



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000224 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 27 JUN 2025

VISTO:

El informe Nº 347-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTI-KVCO, de fecha 27 de setiembre del 2025; INFORME Nº 074-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 04 de octubre del 2024; NOTA DE COORDINACION Nº 367-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 30 de octubre del 2024; INFORME Nº 293-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR-SG, de fecha 18 de diciembre del 2024; INFORME Nº 024 -2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 24 de enero del 2025; INFORME TECNICO Nº 0007-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-MBM, de fecha 07 de febrero del 2025; NOTA DE COORDINACION Nº 047-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA, de fecha 14 de marzo del 2025; INFORME TECNICO Nº 004-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTI-KVCO, de fecha 20 de marzo del 2025; MEMORANDO Nº 604-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA, de fecha 26 de marzo del 2025; INFORME Nº 00014-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 02 de abril del 2025; INFORME N.º 484-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 29 de mayo del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 191º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes Nº, 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización - Ley Nº 27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de Derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

Que, de conformidad con el Principio de Legalidad, a que se refiere el numeral 1.1 del Artículo IV del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe: “Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”.

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional Nº 445-2004/GOB. REG. TUMBES-P, que aprueba la Directiva Nº 010-2004/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, se aprobaron las normas para la elaboración de directivas, la misma que tiene como objetivo lograr que las directivas que se emitan en el Gobierno Regional Tumbes se ajusten a un esquema único, que permita su uniformidad y facilite su interpretación; y que, es de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Gobierno Regional Tumbes.





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000224 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 27 JUN 2025

Que, la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su modificatoria la Ley N° 27310, tiene como objeto regular la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad. Entiéndase por firma electrónica a cualquier símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado por una parte con la intención precisa de vincularse o autenticar un documento cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita



Que, mediante Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, se 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, que tiene por objeto; aprobar las medidas para el fortalecimiento de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica - IOFE y la implementación progresiva de la firma digital en el sector público y privado.

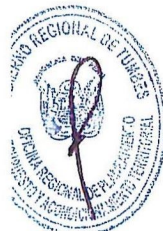
Que mediante Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital N° 007-2024-PCM/SGTD, se aprueba la Directiva que regula el uso de la firma digital en las entidades públicas DIRECTIVA N° 002-2024-PCM/SGTD, que tiene como objetivo Establecer disposiciones para el uso adecuado de la firma digital y electrónica en las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, así como, dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.



Que, mediante INFORME N° 347-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTI-KVCO, de fecha 27 de setiembre de 2024, la Oficina de Tecnología de la Información, alcanza valor agregado y validación de proyecto de directiva "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y VISTO DIGITAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES", a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, indicando que: "Con respecto al titulado "Normas complementarias para el uso de firma y visto digital". Tras una revisión exhaustiva del Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su modificatoria la Ley N° 27310, es importante señalar que el concepto de "visto digital" no se encuentra implementado ni normado en la actualidad dentro del marco tecnológico y legal vigente. Por lo que sugiere en base en lo anterior, sugiero una revisión del término y propone la utilización de "Normas Complementarias para el uso de firma y certificados digitales" exclusivamente, el cual cuenta con un respaldo.



Que, mediante INFORME N° 074-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 04 de octubre, el Econ. Wilfredo Rujel Zapata, especialista en racionalización III, remite a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, alcanzando proyecto de la DIRECTIVA "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000224 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 27 JUN 2025

GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, debidamente implementado con aportes y valor agregado de la OTI.

Que, mediante **NOTA DE COORDINACION N° 367-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, de fecha 30 de octubre del 2024, el jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica alcanza la propuesta de proyecto a la Secretaria General Regional, para emisión de informe técnico, conformidad y aprobación de la emisión del citado proyecto de directiva.

Que, mediante **INFORME N° 293-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR-SG**, de fecha 18 de diciembre de 2024, la Secretaria General Regional, remite el expediente administrativo a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, opinando que resulta viable el proyecto de Directiva denominada: “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, por lo que se debe tramitar el pronunciamiento legal y aprobación.

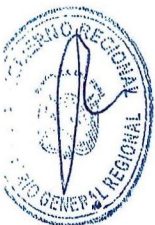
Que, mediante **INFORME N° 024 -2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ**, de fecha 24 de enero de 2025, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, emitió opinión legal concluyendo que:

PRIMERO: Que, resulta VIABLE la APROBACION PROYECTO DE DIRECTIVA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, por las razones precitadas en el presente informe.

SEGUNDO: Se RECOMIENDA, trasladar el expediente a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional para que establezca la nueva numeración actualizado al año en curso 2025 de la DIRECTIVA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”.

TERCERO: Se RECOMIENDA, que se autorice la proyección de la Resolución, para su aprobación tal como lo indica el Artículo 5° del proyecto de Directiva adjunto, será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobada con la Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR y sus modificatorias.

Que, mediante **INFORME TECNICO N° 0007-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-MBM**, de fecha 07 de febrero, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, alcanza la actualización de la numeración del proyecto de DIRECTIVA “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, quedando establecida de la siguiente manera: DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO, DENOMINADA “NORMAS COMPLEMENTARIAS





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000224 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 27 JUN 2025

PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

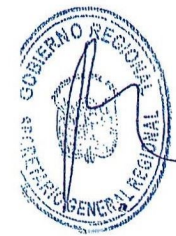
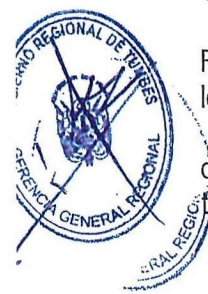
Que, mediante **PROVEIDO S/N**, de fecha 18 de febrero de 2025, la Gerencia General Regional dispone a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, proyectar la resolución según opinión legal.

Que, mediante **PROVEIDO S/N**, de fecha 27 de febrero de 2025, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica proyecta el acto resolutivo y lo deriva a la Secretaría General Regional para su trámite y visación.

Que, mediante **NOTA DE COORDINACION Nº 047-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA**, de fecha 14 de marzo de 2025, la Oficina Regional de Administración, solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información emitir un informe técnico sobre propuesta de directiva puesto que la revisión del expediente de la propuesta de Directiva, este despacho considera importante contar con un informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), dado que, en la propuesta de Directiva (párrafo b, numeral 8.14) se indica: "El/La Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, encargado/a de la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro-PIER, será el/la responsable de solicitar la generación de Certificados Digitales para la firma digital de los/las funcionarios/as y servidores/as (...)" ; considerándose a la OTI como el responsable de solicitar la generación de Certificados digitales para la firma digital de los funcionarios, asimismo; preciso que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tumbes, la OTI es responsable de proponer e implementar normas, directivas y proyectos orientados a obtener nuevas soluciones a los problemas existentes en los Sistemas Informáticos del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, sobre la base de modernas tecnologías de información; por lo que es necesario que la OTI considere los aspectos técnicos sobre la implementación de las firmas digitales, dado que al entrar en vigencia la directiva, sería de uso obligatorio la firma digital por los funcionarios.

Que, mediante **INFORME TECNICO Nº 004-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA-OTI-KVCO**, de fecha 20 de marzo de 2025, la Oficina de Tecnología de la Información, alcanza modificaciones al proyecto de directiva "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y VISTO DIGITAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".

Que, mediante **MEMORANDO Nº 604-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORA**, de fecha 26 de marzo de 2025, la Oficina Regional de Administración, alcanza a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la implementación de propuesta para directiva "NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y VISTO DIGITAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES".





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000224 -2025/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 27 JUN 2025

Que, mediante INFORME Nº 00014-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI, de fecha 02 de abril, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, alcanza a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el proyecto de directiva “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y VISTO DIGITAL EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”.

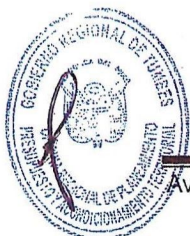
Que, mediante INFORME Nº 484-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 29 de mayo del 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, OPINA:

PRIMERO: Que, resulta VIABLE la APROBACION DEL PROYECTO DE DIRECTIVA denominado como: “DIRECTIVA Nº 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO”; “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, por las razones precitadas en el presente informe.

SEGUNDO: Se RECOMIENDA, que se autorice la proyección de la Resolución, para su aprobación tal como lo indica el Artículo 5º del proyecto de Directiva adjunto, será aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobada con la Resolución Ejecutiva Regional Nº 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR y sus modificatorias.

TERCERO: Se RECOMIENDA, que se le disponga a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional que, para la formulación de nuevas Directivas y/o modificaciones, lidere una coordinación proactiva y temprana con todas las áreas técnicas involucradas, estableciendo mesas de trabajo o canales de comunicación permanentes, con el fin de que sus aportes y experiencia enriquezcan el contenido de las propuestas esto permitirá incorporar sus conocimientos y propuestas de mejora desde el inicio, asegurando que las directivas sean más efectivas, realistas, optimizando así el alcance y la aplicabilidad de las directivas en función con los objetivos institucionales.

Que, mediante PROVEIDO S/N, de fecha 12 de junio de 2025, la Gerencia General Regional dispone a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, proyectar la resolución según opinión legal.





GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000224 -2025/GOB. REG. TUMBES-GR-GGR

Tumbes, 27 JUN 2025

Que estando a lo informado y contando con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Oficina Regional de Administración, Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaria General Regional, del Gobierno Regional Tumbes, y, en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA N° 003-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, la cual es denominada “DESCONCENTRACION DE FACULTADES y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022; MODIFICADO por la Resolución Ejecutiva Regional N° 0000468-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 28 de diciembre de 2022; y, por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 13 de enero de 2023:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la “DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO”; “NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, la misma que forma integrante de la presente resolución.

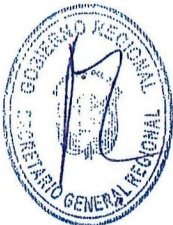
ARTICULO SEGUNDO. – NOTIFICAR, la presente resolución a la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración y a las demás oficinas competentes del Gobierno Regional Tumbes, para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

Econ. Wilmer Juan Benites Forras
GERENTE GENERAL REGIONAL



Copia Fiel del Original

000224

27 JUN 2025



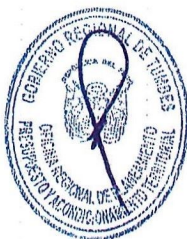
Gobierno Regional Tumbes

OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL REGIONAL

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y
CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL
TUMBES”



Tumbes – Perú
2025



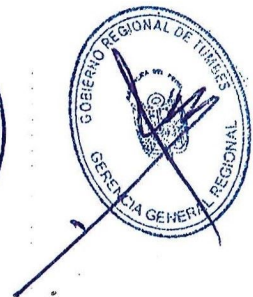
27 JUN 202

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ÍNDICE

	PAG.
1. FINALIDAD	3
2. OBJETIVO	3
3. BASE LEGAL	3-4
4. ALCANCE	5
5. APROBACIÓN	5
6. VIGENCIA	5
7. NORMAS GENERALES	5-11
7.1. Glosario de Términos	5-7
7.2. Disposiciones Generales	7-11
8. NORMAS ESPECÍFICAS	11-21
8.1. Del proceso de trámite de documentos electrónicos internos	11
8.2. Del registro de trámites en la Mesa de Partes Virtual	12
8.3. Del proceso de emisión de trámites	13
8.4. Del proceso de firma y certificados digitales de documentos	13-14
8.5. De la solicitud de emisión o re-emisión de certificados digitales	14-15
8.6. Instalación de certificado digital	16
8.7. De la solicitud de revocación de certificados digitales	16-17
8.8. Del uso de la firma digital	17-18
8.9. De la derivación de documentos en la Mesa de Partes Virtual	18
8.10. De la recepción y atención de trámites en la Mesa de Partes Virtual	19
8.11. Del archivamiento de trámites	19
8.12. Del desarchivamiento de trámites	19
8.13. De la organización y almacenamiento de documentos electrónicos	19-20
8.14. Del trámite de documentos electrónicos externos por la Mesa de Partes Virtual	20-21
8.15. De la Firma Digital en la Mesa de Partes Virtual	21
9. NORMAS COMPLEMENTARIAS	22
10. NORMAS TRANSITORIAS Y FINALES	23-24
11. RESPONSABILIDADES	24-25
ANEXOS	26-31





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

1. FINALIDAD

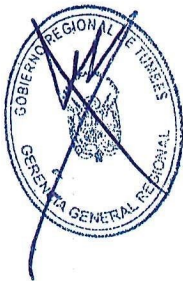
Contar con un documento normativo donde se establezcan formalmente las normas y procedimientos para regular y administrar el uso de firma y certificados digitales, dotando de seguridad, celeridad y eficacia en la tramitación de la documentación electrónica en el Gobierno Regional Tumbes, en el marco de la normativa del Gobierno Digital.

2. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para regular y administrar el uso de firma y certificados digitales, con la finalidad de dotar de seguridad, celeridad y eficacia en la tramitación de la documentación electrónica en el Gobierno Regional Tumbes, en el marco del desarrollo de la normativa de Firmas y Certificados Digitales.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- 3.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento, su modificatoria y su Reglamento.
- 3.5. Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y sus modificatorias.
- 3.6. Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, mediante el cual se aprueban Medidas para el Fortalecimiento de la Infraestructura oficial de Firma Electrónica y la Implementación de la Firma Digital en el Sector Público y Privado.
- 3.7. Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que Aprueba el Marco de la Confianza Digital y Dispone Medidas para su Fortalecimiento.
- 3.8. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Reglamento de



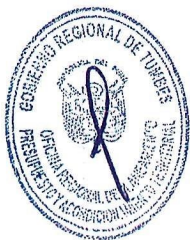
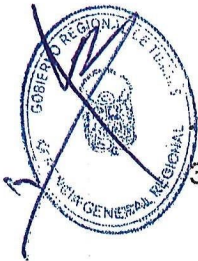


DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 3.10. Directiva N° 002-2024-PCM/SGTD, regula el uso de la firma digital en las entidades públicas, estableciendo los lineamientos generales para su implementación.
- 3.11. Resolución de Secretaria de Gobierno y Transformación Digital N° 007-2024-PCM/SGTD, regula la implementación de los certificados digitales y su aplicación en los documentos oficiales en el sector público.
- 3.12. Resolución de Contraloría General N° 146-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 006- 2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control interno en las Entidades del Estado” y sus modificatorias.
- 3.13. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.14. D.S N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 3.15. Ordenanza Regional N° 008-2014/GRT-CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gore Tumbes.
- 3.16. RER N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, que aprueba el Manual de Organización y Funciones-MOF del Gore Tumbes.
- 3.17. RGGR N° 161-2022/GRT-GGR, que aprueba la Directiva N° 001-2022/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: “Lineamientos para la Aplicación del Código de Ética en el Gore Tumbes”.
- 3.18. RGGR N° 353-2017/GRT-GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2017/GRT-GGR-GRDS-SGIS-SG denominada “Normas para el Uso del Lenguaje Inclusivo en todas las Comunicaciones Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Gore Tumbes”.
- 3.19. Resolución Gerencial General Regional N° 483-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 011-2024/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, “Normas Complementarias para la Elaboración de Documentos Normativos en el Gobierno Regional Tumbes”.
- 3.20. RER N° 182-2022/GRT-GR, que aprueba la Directiva N° 003-2022/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Tumbes” y sus modificatorias.





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

4. ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos/as los funcionarios/as y servidores/as de los órganos y unidades orgánicas que integran el Pliego Gore Tumbes.

5. APROBACIÓN

La presente Directiva será aprobada por Resolución Gerencial General Regional, previa visación de la Oficina Regional de Administración, Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Oficina de Secretaría General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GR.TUMBES-GR y sus modificatorias:

6. VIGENCIA

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes y permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas o disposiciones legales nacionales o regionales que la modifiquen o dejen sin efecto.

7. NORMAS GENERALES

7.1. Glosario de Términos

- a. **Entidad Titular (Gobierno Regional Tumbes):** Es la persona jurídica o dependencias que la conforman y que corresponda, titular de los certificados digitales solicitados por el representante de la entidad titular ante ERP – RENIEC.
- b. **Firma Digital:** Es aquella firma electrónica que, utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite





27 JUN 20

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

modificación ulterior.

- c. **Signatario:** Funcionario/a o servidor/a afiliado/a en el módulo de trámite documentario, en el marco de los trámites y procesos en los cuales su firma digital se encuentra habilitada.
- d. **Repositorio Digital:** Base de datos que almacena en forma centralizada los documentos firmados digitalmente, generados en cualquiera de los trámites o procesos administrativos en los cuales se encuentra habilitado el uso de la firma digital.
- e. **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, tiene la facultad de emitir certificados digitales para personas jurídicas, en calidad de Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano – EREP, a funcionarios y servidores civiles autorizados por el Gobierno Regional Tumbes.
- f. **PIER:** Plataforma Integrada de la Entidad de Registro del Gobierno Regional Tumbes.
- g. **Mesa de Partes Virtual:** Es una herramienta tecnológica que permite presentar documentos y realizar trámites de manera electrónica, sin necesidad de acudir físicamente a una oficina o Entidad gubernamental.
- h. **Certificado Digital:** Es el documento credencial electrónico generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación que vincula un par de claves con una persona natural o jurídica confirmando su identidad.
- i. **Documento Electrónico:** Se refiere a todo documento con contenido digital y presentado por un medio electrónico (PC, USB, CD, ETC).
- j. **Expediente Electrónico:** Se constituye en los trámites o procedimientos administrativos en la entidad que agrupa una serie de documentos o anexos identificados como archivos, sobre los cuales interactúan los/as usuarios/as internos o externos a la Entidad Regional que tengan los perfiles





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

externos a la Entidad Regional que tengan los perfiles de accesos o permisos autorizados.

- k. **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.
- l. **Servidor/a Civil:** La expresión servidor/a civil se refiere a los/as servidores/as del régimen de la Ley del Servicio Civil organizados en los siguientes grupos: funcionario/a público, directivo público, servidor/a civil de carrera y servidor/a de actividades complementarias. Comprende, también, a los/as servidores/as de todas las entidades, independientemente de su nivel de gobierno, cuyos derechos se regulan por los Decretos Legislativos N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, de carreras especiales de acuerdo con la normativa de Servir antes mencionada, a los contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, así como bajo la modalidad de contratación directa a que hace referencia el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- m. **PDF:** Es una extensión de un archivo de lectura de documento electrónico que permite la inserción de la firma digital en su contenido.
- n. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información encargado de gestionar los certificados digitales emitidos a nombre del Gobierno Regional Tumbes. Su responsabilidad incluye la supervisión de la aplicación de las disposiciones relacionadas con la firma digital, la instalación de certificados y la atención a los funcionarios en caso de problemas técnicos.



7.2. Disposiciones Generales

- a. La implementación de la firma y certificados digitales, permite sentar las bases de un gobierno digital para la obtención





27 JUN 202

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

mayores niveles de eficiencia en el Gobierno Regional Tumbes, brindando servicios públicos por medios electrónicos y el intercambio electrónico de datos, logrando una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

- b. La implementación de la firma digital será obligatoria para todos los documentos oficiales del Gobierno Regional Tumbes que requieran ser firmados por funcionarios/as o servidores/as. La documentación electrónica oficial será válida únicamente se está firmada digitalmente, asegurando su autenticidad y validez jurídica.
- c. Todos los órganos y unidades orgánicas del Gore Tumbes, deberán designar a un/a responsable de brindar las orientaciones para el uso de la firma y certificados digitales, quien será el/la encargado/a de recibir y derivar toda la documentación de este tipo.
- d. Principios legales de la firma digital con certificado digital.
 - 1º. **Legalidad:** De conformidad con lo establecido en Ley de Firmas y Certificados Digitales y su reglamento, la firma digital tiene la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita u otra análoga.
 - 2º. **Neutralidad tecnológica:** La firma digital no se encuentra asociada a ningún tipo de tecnología o proveedor/a en particular.
 - 3º. **Transparencia:** El proceso de creación y verificación de la firma digital debe ser transparente y verificable por cualquier persona.
 - 4º. **Seguridad:** La firma digital debe ser segura y confiable, y debe proteger la integridad y el origen de los documentos firmados.



5º. **Eficiencia:** La firma digital debe ser eficiente y



DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

usar, y debe facilitar la realización de trámites y transacciones electrónicas.

- 6°. **Integridad:** Es la característica que indica que un documento electrónico no ha sido alterado desde la transmisión del emisor hasta su recepción por el/la destinatario/a.
- e. Todo documento electrónico externo remitido a cada uno de los órganos y unidades orgánicas del Gore Tumbes, por cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, o que se notifiquen a ellas, deberán canalizarse a través de la mesa de partes virtual.
- f. 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.
- g. La implementación de la firma digital tendrá los beneficios siguientes:
- 1°. **Simplificación administrativa:** Por cuanto no se realizará el desplazamiento físico de los documentos para la gestión y atención de los trámites registrados, encaminados a una gestión eficaz y eficiente.
 - 2°. **Impacto ambiental:** Minimiza el impacto ambiental reduciendo el uso de papel.
 - 3°. **Confianza electrónica:** Aporta significativamente al aumento de la "confianza electrónica".
 - 4°. **Gobierno digital:** Aporta al desarrollo del Gobierno Digital.
 - 5°. **Seguridad e integridad:** Otorga mayor seguridad e integridad a los documentos.
- h. Los documentos electrónicos firmados digitalmente en el Gore Tumbes, serán almacenados en un repositorio electrónico de la Institución Regional, el cual contará con las medidas de seguridad respectivas, con la finalidad de que sean consultados por los/as usuarios/as internos y externos para la corroboración de los mismos.



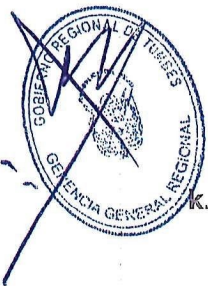


27 JUN 20

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- i. Los procesos de certificación digital son: emisión de certificado digital, renovación de certificado digital, instalación de certificado digital, revocación de certificado digital y uso del certificado digital.
- ✓ Los/as funcionarios/as y servidores/as del Gobierno Regional Tumbes deberán realizar su solicitud de emisión, renovación y revocación del certificado digital a través del sistema de gestión documental.
 - ✓ Los/as funcionarios/as y servidores/as son responsables de la generación y uso de la clave privada del certificado digital, son los/as suscriptores a quienes se les vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada.
 - ✓ Los certificados digitales pueden ser instalados en computadoras de escritorios, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente. Al momento de la instalación, el/la funcionario/a o servidor/a 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 general los documentos electrónicos oficiales.
- j. La Oficina de Tecnologías de la Información o el Líder de Gobierno Digital o quien haga sus veces en el Gobierno Regional Tumbes y en las dependencias que correspondan, entregará un Token Criptográfico a cada funcionario/a o servidor/a en el que se instalará su certificado digital y será el único certificado digital que el Gobierno Regional Tumbes proporcione, este Token Criptográfico será devuelto por el/la funcionario/a o servidor/a civil al darse de baja en la entidad.



k. De la validez de la firma digital.

- 1º. La firma digital generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita.





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- 2°. Los/as funcionarios/as públicos y servidores/as que obtuvieron el certificado digital para la firma digital, registrarán una clave privada o PIN al momento de la instalación del certificado digital en el equipo informático institucional como laptop, PC o Token Criptográfico, la cual deberá ser confidencial y de su única responsabilidad al momento de generar los documentos electrónicos oficiales.
- 3°. La delegación de firma establecida en el Artículo 83° Delegación de firma, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, no es aplicable al uso de la firma digital pues solo es atribuible al uso de la firma manuscrita.

I. De la aplicación de la firma digital.

La firma digital se aplica a todos los documentos institucionales emitidos por el Gobierno Regional Tumbes, los cuales deben ser admitidos por cualquier Entidad pública y Entidad privada, así como por otras personas y empresas, sin ningún tipo de observación o cuestionamiento.

8. NORMAS ESPECÍFICAS

8.1. Del proceso de trámite de documentos electrónicos internos.

- a. Cada servidor/a autorizado/a, al pertenecer a la Entidad Regional, deberá tener registrado sus datos personales de identificación en una credencial digital; así mismo deberá contar con su certificado digital para realizar firmas digitales, emitido y autorizado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC.
- b. Los/as servidores/as autorizados/as, proyectarán documentos administrativos, en cumplimiento de sus funciones y competencias, loscuales serán tramitados obligatoriamente a través de la Mesa de Partes Virtual.





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSG

Copia Fiel del Original

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- c. Todo documento generado por el/la usuario/a deberá ser en formato PDF, para ser firmado digitalmente.

8.2. Del registro de trámites en la Mesa de Partes Virtual.

- a. Todo documento registrado en la Mesa de Partes Virtual, generará un número de trámite único.
- b. En la iniciación de un nuevo registro, el/la usuario/a deberá seleccionar el tipo de documento establecido en el Sistema de Gestión Documentaria.
- c. En seguida deberá adjuntar el documento principal, previamente digitalizado en formato PDF.
- d. La Mesa de Partes Virtual muestra automáticamente el asunto del documento; este campo podrá ser digitado y editado en caso se requiera.
- e. La Mesa de Partes Virtual le permitirá anexar uno a más documentos desde su computador en formato PDF, en caso sea requerido.
- f. La Mesa de Partes Virtual permitirá relacionar otros trámites desde las bandejas de registros y recibidos, en caso sea requerido.
- g. El/la usuario/a de la Mesa de Partes Virtual deberá asignar al o los/as servidores/as que firmarán digitalmente la documentación, en adelante, “El Signatario”. El o los/as signatarios/as pueden ser asignados al documento principal, los anexos, y los trámites relacionados, tarea que es opcional siempre y cuando la documentación lo requiera.
- h. El/la usuario/a de la Mesa de Partes Virtual, al guardar el registro, confirmará y mostrará el número de trámite único que identificará al expediente electrónico para su tratamiento respectivo, este mismo proceso notificará a los/as signatarios/as.





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSCE

Copia Fiel del Original

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

de la Mesa de Partes Virtual citada anteriormente cuando tengan documentos por firmar.

8.3. Del proceso de edición de trámites

- a. La Mesa de Partes Virtual permitirá la edición de los trámites para anexar más documentos, relacionar trámites existentes, y asignar firmas digitales.
- b. Todo cambio de la información contenida en la documentación de un trámite, será responsabilidad del/de la usuario/a que la registró.
- c. La Mesa de Partes Virtual guardará un registro de todas las acciones realizadas por los/as usuarios/as, en los trámites existentes.

8.4. Del proceso de firma y certificados digitales de documentos.

- a. En la bandeja de Firma Digital / Documentos por Firmar, se visualizará y seleccionará el o los documentos para ser firmados digitalmente.
- b. El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC será la única Entidad de Certificación Nacional para el Estado Peruano y actuará también como Entidad de Certificación para el Estado Peruano y Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano.
- c. Se seguirá los pasos del servicio de Identidad Digital RENIEC, para la generación de la firma digital del documento, conforme se indica a continuación y describe en los Anexos N° 01 y 02 de la presente Directiva:

- 1°. Oficio solicitando a RENIEC actualización de representante de la Entidad Regional, para gestionar la emisión y cancelación de certificados digitales.
- 2°. Solicitud a RENIEC de notificación vía electrónica.
- 3°. Copia de DNI electrónico (DN1e).





27 JUN 2024
Copia Fiel del Original

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR

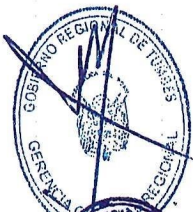
"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- 4°. Credencial emitida por el Jurado Nacional de Elecciones o resolución de designación según corresponda.
- d. Se seleccionará el certificado digital y se ingresará la contraseña de seguridad (PIN) para validar nuestra identidad y firmar digitalmente el documento.
- e. Finalmente, el servicio de Identidad Digital RENIEC, después de validar la identidad del/de la signatario/a devolverá el documento firmado digitalmente.
- 8.5. De la solicitud de emisión o reemisión de certificados digitales.**

- a. La emisión o renovación de Certificado Clase III – Persona Jurídica (certificado digital) tiene un costo asociado que será asumido por el Gobierno Regional Tumbes o las dependencias que correspondan o funcionario/a o servidor/a civil, que realizarán el pago 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.
- b. El Gobierno Regional Tumbes o sus dependencias que correspondan, asumirán el costo cuando:
- ✓ El/la funcionario/a o servidor/a solicita su primer certificado digital, el cual será instalado en el Token Criptográfico proporcionado.
 - ✓ El certificado digital está a 30 días de expirar y fue instalado en el Token Criptográfico proporcionado.
 - ✓ El certificado digital expiró y fue instalado en el Token Criptográfico proporcionado.
 - ✓ El Token Criptográfico proporcionado presenta problemas técnicos no ocasionados por el usuario.

- c. El/la funcionario/a o servidor/a, asumirá el costo cuando:

- ✓ Deje vencer el plazo de descarga del certificado digital, o el Token Criptográfico proporcionado presente problemas ocasionados por el usuario.
- ✓ Por necesidad de un certificado digital adicional para otro lugar de almacenamiento (computadora de escritorio)





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-O

Copia Fiel del Original

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

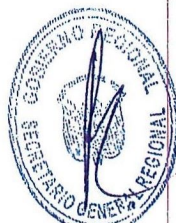
computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente)

- d. La Oficina de Tecnologías de la Información o el Líder de Gobierno Digital o quien haga sus veces en el Gobierno Regional Tumbes o en las dependencias que correspondan verificará las solicitudes de emisión y renovación de certificado digital y determinará a quién le corresponde asumir el costo de un nuevo trámite por Certificado Clase III – Persona Jurídica, según sea el caso.
- e. El/la funcionario/a o servidor/a que solicite la emisión o renovación del certificado digital deberá cumplir con entregar la información que la Oficina de Tecnología de la Información solicite, asumiendo el/la funcionario/a o servidor/a la responsabilidad de la veracidad y exactitud de la información proporcionada.

El/la funcionario/a o servidor/a deberá solicitar la emisión o renovación de certificado digital enviando la información requerida a través del sistema de gestión documental.

- f. La Oficina de Tecnologías de la Información en el Gobierno Regional Tumbes o la que haga sus veces en las dependencias que correspondan se encargará de consolidar las solicitudes de emisión o renovación de certificado digital y enviarlas a través de la PIER. El envío se realizará en días laborables.
- g. El/la funcionario/a o servidor/a que solicite la renovación de certificado digital por próxima expiración, deberá hacerlo con una anticipación máxima de 21 días y mínima de 15 días calendario. La Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces en las dependencias que correspondan no se responsabilizarán de la expiración de los certificados.

Asimismo, será notificado sobre la atención de su trámite por la OTI a la bandeja correspondiente en el sistema de gestión documental o en su correo electrónico institucional por EREP – RENIEC.





27 JUN 20

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-

Copia Fiel del Original

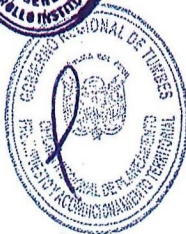
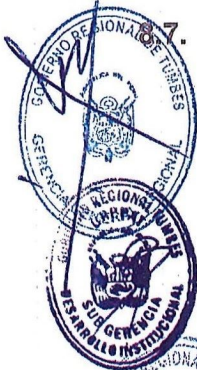
“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

8.6. Instalación de Certificado Digital:

- a. De ser aprobada la solicitud de emisión o renovación de certificado digital por EREP – RENIEC, el funcionario o servidor civil (SUSCRIPTOR) recibirá un email conteniendo: link del DCDelivery, usuario y contraseña que permitirán generar el certificado digital, el cual deberá ser instalado únicamente por servidores/as adscritos a la OTI de la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las dependencias que correspondan, de no ser así, el/la funcionario/a o servidor/a será responsable de cualquier desperfecto.
- b.
- c. El/la funcionario/a o servidor/a aprobado por EREP – RENIEC como suscriptor, será responsable de contactarse con la OTI p con la que haga sus veces a través del sistema de gestión documental, para solicitar la instalación del certificado digital y brindar la información solicitada.
- d. En caso venza el plazo de descarga del certificado digital (30 días calendarios), el costo de un nuevo trámite será asumido por el/la funcionario/a o servidor/a. OTI o la que haga sus veces, no se responsabilizara del vencimiento de dicho plazo.
- e. El/la funcionario/a o servidor/a 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.

8.7. De la solicitud de revocación de certificado digital.

- a. La revocación del certificado digital se puede dar por los siguientes motivos:
 - ✓ Cuando el/la suscriptor deja de ser funcionario/a o servidor/a de la entidad.
 - ✓ Cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta.





27 JUN 2025
Copia Fiel del Original

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

- ✓ 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.
- b. Pueden solicitar la revocación de un certificado digital el/la suscriptor del certificado, el/la representante de la entidad o la que haga sus veces.
 - c. Recursos Humanos o la que haga sus veces, deberá informar a la Oficina Regional de Administración y está a la OTI, o la que haga sus veces en las dependencias que correspondan, cuando los/as usuarios/as dejen de ser funcionarios/as o servidores/as de la entidad a fin de gestionar la revocación de los certificados digitales. Previamente el/la funcionario/a o servidor/a deberá devolver el Token Criptográfico que se le proporcionó a la OTI o a la oficina que haga sus veces en las dependencias.
 - d. Al revocarse el certificado digital, la suscripción al servicio de certificación con EREP – RENIEC finaliza.
 - e. El/la representante de la Entidad realizará la revocación de los certificados digitales ante EREP – RENIEC a través de la PIER.
 - f. El/la funcionario/a o servidor/a que desee realizar la revocación de su certificado digital deberá hacerlo a través del sistema de gestión documental.

8.8. Del uso de la firma digital.

- a. Los/as funcionarios/as y servidores/as del Gobierno Regional Tumbes, utilizan la firma digital para la firma de documentos electrónicos, brindando declaraciones y manifestaciones materiales exactas y completas debidamente autorizadas, a las Entidades de certificación y a los/as terceros/as con quienes se relacionan.





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR

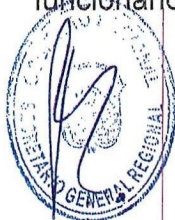
Copia Fiel del Original

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- b. El/la funcionario/a o servidor/a debe ser diligente en la custodia de su clave privada, con el fin de evitar usos no autorizados.
- c. El/la funcionario/a o servidor/a 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 este.
- d. El/la funcionario/a o servidor/a deberá usar el Token Criptográfico con el único propósito de cumplir con las tareas y asignaciones propias de su cargo.
- e. El/la funcionario/a o servidor/a deberá notificar a la OTI o la que haga sus veces en las dependencias que correspondan a través del sistema de gestión, sin retrasos injustificables para revocar su certificado digital por los motivos indicados a continuación:
 - ✓ Pérdida, robo o extravío del dispositivo electrónico de seguridad que almacena su clave privada (computadora de escritorio, computadora portátil, token criptográfico o tarjeta inteligente).
 - ✓ 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.

De la derivación de documentos en la Mesa de Partes Virtual.

- a. Desde las bandejas de registros, recibidos y enviados, se seleccionará el o los trámites a derivar. La Mesa de Partes Virtual permite el envío masivo de varios trámites en un solo paso. Previamente, todo trámite deberá estar firmado digitalmente.
- b. Se seleccionará los órganos y unidades orgánicas y funcionarios/as a quienes se derivará el trámite, así como también





27 JUN 2022

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

una indicación por cada uno, y se agregará a la lista de direcciones para finalmente enviar.

- c. Todo trámite derivado pasará automáticamente a la bandeja de enviados.

8.10. De la recepción y atención de trámites en la Mesa de Partes Virtual.

- a. En la bandeja de recibidos, se recepcionará los trámites para poder darles el tratamiento correspondiente. No se podrá atender trámites si no son recepcionados previamente.
- b. Los trámites recepcionados recibirán el tratamiento adecuado, pudiendo ser derivados y asignados a un/a responsable para su atención.

8.11. Del archivamiento de trámites.

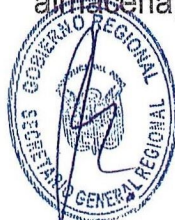
- a. Desde las bandejas de registros y recibidos, se podrá archivar el o los trámites, debiendo indicar el motivo obligatoriamente. La Mesa de Partes Virtual permite el archivamiento masivo en un solo paso.
- b. Todos los trámites archivados pasarán automáticamente a la bandeja de archivados.

8.12. Del desarchivamiento de trámites.

Desde la bandeja de archivados, se podrá desarchivar los trámites cuando el caso lo amerite; esta acción devolverá los trámites a la bandeja de origen (bandeja de registros, recibidos) para el tratamiento correspondiente.

8.13. De la organización y almacenamiento de documentos electrónicos.

- a. Cada responsable de área u oficina tendrá acceso al Repositorio Digital de documentos donde se clasifica, almacena, organiza y mantiene la información digital generada.





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-O

Copia Fiel del Original

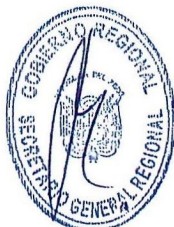
"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

y recibida.

- b. La información mostrada dentro del Repositorio Digital es la que se generará en el área u oficina, así como toda la documentación externa recepcionada y registrada en la Mesa de Partes Virtual.
- c. Toda la información contenida en el Repositorio Digital se encontrará clasificada y ordenada por años y tipo de documento.
- d. El Repositorio Digital cuenta con un buscador avanzado, con el cual podrá aplicar filtros de búsqueda y obtener resultados optimizados.
- e. El repositorio digital contará con procedimientos y medidas de seguridad de la información, para asegurar su integridad y disponibilidad cuando se requiera.
- f. Todo documento electrónico con firma digital y toda la documentación asociada que formen parte de ese registro, se almacenarán en el servidor del Gobierno Regional Tumbes, para su tratamiento respectivo, bajo medidas y procedimientos de seguridad de la información.

8.14. Del trámite de documentos electrónicos externos por Mesa de Partes Virtual.

- a. El/la ciudadano/a que puede ser persona natural o jurídica, podrá registrar su documentación a través de la Mesa de Partes Virtual, plataforma habilitada en el Portal web institucional; desde donde el/la ciudadano/a no requiere de una credencial digital para hacer uso de esta plataforma citada anteriormente.
- b. El/la ciudadano/a o persona jurídica registrará sus datos básicos, datos que se necesita para su identificación y contacto posterior al registro de su trámite.





27 JUN 20

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

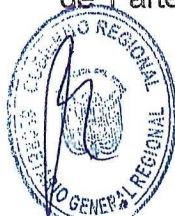
- c. El/la ciudadano/a obligatoriamente deberá indicar el tipo de documento y adjuntar el documento principal; opcionalmente ingresará la numeración, siglas y anexos si es que los tuviera. Previamente, cada documento deberá ser digitalizado en formato PDF con un peso máximo de 150 MB.
- d. El/la ciudadano/a al enviar su documentación electrónica, esta se registrará directamente en la Mesa de Partes Virtual, la misma que generará un número de trámite único, el cual se enviará automáticamente junto a información adicional para su seguimiento, al buzón del correo electrónico del/de la ciudadano/a.

8.15. De la firma digital en la Mesa de Partes Virtual.

- a. La Mesa de Partes Virtual, es una herramienta tecnológica que facilitará, agilizará y automatizará la gestión del trámite documentario, permitiendo realizar los procesos de registro, emisión, recepción, distribución, archivamiento y firmado digital, de documentos físicos y electrónicos.
- b. El/la Jefe/a de la Oficina de Tecnologías de la Información, encargado/a de la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro-PIER, será el/la responsable de solicitar la generación de Certificados Digitales para la firma digital de los/as funcionarios/as y servidores/as públicos ante la Identidad Digital de RENIEC, conforme se describe en los anexos de la presente Directiva.

c. Los responsables de todos los órganos y unidades orgánicas de la Ente Regional podrán solicitar el alta o baja de un/a usuario/a de la Mesa de Partes Virtual, utilizando el formato respectivo “Solicitud de Acceso y Detalle de Servicios Requeridos”.

d. Los/as funcionarios/as y servidores/as, responsables de comisiones, comités u otras instancias reconocidas oficialmente, solicitarán el alta o baja de las cuentas de la Mesa de Partes Virtual, al inicio y término de las labores para las





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR/OTI

Copia Fiel del Original

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

cuales fueron creadas.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Los documentos firmados digitalmente en la Mesa de Partes Virtual, deberán ser accesibles para su posterior consulta y conservados en su formato original con el objetivo de mostrar la exactitud e integridad del contenido electrónico, el cual se verificará en el "Validador Documental", a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
- 9.2. El/la funcionario/a o servidor/a 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)
- 9.3. En caso de suplencia, los documentos electrónicos del órgano o unidad de organización respectiva de la Entidad Regional serán firmados digitalmente con las opciones de: Titular(e) o Encargado/a.
- 9.4. El/la funcionario/a o servidor/a usará el software acreditado ante INDECOPI propiedad del Gobierno Regional Tumbes "Firma GRT" para firmar digitalmente un documento con su certificado digital.
- 9.5. La Oficina de Secretaría General Regional en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información, propondrán lineamientos para la mejora continua de la gestión documental electrónica en la Mesa de Partes Virtual.

9.6. El uso de la Mesa de Partes Virtual es obligatorio para todo tipo de documento emitido en el Pliego Gobierno Regional Tumbes.

9.7. La OTI, propondrá lineamientos para la mejora continua de la gestión de certificados digitales en el Gobierno Regionales Tumbes y dependencias que correspondan.

9.8. La aplicación de la presente directiva se realizará de manera progresiva en los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Tumbes.





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI

Copia Fiel del Original

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Regional Tumbes.

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

- 10.1. Contrato con RENIEC: Las dependencias del Gobierno Regional Tumbes deberán suscribir un contrato con RENIEC para la emisión de certificados digitales cuando el Sistema de Administración Documentaria “Cero Papel” sea implementado.
- 10.2. Las dependencias que correspondan podrán solicitar a la OTI la gestión ante ERP – RENIEC de los certificados digitales a nombre del Gobierno Regional Tumbes siempre y cuando hayan realizado el pago correspondiente y no cuenten con contrato con RENIEC.
- 10.3. Las acciones no previstas en la presente directiva referente a uso de la firma y certificados digitales, serán resueltas por la Oficina de Secretaría General Regional y la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Sede Central del Gore Tumbes, o quienes hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes.
- 10.4. Los documentos serán creados en formatos físicos o electrónicos según sea el caso hasta el momento en que se logre completar la transición a documentos electrónicos en su totalidad.
- 10.5. La Mesa de Partes Virtual (MPV) y la firma y certificados digitales, se implementará de manera obligatoria en todo el Pliego del Gobierno Regional Tumbes; todos los órganos y unidades orgánicas, donde no esté implementado deberán relacionar el número de expediente de la MPV a su sistema de trámite actual y viceversa; si es que existe la factibilidad se deberá informar a la OTI para su implementación.
- 10.6. La Oficina de Secretaría General Regional, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración, constituyen las instancias técnicas para la absolución de consultas para la firma y certificados digitales, en tal sentido, son competentes para interpretar las disposiciones





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

emitidas al respecto, emitir informes y realizar las coordinaciones y acciones a que corresponda.

10.7. La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Sede Central Regional y quienes hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gore Tumbes, deben publicar la presente Directiva en la Carpeta Directivas y Reglamentos del Portal de Transparencia Regional de las Páginas Web Institucionales correspondientes.

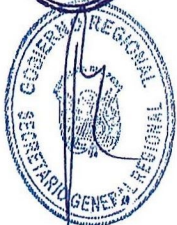
11. RESPONSABILIDADES.

11.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva referente al uso de la firma y certificados digitales, constituye falta de carácter disciplinario, sujeta a la sanción administrativa correspondiente, dentro del marco del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobada con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, al haber sido derogado los Capítulos XII y XIII del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado con D.S N° 005-90-PCM.

11.2. La Oficina de Secretaría General Regional y Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Sede Central o quienes hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gore Tumbes, deben cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos para el uso de la firma y certificados digitales establecidos en la presente directiva.

11.3. Los/as Responsables de los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central y las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gore Tumbes, así como, los/as responsables de las otras Unidades de Organización creados por normatividad legal expresa, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva, relacionada uso de firma y certificados digitales.

11.4. Todos/as los/as servidores/as del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se encuentren, tienen la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva, referente al





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI

Copia Fiel del Original

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

uso de la firma y certificados digitales.

11.5. De la promoción de las disposiciones para el uso de la firma y certificados digitales.

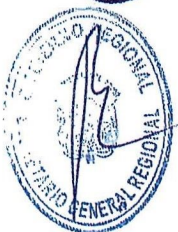
La Oficina de Secretaría General Regional y la Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Sede Central Regional o quienes hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Tumbes, efectuarán la promoción de las disposiciones establecidas en la presente directiva, para el uso de la firma y certificados digitales.

11.6. La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) de la Sede Central Regional y quienes hagan sus veces en las demás Unidades Ejecutoras del Pliego Gore Tumbes, tienen la responsabilidad de publicar la presente Directiva de firma y certificados digitales en la Carpeta Directivas y Reglamentos del Portal de Transparencia Regional de las Páginas Web Institucionales correspondientes.

11.7. La Oficina de Secretaría General Regional y quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de coadyuvar a la publicación y notificación de la presente Directiva de firma y certificados digitales en la Carpeta Directivas y Reglamentos del Portal de Transparencia Regional de las Páginas Web Institucionales correspondientes.

11.8. La Oficina de Secretaría General Regional y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración de la Sede Central Regional o el órgano y unidad orgánica que haga sus veces en las demás Unidades Ejecutoras, brindará el asesoramiento técnico a los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional Tumbes, para el uso de la firma y certificados digitales.

11.9. El Órgano Regional de Control Institucional de la Sede Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, en cumplimiento de las funciones que les compete, velarán por la debida y oportuna aplicación y cumplimiento de lo normado en la presente directiva referente a firmas y certificados digitales, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OT-10

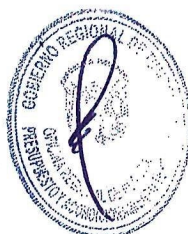
Copia Fiel del Original

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

Contraloría General de la República.

ANEXOS

- Anexo N° 01: Modelo de Oficio a RENIEC solicitando Actualización de Representante del Gore Tumbes para gestionar la emisión y cancelación de Certificados Digitales.
- Anexo N° 02: Formato Solicitud de Notificación Vía Correo Electrónico.
- Anexo N° 03: Imagen de las Múltiples y Diferentes Firmas Digitales que puede crear un/a mismo/a Firmante.
- Anexo N° 04: Acta de entrega de TOKEN.
- Anexo N° 05: Acta de devolución de TOKEN.





27 JUN 201

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 01: MODELO DE OFICIO A RENIEC SOLICITANDO ACTUALIZACIÓN DE REPRESENTANTE DEL GORE TUMBES PARA GESTIONAR LA EMISIÓN Y CANCELACIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

Tumbes, dd/mm/aa

OFICIO N° -2025/GOB.REG.TUMBES-GR-GGR-OSGR-SG

SEÑOR/A:

(Título profesional, magíster, entre otros de corresponder) **NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS** (en negrita y mayúscula)

Cargo

Director/a de Certificación y Servicios Digitales RENIEC.

Dirección (sólo en los casos de notificación directa o envío por courier)

Presente.- (sólo cuando el destinatario esté en Tumbes, para los demás casos, se incluirá en su lugar, el Departamento donde se ubica).

ASUNTO : Actualización de Representante del Gobierno Regional Tumbes para gestionar la emisión y cancelación de Certificados Digitales

REF. : XXXXXXXXXXXX (documento que tiene alguna vinculación con el pedido de emisión y cancelación de Certificados Digitales)

De nuestra mayor consideración

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo/a en mi calidad de Gobernador Regional de Tumbes; y, asimismo, a efectos de solicitar la Actualización del Representante del Gobierno Regional Tumbes, para gestionar la emisión y cancelación de Certificados Digitales, para tal efecto adjunto copia de mi Credencial emitida por el Jurado Nacional de Elecciones-JNE, que me acredita como tal.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(Cargo que ocupa o profesión)

Cc. Distribución de las copias, indicando siglas de la dependencia

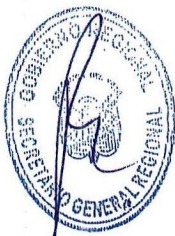
Archivo

En el pie de página (Tipo de letra Arial y tamaño 8)

Calle La Marina N° 200-Tumbes

Email: info@regiontumbes.gob.pe

Teléfono N° (072) 52-4390





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-

Copia Fiel del Original

"NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO N° 02: FORMATO SOLICITUD A RENIEC DE NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

GERENCIA DE REGISTROS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL/SGRD-RENIEC

SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

El suscrito _____
Identificado/a con DNIe N° _____, representante legal de la Entidad Regional designado/a mediante documento normativo (Resolución o Escritura Pública) _____, con domicilio ubicado en _____, distrito de _____, con teléfono (s):
Fijo: _____, Celular: _____, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 20.1.2) y 20.4) del Artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, SOLICITO a la Gerencia de Registros y Certificación Digital RENIEC, me notifique todos los actos administrativos respecto al procedimiento de Solicitud de Acceso al Servicio de Emisión de Certificados Digitales, a la (as) siguientes (s) dirección electrónica que es de mi uso laboral/personal:

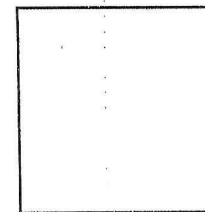
Para tal efecto, asumo la obligación de tener habilitada mi cuenta de correo electrónico, dando por válido el acuse de recibo en el plazo de 2 días útiles con ocasión del envío del respectivo correo electrónico.

Finalmente declaro que efectuaré la revisión de la cuenta de correo electrónico de forma permanente, a fin de dar respuesta automática de recepción teniendo en cuenta que los plazos concedidos por Sub Gerencia de Registro Digital RENIEC serán computados desde el día hábil siguiente al de la fecha de acuse de recibo que figure en el sistema.

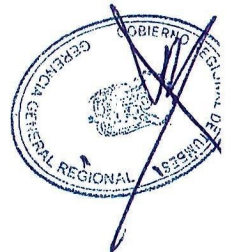
Por tanto:

Sírvase acceder a lo solicitado.

Lugar y fecha _____



Índice Derecho



FIRMA DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL /APODERADO/A

Nota Importante: En caso de no recepcionar el formato en su bandeja de entrada, deberá revisar en su lista de correos no deseados.





27 JUN 2025
Copia Fiel del Original

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 03: IMAGEN DE LAS DIFERENTES FIRMAS DIGITALES QUE PUEDE CREAR UN/A MISMO/A FIRMANTE

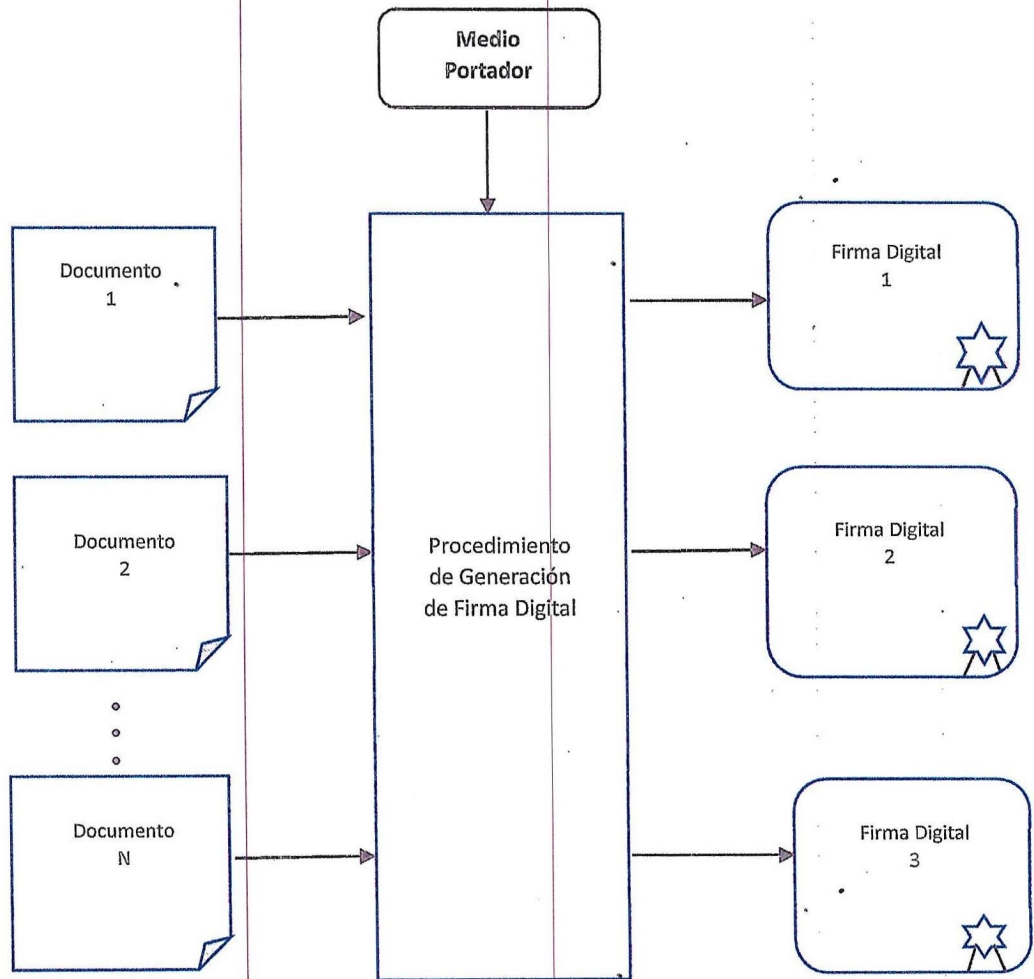


Imagen muestra las múltiples y diferentes firmas digitales que puede crear un/a mismo/a firmante usando un único dispositivo seguro





27 JUN 2021

DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 04: ACTA DE ENTREGA DE TOKEN

PROCESO DE GENERACIÓN Y DESCARGA DE CERTIFICADOS DIGITALES

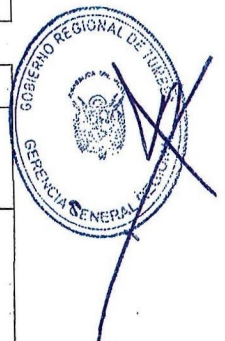
ACTA N°

DATOS DEL RESPONSABLE DEL DISPOSITIVO			
Apellidos:			DNI
Nombres:			Cargo:
Unidad Organica:			
DETALLE DEL DISPOSITIVO			DETALLE DEL HARDWARE
	TOKEN	SMARTCARD	
TIPO			Sin generación y descarga de certificado digital
MARCA			con generación y descarga de certificado digital
MODELO			
SERIE			
COLOR			

OBSERVACIONES

Certifico que se me ha entregado el dispositivo detallado en el presente documento para cuidado y custodia con el único propósito de cumplir con las tareas y asignaciones propias de mi cargo en el Gobierno Regional Tumbes, siendo de mi única y exclusiva responsabilidad. Me comprometo a usar correctamente el dispositivo, y solo para fines establecidos, a no instalar ni permitir la instalación del software refirma por personal ajeno al equipo de la Oficina de Tecnologías de la Información y cumplir con la Directiva N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR.OSGR-OTI-JO

ENTREGA DE EQUIPO			
RECIBE		ENTREGA	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	





DIRECTIVA N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR-OSGR-OTI-JO

“NORMÁS COMPLEMENTARIAS PARA EL USO DE FIRMA Y CERTIFICADOS DIGITALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

ANEXO N° 05: ACTA DE DEVOLUCIÓN DE TOKEN

PROCESO DE GENERACIÓN Y DESCARGA DE CERTIFICADOS DIGITALES

ACTA N°

DATOS DEL RESPONSABLE DEL DISPOSITIVO			
Apellidos:		DNI	
Nombres:		Cargo:	
Unidad Organica:			

DETALLE DEL DISPOSITIVO	MOTIVO DE DEVOLUCIÓN	
	TOKEN	SMARTCARD
TIPO		
MARCA		
MODELO		
SERIE		
COLOR		

MOTIVO DE DEVOLUCIÓN	
DISPOSITIVO	
Deja de ser miembro de la entidad	
Daños en el dispositivo	
Deja de ser funcionario y vuelve a su plaza de origen.	
otros	

OBSERVACIONES

Certifico que he devuelto el dispositivo detallado en el presente documento por motivo descrito anteriormente, cumpliendo con la Directiva N° 006-2025/GOB.REG.TUMBES-GGR.OSGR-OTI-JO

ENTREGA DE EQUIPO			
RECIBE		ENTREGA	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	

