendo la ruta de acceso, con su correspondiente usuario y contraseña, al cual accede para poder realizar la descarga respectiva, si la descarga es exitosa se genera el certificado digital; caso contrario realiza nuevamente la descarga.

6.2 Emisión del Certificado Digital para Sistema de Información solicitado por el Representante de la Entidad:

Los pasos previos al registro y comprobación de la información del solicitante para la obtención de un certificado digital son los siguientes:

6.2.1 El Representante Legal de la Entidad debe firmar el **Contrato de Prestación de Servicios de Certificado Digital Clase IV – Agente Automatizado – Persona Jurídica.**

6.2.2 El Representante de la Entidad debe registrar el voucher de pago correspondiente a la emisión de Certificados Digitales para Sistemas de Información, este registro lo realiza en el Sistema de la EREP a través de la cuenta de usuario que se le proporcionó previamente con la firma del Contrato, el registro de este voucher aumentará la cantidad de Certificados Digitales disponibles para Sistemas de Información de la entidad.





- 6.2.3 El Representante de la Entidad debe registrar la Solicitud de Representante de Entidad la cual servirá como datos entrada para la comprobación de la información del solicitante.
- 6.2.4 El Representante de la Entidad, para trámites no presenciales, debe adjuntar el documento de sustento de identidad denominado **Declaración jurada de identificación no presencial para solicitar certificado digital – Persona Jurídica** para su evaluación por la EREP-RENIEC. Para trámites presenciales, no se habilitará la opción para adjuntar el documento de sustento de identidad.

Registro de Datos y Comprobación de la Información del Solicitante:



- 6.2.5 Si el trámite es presencial, el Representante de la Entidad se apersona a la oficina EREP RENIEC PJ para iniciar trámite de emisión del certificado digital. Para trámites no presenciales el Representante de la Entidad debe esperar las notificaciones que el sistema de la EREP le envíe a su correo registrado.
- 6.2.6 El Operador de Registro Digital ingresa el número de RUC de la entidad en el Sistema de la EREP, verificándose automáticamente que dicha entidad cuente con un Contrato de sistema de información vigente, la entidad cuente con Certificados Digitales disponibles y que se haya registrado una solicitud de Representante de la Entidad para sistemas de información.
- 6.2.7 De tener registrada una solicitud de Representante de la Entidad para sistemas de información, el Operador de Registro Digital genera la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información y el sistema de la EREP verifica automáticamente que la Entidad se encuentre en el estado “Activo” y la condición de domicilio “Habido”.
- 6.2.8 En el caso de recibir un resultado contrario a lo indicado en los numerales 6.2.6 o 6.2.7, finaliza el proceso, informándole al Representante de la Entidad que debe firmar un Contrato, realizar el pago correspondiente a la emisión de Certificados Digitales para sistemas de información, registrar una solicitud de Representante de Entidad o actualizar los datos de su entidad en la SUNAT, según corresponda.



Verificación de la Identidad del Solicitante

- 6.2.9 El Operador de Registro Digital visualiza los datos personales y laborales del Representante de la Entidad.
- 6.2.10 En el caso de que el Representante de la Entidad sea peruano, el Operador de Registro Digital ejecuta la consulta a través del sistema de la EREP, verificándose que no cuente con restricciones en el RUIPN, si este cuenta con restricciones no se podrá continuar con el trámite y se finaliza el proceso
- 6.2.11 En el caso de que el Representante de la Entidad sea extranjero, el Operador de Registro Digital debe seguir los siguientes pasos:





6.2.11.1 Verificar la vigencia del Carné de Extranjería, luego validar la autenticidad del Carné de Extranjería consultando en la “Base de Datos de la Superintendencia Nacional de Migraciones”, el resultado de la consulta se debe adjuntar al trámite. En caso la consulta web a la “Base de Datos de la Superintendencia Nacional de Migraciones” no mostrara resultados y este se esté realizando de manera presencial, el Representante de la Entidad debe entregar al Operador de Registro Digital, una copia del carné de extranjería vigente fedateada por su Institución o legalizada por un notario público, la cual luego de su validación se debe adjuntar en el sistema de la EREP, en caso la atención sea no presencial, el Operador de Registro Digital procede a la verificación de la identidad del Representante de Entidad comprobando la información registrada en el documento de sustento de identidad, el cual tendrá escaneado su carné de extranjería vigente.



6.2.11.2 Una vez verificada la identidad del Representante de la Entidad, el Operador de Registro Digital continúa con el trámite y de ser necesario, puede agregar una observación al trámite.

6.2.12 Si el trámite es presencial, el Operador de Registro Digital, indica al Representante de la Entidad que verifique los datos que se encuentran registrados, a fin de obtener su conformidad. En caso necesite modificar algún dato, solo se podrá modificar sus datos laborales del Representante de la Entidad. Para trámites no presenciales, se continúa con el trámite respetando los datos registrados por el Representante de la Entidad. Es opcional registrar el cargo del Representante de Entidad. Si es necesario registrarlo, se debe adjuntar el sustento adecuado.



6.2.13 Si la atención es presencial o no presencial, se debe solicitar al Representante de la Entidad los datos del Coordinador Técnico, los cuales serán registrados y validados por el Operador de Registro Digital.

6.2.14 Si el Representante de la Entidad es peruano y no tiene restricciones, el Operador de Registro Digital debe seguir los siguientes pasos:



6.2.14.1 Si el trámite es presencial, se procede a la autenticación de la identidad del Representante de la Entidad, a través del sistema de la EREP, mediante la validación biométrica con el sistema ABIS, en caso la verificación de la identidad sea no presencial se continúa con el numeral 6.2.14.2

6.2.14.2 Si el resultado de dicha comparación es: “HIT”, el sistema permitirá registrar la solicitud; en caso el resultado sea: “NO HIT” o el trámite es no presencial, el *Operador de Registro Digital* procede a verificar la identidad del *Representante de la Entidad* a través de la opción SIO, adjuntando (trámite presencial) o verificando (trámite no





presencial) el documento de sustento de identidad que corresponda en el sistema de la EREP.

6.2.14.3 En caso el Operador de Registro Digital haya podido comprobar la identidad del Representante de la Entidad, registra la solicitud en el Sistema de la EREP que genera automáticamente la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información (Anexo N°06) y la Aceptación del Certificado Digital de Servidor o Agente Automatizado (Anexo N°07).

6.2.14.4 En caso el Operador de Registro Digital no haya podido comprobar la identidad del Representante de la Entidad, se deniega la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información (Anexo N°05), el cual es firmado digitalmente por el Operador de Registro Digital, a continuación, el sistema de la EREP aumenta la cantidad de Certificados digitales disponibles de la entidad y envía un correo automático al Representante de la Entidad y al Coordinador Técnico.



Firma y Pre-Aprobación de la Solicitud de Emisión del Certificado para Sistema de Información

Atención presencial

6.2.15 El Operador de Registro Digital consulta el tipo de firma a suscribir en los documentos de Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información y Aceptación del Certificado de Agente Automatizado

6.2.16 En caso de firmar digitalmente la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información y la Aceptación del Certificado de Agente Automatizado, el Representante de la Entidad, firma cada documento con su certificado digital.

6.2.17 En caso de firmar electrónicamente la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información y la Aceptación del Certificado de Agente Automatizado, el solicitante coloca su impresión dactilar en el sistema de grabación, verificación y reconocimiento de huellas, y el sistema coloca la impresión dactilar en ambos documentos.

6.2.18 De encontrarse conforme la firma del Representante de la Entidad, el Operador de Registro Digital procede a firmar digitalmente la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información (ANEXO N° 06). Caso contrario se procede con lo detallado en el punto 6.2.14.4

Atención no presencial

6.2.19 El Operador de Registro Digital firma digitalmente la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información (ANEXO N° 06).





Aprobación de la Solicitud de Emisión del Certificado Digital para Sistema de Información

- 6.2.20 En el caso que la validación de la identidad del Representante de la Entidad haya sido realizada con su impresión dactilar, el Operador de Registro Digital firma digitalmente la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información, paso seguido el sistema aprueba automáticamente dicha solicitud y envía la información a la ECEP para que esta pueda generar el archivo CRT, que es remitido vía email.
- 6.2.21 En el caso que la validación de la identidad del Representante de la Entidad haya sido realizada a través de la opción SIO, el sistema envía un correo electrónico automático al Representante de la Entidad, comunicando el plazo con el que cuenta la EREP-RENIEC para aprobar la solicitud de emisión.
- 6.2.22 El Supervisor SDSCD tiene que verificar la identidad del Representante de la Entidad a través de la opción SIO; de ser conforme, firma digitalmente los documentos de sustento, aprobando la Solicitud de Emisión de Certificado para Sistema de Información; luego el sistema envía la información de la solicitud a la ECEP.
- 6.2.23 De no estar conforme con la verificación de identidad del Representante de la Entidad, se procede con lo descrito en el numeral 6.2.14.4



Entrega del Certificado Digital para Sistema de Información

- 6.2.24 La EREP-RENIEC, a través del sistema, envía de forma automática, el archivo CRT vía correo electrónico, a la persona de contacto declarada en la Solicitud de Emisión de Certificado Digital para Sistema de Información (Anexo N°06).



6.3 ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL POR PARTE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

- 6.3.1 El Representante de la Entidad ingresa a su cuenta de usuario en el sistema de la EREP y selecciona la opción: "Anular Solicitud de Emisión" en el sistema de la EREP.
- 6.3.2 El sistema de la EREP mostrará todas las solicitudes de emisión que han sido aprobadas.
- 6.3.3 El Representante de la Entidad, puede buscar por número del DNI o por nombres y apellidos del Aspirante a Suscriptor.
- 6.3.4 Por cada solicitud seleccionada, se debe de indicar el motivo de anulación.
- 6.3.5 El sistema genera el documento de anulación de solicitudes de emisión, con los datos de cada solicitud a anular.
- 6.3.6 El Representante de la Entidad, firma digitalmente el documento de "Anulación de Solicitudes de Emisión" (Anexo N° 08).





6.3.7 De estar la firma digital correctamente, se procede a anular cada solicitud. Se remite un correo electrónico al Representante de la Entidad y a cada Aspirante a Suscriptor.

6.4 ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL POR PARTE DEL ASPIRANTE A SUSCRIPTOR

6.4.1 El Operador de Registro Digital ingresa al sistema de la EREP y selecciona la opción: Anular Solicitud de Emisión de forma presencial.

6.4.2 El Operador de Registro Digital ingresa el número de DNI del Aspirante a Suscriptor.

6.4.3 El sistema de la EREP muestra la solicitud aprobada si es que hubiera referente al Aspirante a Suscriptor.

6.4.4 El Operador de Registro Digital selecciona un motivo, el cual debe ser indicado por el Aspirante a Suscriptor.

6.4.5 El sistema de la EREP genera el documento de “Anulación de Solicitudes de Emisión” (Anexo N° 09), con los datos de la solicitud del Aspirante a Suscriptor.

6.4.6 El Aspirante a Suscriptor firma electrónicamente el documento de “Anulación de Solicitudes de Emisión” (Anexo N° 09).

6.4.7 El Operador de Registro Digital, firma digitalmente el documento de “Anulación de Solicitudes de Emisión” (Anexo N° 09).

6.4.8 De estar todo conforme, se procede a anular la solicitud y se remite un correo electrónico al Aspirante a Suscriptor.

VII. VIGENCIA

Entrará en vigencia a partir de su aprobación.

VIII. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Secretarial.

IX. ANEXOS



ANEXO N° 01: DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN NO PRESENCIAL PARA SOLICITAR CERTIFICADO DIGITAL – PERSONA JURÍDICA



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 Y MODIFICATORIAS, 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 RECIENTE

IMPORTANTE: La fotografía debe ser reciente tomada en la fecha de la solicitud, de manera frontal mirando hacia la cámara y sin accesorios en el rostro. No debe ser la misma del DNI, ni de declaraciones juradas presentadas anteriormente.

FIRMA DEL SUScriptor Y FECHA

IMPORTANTE: En caso de firma manuscrita debe ser la más parecida a la suscrita en su DNI (sin sellos), luego debe colocarse la fecha, igualmente de manera manuscrita en la parte inferior de la firma, sin superponerla y con el mismo lapicero, para evidenciar que se realiza en el mismo momento en que se firma.

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.

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 30 días calendario.

ANEXO N° 02: LISTA DE ASPIRANTES A SUSCRIPTOR



REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL

Fecha:

LISTA DE ASPIRANTES A SUSCRIPTOR - LAS000003

Hora:

Usuario:

RUC:

RAZON SOCIAL:

REPRESENTANTE:

ASPIRANTES A SUSCRIPTOR				
N° DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	ÁREA	MODO DESCARGA CD	EMAIL



ANEXO N° 03: SOLICITUD DE EMISIÓN DE SUSCRIPTOR

SOLICITUD DE EMISIÓN DE SUSCRIPTOR		
DATOS DEL TITULAR		RUC:
Razón social / Denominación:		
DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD		
Nombres:		
Apellidos:		DNI/CE:
DATOS LABORALES DEL SUSCRIPTOR		
Nombres:		Apellidos:
DNI/CE:		Nacionalidad:
Área o Dependencia:		
Cargo:		
Dirección Laboral:		
Tipo de Suscriptor:		País en que labora:
Departamento:	Provincia:	Distrito:
Correo electrónico laboral:		
Teléfono Oficina:		Anexo:
DATOS DEL CERTIFICADO		
Tipo:	Clase:	Modo de descarga:
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA		
• Comprobante de pago N°:		
VERIFICACIÓN		
• Capacidad Civil:		
• Verificación Biométrica N° Ref. ABIS: Resultado:		
• Comprobación RUIPN:		
• SUNAT Estado del Contribuyente: Condición del Contribuyente:		
DATOS DEL OPERADOR DE REGISTRO DIGITAL QUE TRAMITA LA SOLICITUD:		
Nombres y Apellidos:		Local:

[Lugar], de de

ANEXO N° 04: CONTRATO DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL



CERTIFICADO DE PERSONA JURÍDICA

CONTRATO DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL

DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL PARA EL ESTADO PERUANO- RENIEC:

Dirección: Av. Bolivia N° 109

Distrito: Lima

Provincia: Lima

Departamento: Lima

Teléfono: (511)3152700 – (511)3154000

Página Web: www.reniec.gob.pe

DATOS DEL TITULAR/ENTIDAD:

Razón Social:

RUC N°:

DATOS LABORALES DEL SUSCRIPTOR:

Nombre(s):

Apellidos:

DNI / Carné Extranjería:

País en que labora:

Dirección:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Correo electrónico laboral:

I. ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL

El Suscriptor es el único tenedor legal del certificado digital emitido por la ECEP-RENIEC. Por el presente documento, el Suscriptor manifiesta haber recibido su certificado digital, el cual le confiere su identidad digital, permitiéndole identificarse en un medio no presencial, y que él mismo ha generado su contraseña de activación y que es de su conocimiento exclusivo. Con relación al uso de la clave privada y del certificado digital por parte del suscriptor, este deberá de cumplir con lo siguiente:

1. Emplear adecuadamente su certificado digital conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM.
2. Ser diligente en la custodia de su clave privada y su contraseña, con el fin de evitar usos no autorizados.
3. Dejar de utilizar la clave privada, transcurrido el plazo de vigencia del certificado digital.
4. Notificar a la EREP-RENIEC, sin retrasos injustificables:
 - La pérdida, robo o extravío del dispositivo electrónico de seguridad que almacena su clave privada (computador, token criptográfico o tarjeta inteligente).
 - El compromiso potencial de su clave privada o de su contraseña.
 - La pérdida de control sobre su clave privada, debido al compromiso de su contraseña (datos de activación) o por cualquier otra causa.
 - Las inexactitudes o cambios en el contenido del certificado digital.

Con relación a sus datos personales, el Suscriptor manifiesta haber sido informado de lo siguiente:

1. Que la EREP-RENIEC recoge únicamente datos personales o información de relevancia para la emisión de los certificados digitales.
2. Que los datos personales facilitados serán usados exclusivamente por el RENIEC para el cumplimiento de los fines propios del Servicio de Certificación Digital.
3. Que el acceso a los datos personales estará únicamente limitada al titular y suscriptor del certificado digital y, de ser el caso, a los terceros que confían.
4. Que los datos personales podrán ser comunicados a otros organismos del Estado, dentro del marco de la colaboración entre entidades.
5. Que la información personal podrá ser transferida a otras entidades de certificación, dentro del marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.

Asimismo, el Suscriptor declara lo siguiente:

1. Que conoce la responsabilidad que asume al utilizar su certificado de firma digital, equiparándola a su firma manuscrita.
2. Que todos los datos proporcionados son verdaderos y asume la obligación de notificar a la EREP-RENIEC cualquier variación que los mismos puedan sufrir a lo largo del tiempo.
3. Que previo a la firma del presente documento no cuenta con inhabilitación o incapacidad declarada judicial o administrativamente, que lo limite en el ejercicio pleno de sus derechos.

II. OBLIGACIONES:

Las obligaciones del Suscriptor son:

1. Entregar información veraz, bajo su responsabilidad.
2. Actualizar la información proporcionada a la EREP-RENIEC cuando estos ya no resulten exactos o son incorrectos.
3. Generar la clave privada y firmar digitalmente mediante los procedimientos señalados por la ECEP-RENIEC.
4. Mantener el control y la reserva de la clave privada bajo su responsabilidad.



CERTIFICADO DE PERSONA JURÍDICA

5. Custodiar su contraseña o PIN de acceso a su clave privada de forma diligente, tomando las precauciones razonables para evitar su pérdida, revelación, modificación o uso no autorizado.
6. Observar las condiciones establecidas por la ECEP-RENIEC, para la utilización del certificado digital y la generación de firmas digitales.
7. Realizar un uso debido y correcto del certificado.
8. Notificar de inmediato a la EREP-RENIEC en caso de que detecte que se ha incluido información incorrecta o inexacta en el certificado digital.
 - a) Exposición, puesta en peligro o uso indebido de la clave privada o contraseña o PIN de acceso a su clave privada.
 - b) Deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada o contraseña o PIN de acceso a su clave privada.
9. Solicitar inmediatamente a la EREP – RENIEC la cancelación de su certificado digital cuando la información contenida en el certificado digital ya no resulte correcta.

III. DECLARACIONES:

1. El Suscriptor reconoce y declara que en la fecha y acto de entrega de su certificado digital, ha digitado personalmente una contraseña o PIN de acceso a su clave privada, la cual es personalísima, confidencial y es sólo conocida por él.

IV. DE LAS RESPONSABILIDADES:

1. El suscriptor del certificado digital asumirá las responsabilidades, a que hubiese lugar, por los daños y perjuicios que pudiese causar por aportar datos falsos, incompletos o inexactos a RENIEC. Lo cual no exime de responsabilidad al titular del certificado digital conforme a las obligaciones asumidas para el servicio.
2. El suscriptor debe efectuar la descarga correspondiente del certificado digital, teniendo un plazo máximo de 30 días calendario para dicho proceso, el cual será contabilizado a partir de la aprobación de la solicitud del certificado digital.
3. Es de exclusiva responsabilidad del suscriptor observar las condiciones establecidas por la Entidad de Certificación para la utilización del certificado digital y la generación de firmas digitales.
4. Otras responsabilidades establecidas por la Ley N° 27209 – Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y el Contrato de Prestación de Servicios de Certificación Digital suscrito por su entidad.

V. CAUSALES DE CANCELACIÓN

1. Se mantiene lo establecido por la Ley N° 27209 – Ley de Firmas y Certificados Digitales; su Reglamento, aprobado mediante D.S. N° 052-2008-PCM y el Contrato de Prestación de Servicios de Certificación Digital suscrito por su entidad.

El Suscriptor declara haber leído, comprendido y aceptado el contenido del presente documento y que se le entrega, dejando constancia de ello mediante la generación del certificado digital como suscriptor.

Firmado electrónicamente por:

con la aceptación de los términos y condiciones
con fecha
al momento de realizar la verificación de identidad facial.



Firmado digitalmente por:
DCSD-SDSCD-PIER
Motivo: Documento firmado
por agente automatizado.
Fecha:



ANEXO N° 05: DENEGACIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL



CERTIFICADO DE PERSONA JURÍDICA

DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD

		N° de solicitud:
DATOS DEL TITULAR		N° RUC :
Razón social / Denominación:		
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Nombres:		Apellidos:
DNI/CE:		
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombres:		Apellidos:
DNI/CE:		Tipo de Solicitud:
MOTIVO DE LA DENEGACIÓN:		
Datos del Operador de Registro que tramita la denegación:		
Nombres y Apellidos:		EREP - RENIEC:

[Lugar], xx de de xxxx

 Firma del Operador de Registro

ANEXO N° 06: SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO PARA SISTEMA DE INFORMACIÓN

 SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADO PARA SISTEMA DE INFORMACIÓN		
DATOS DEL TITULAR		PJSS N°:
Denominación o Razón Social:		
RUC:		
Dirección:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO:		
Pre Nombres:	Apellidos:	
DNI/CE:	Tipo de Representante:	
Correo Electrónico Laboral:		
Teléfono de Oficina:	Celular:	
DATOS DE COORDINADOR TÉCNICO:		
Pre Nombres:	Apellidos:	
DNI / CE:	Nacionalidad:	
Correo Electrónico Laboral:		
Teléfono Oficina:	Anexo:	
DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN: AGENTE AUTOMATIZADO		
Nombre del Dominio / Nombre del Sistema:		
CSR - Certificate Signing Request:		
DATOS DEL CERTIFICADO:		
Tipo:	Clase:	
Nivel:	Algoritmo:	
Datos del Operador de Registro que tramita la solicitud:		
Pre Nombres y Apellidos:	EREP - RENEIC:	

[Lugar], xx de de xxxx

Firma del Representante del Titular

Firma del Operador de Registro Digital

ANEXO N° 07: ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL DE AGENTE AUTOMATIZADO**ACEPTACIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL DE AGENTE AUTOMATIZADO**

El Titular es el único tenedor legal del certificado digital emitido por la ECEP-RENIEC. Por el presente documento, el representante legal del Titular manifiesta haber recibido el respectivo certificado digital y que la clave privada está bajo el entero control de su representada y es el único poseedor del mismo.

Con relación al uso de la clave privada y del certificado digital el Titular deberá cumplir con lo siguiente:

- 1.- Emplear adecuadamente su certificado digital conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento, aprobado mediante D.S N° 052-2008-PCM.
- 2.- Ser razonablemente diligente en la custodia de su clave privada, con el fin de evitar usos no autorizados.
- 3.- Dejar de utilizar la clave privada transcurrido el plazo de vigencia del certificado digital.
- 4.- Solicitar a la EREP-RENIEC, sin retrasos injustificables, la cancelación del certificado digital en caso de que la reserva sobre la clave privada se haya visto comprometida, bajo su responsabilidad.
- 5.- Notificar a la EREP-RENIEC, sin retrasos injustificables, las inexactitudes o cambios en el contenido del certificado digital.

[Lugar], xx de de xxxx

Firma del Representante Legal o Apoderado

Nombre:

DNI/CE N°:

ANEXO N°08: DOCUMENTO DE ANULACIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN – REPRESENTANTE DE ENTIDAD



Fecha:

DOCUMENTO DE ANULACIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN

N° DOC. DE ANULACIÓN:		MODALIDAD DE ANULACIÓN:	Online
DATOS DEL TITULAR			
Razón Social:			
RUC:			
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Pre Nombres:	Apellidos:		
DNI / CE:	Tipo de Representante:		
DATOS DE LAS SOLICITUDES			
<u>N°Solicitud Emisión:</u>			
DNI/CE:	Pre Nombres y Apellidos:		
Email:	Modo de Descarga CD:		
Motivo:			

ANEXO N°09: DOCUMENTO DE ANULACIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN – ASPIRANTE A SUSCRIPTOR



DOCUMENTO DE ANULACIÓN DE SOLICITUDES DE EMISIÓN

N° DOC. DE ANULACIÓN:		MODALIDAD DE ANULACIÓN:	Presencial
DATOS DEL TITULAR			
Razón Social:			
RUC:			
DATOS DEL ASPIRANTE A SUSCRIPTOR			
Pre Nombres y Apellidos:			
DNI / CE:			
VALIDACIÓN DE IDENTIDAD			
Resultado:			
DATOS DE LAS SOLICITUDES			
N° Solicitud Emisión:			
DNI/CE:	Pre Nombres y Apellidos:		
Email:	Modo de Descarga CD:		
Motivo:			

Local:

Fecha:

 Firma del aspirante a suscriptor



ANEXO N° 10: DIAGRAMA DE FLUJO – EMISIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA EL SUSCRIPTOR

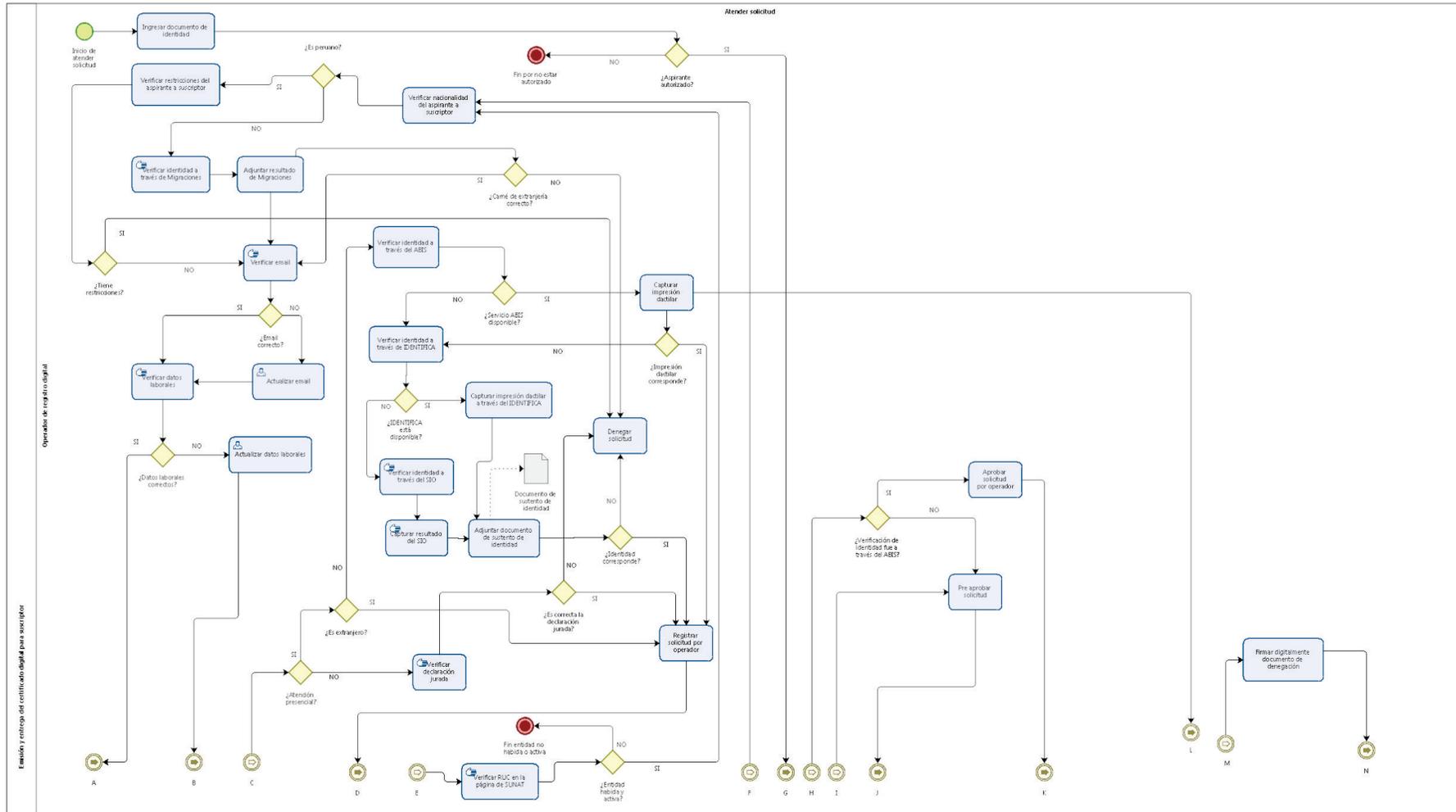




DIAGRAMA DE FLUJO – EMISIÓN Y ENTREGA DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA EL SUSCRIPTOR

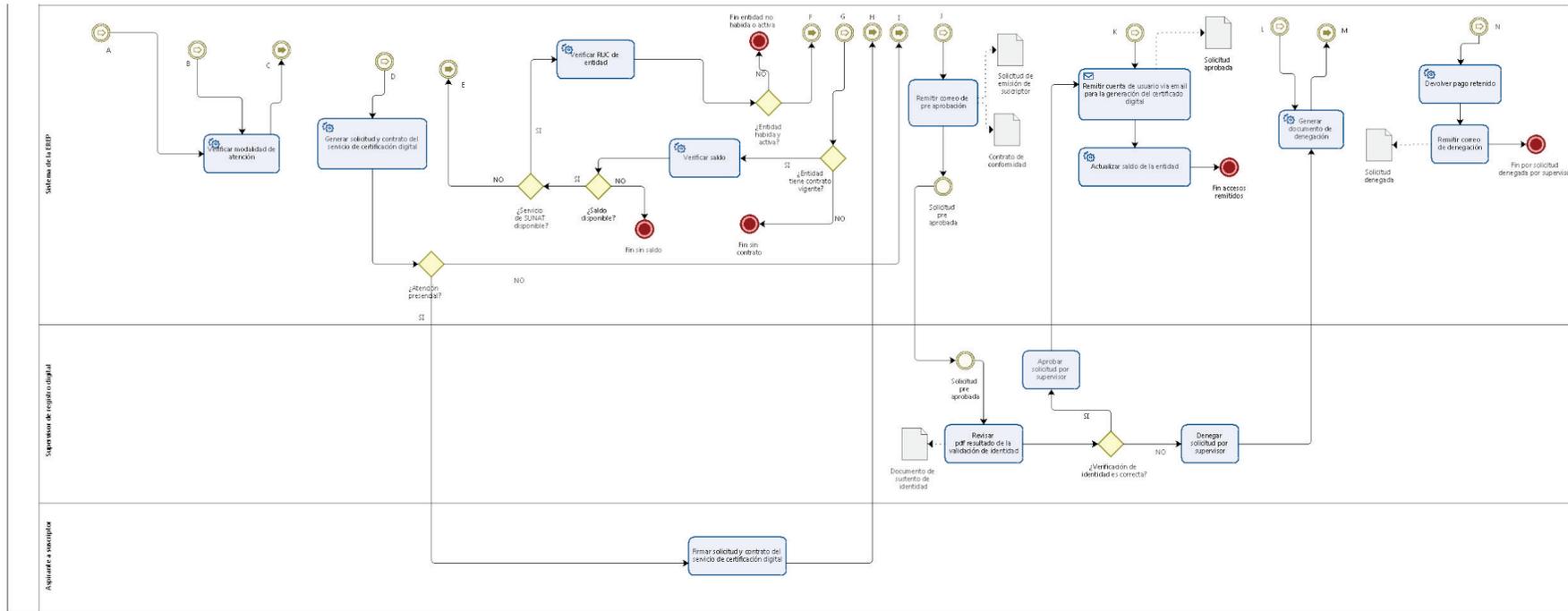
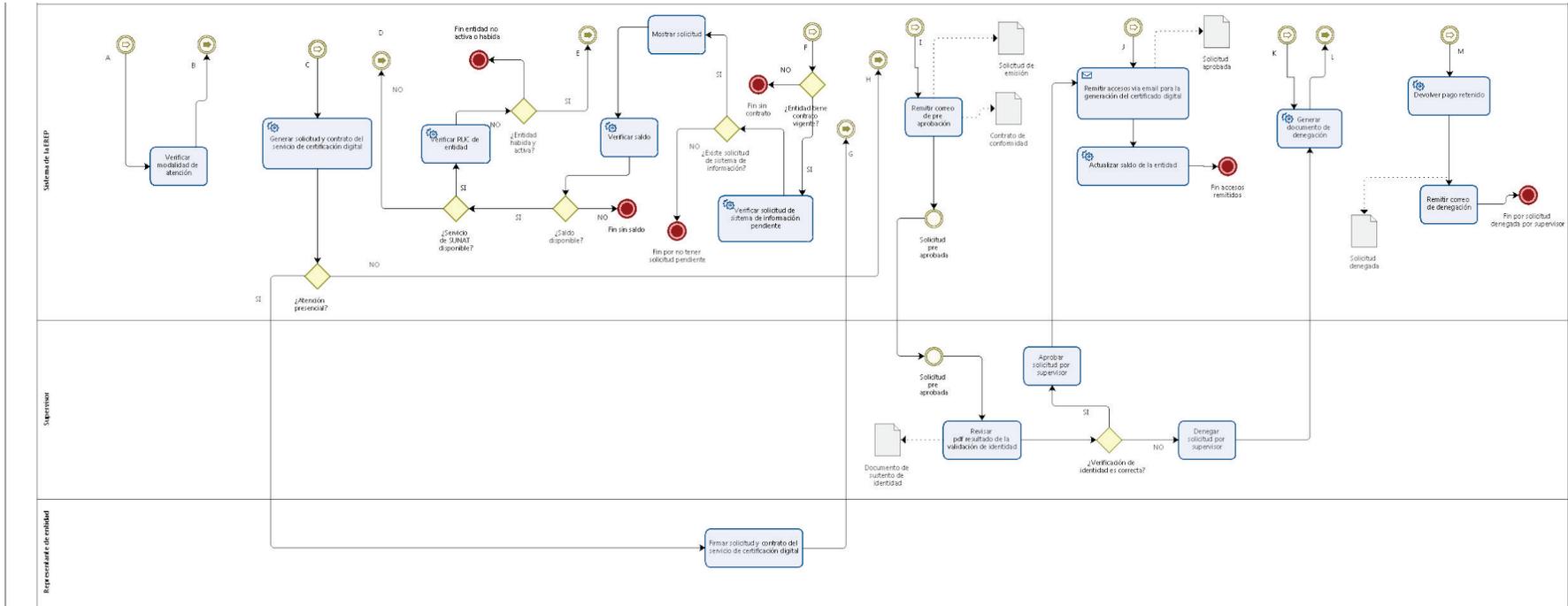


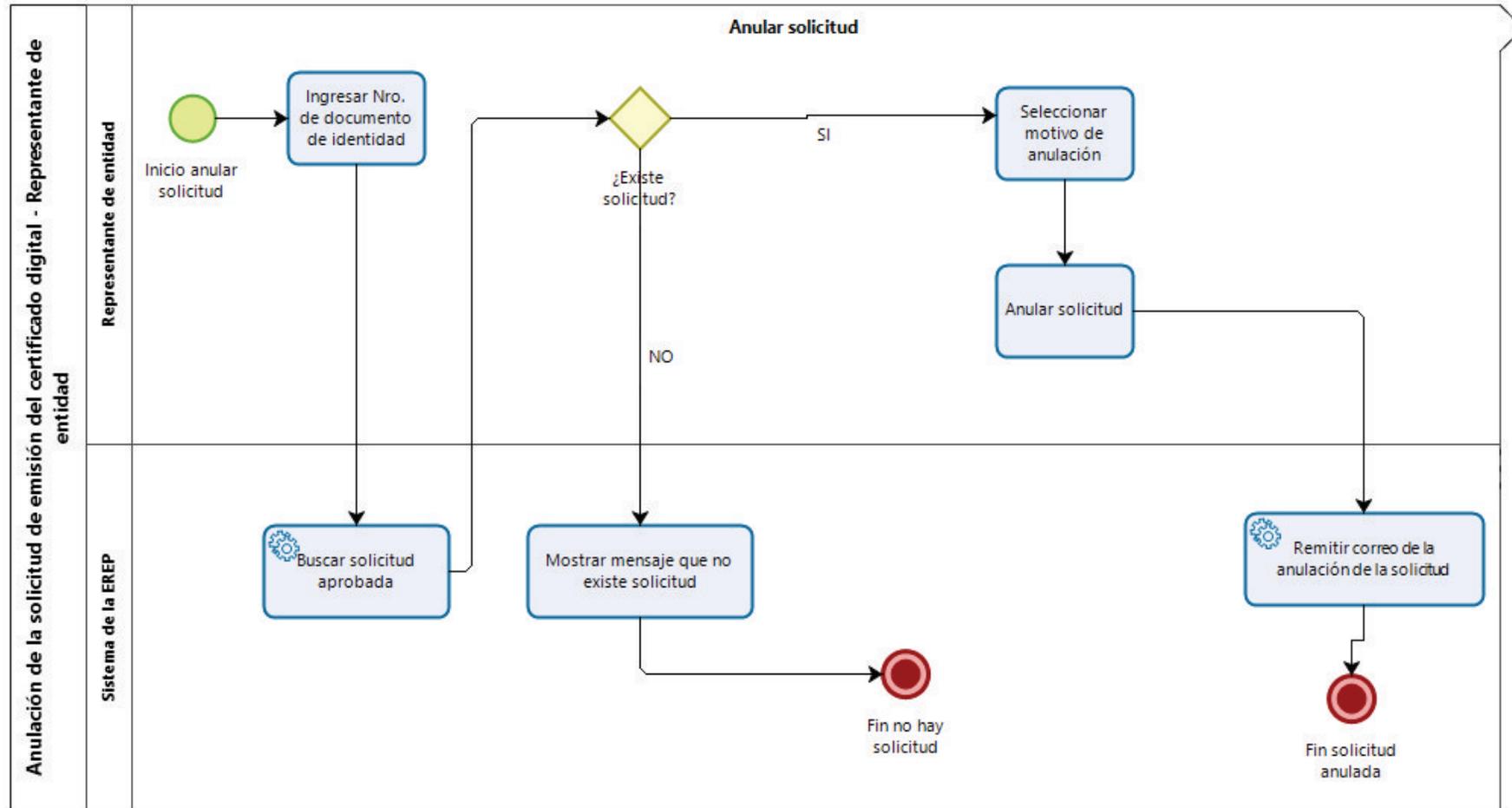


DIAGRAMA DE FLUJO – EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL PARA SISTEMA DE INFORMACIÓN SOLICITADO POR EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD





ANEXO N° 12: DIAGRAMA DE FLUJO – ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL POR PARTE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD





ANEXO N° 13: DIAGRAMA DE FLUJO – ANULACIÓN DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL POR PARTE DEL ASPIRANTE A SUScriptor

