



DIRECTIVA N° 002-2021-GM-MDI
"DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"

**MUNICIPALIDAD DE
INDEPENDENCIA**

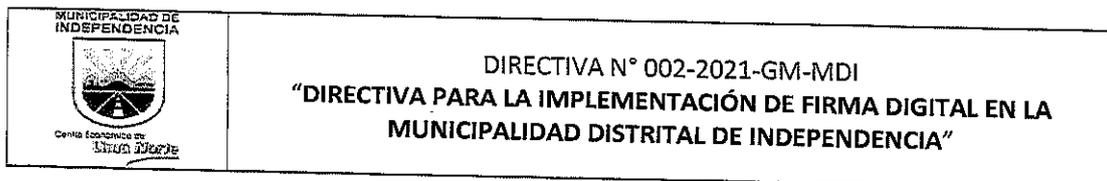


Centro Económico de
Lima Norte

**"DIRECTIVA PARA IMPLEMENTACIÓN DE
FIRMA DIGITAL EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"**

DIRECTIVA N° 002-2021-GM-MDI

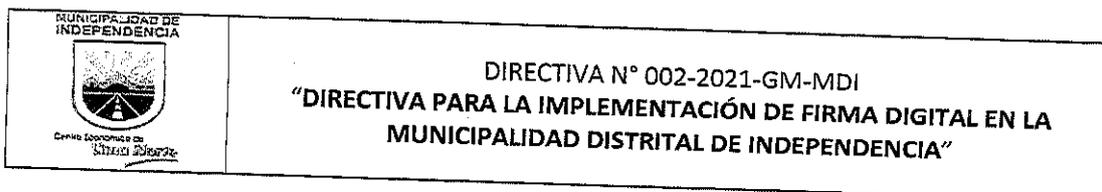




ÍNDICE

- I. FINALIDAD
- II. OBJETIVO
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. RESPONSABILIDAD
- VI. DEFINICIONES
- VII. DISPOSICIONES GENERALES
- VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
- IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS
- X. DISPOSICIONES FINALES





DIRECTIVA DE IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA

I. FINALIDAD

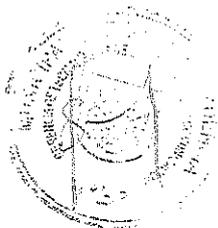
Regular el uso de la firma digital, a fin de permitir a los servidores públicos de la entidad a realizar el firmado digital de los documentos electrónicos que generen como parte de sus funciones los cuales cuentan con la misma validez y eficacia que la firma manuscrita, garantizando su autenticidad e integridad.

II. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos que garanticen el correcto uso de las firmas digitales en los documentos internos y externos de manera gradual que emite la Municipalidad Distrital de Independencia, en aplicación de las políticas de gobierno digital que promueve el estado peruano en busca de la simplificación y modernización administrativa.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales y sus modificatorias.
- Ley N° 27658 "Ley Marco Modernización de la Gestión del Estado" y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 105-2012-PCM, que establece disposiciones para facilitar la puesta en marcha de la firma digital, y modifica el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.



 <p>MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA Centro Económico de Santa Bárbara</p>	<p>DIRECTIVA N° 002-2021-GM-MDI "DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"</p>
---	--

- 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.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y sus modificatorias.
- Resolución N° 137-2017/CFE-INDECOPI, que acredita el Software de firma digital REFIRMA.
- Ordenanza N° 403-2019-MDI, Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización que conforman la Municipalidad de Independencia.

V. RESPONSABILIDAD

- **Gerencia Municipal:** Es responsable de comunicar la presente directiva de implementación de firma digital en la Entidad.
- **Funcionarios del área:** Son responsables de cumplir la presente directiva, cuando las mismas apliquen a los trámites gestionados por ellos para con los usuarios externos a la Municipalidad Distrital de Independencia.
- **Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Líder de Gobierno Digital:** Son responsables de monitorear que la gestión de trámites externos que involucren el uso de firma digital, se ejecuten de conformidad con lo dispuesto en esta directiva.
- **Funcionario Público:** Que tienen asignado una lectora Smart Card y un software de firma digital, es el único y directo responsable de todas las acciones que derivan del uso de los mismos.



VI. DEFINICIONES

Para los propósitos de la presente directiva se aplican las siguientes definiciones:

- **Autenticación:** Proceso técnico que permite determinar la identidad de la persona que firma electrónicamente, en función del mensaje firmado por este

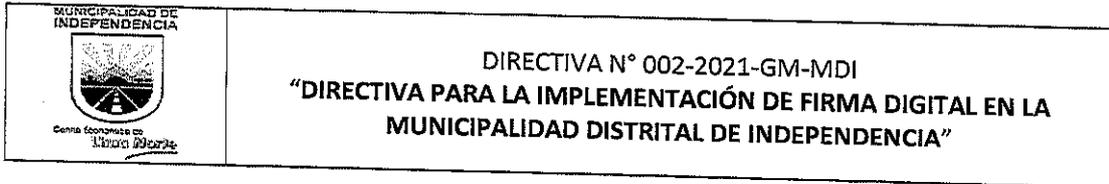


DIRECTIVA N° 002-2021-GM-MDI
"DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"

y al cual se le vincula; este proceso no otorga certificación notarial ni fe pública.

- **Firma Digital:** Aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica y que tiene la finalidad de asegurar la integridad del mensaje de datos a través de un código de verificación, así como la vinculación entre el titular de la firma digital y el mensaje de datos remitido.
- **Acreditación:** Proceso a través del cual la autoridad administrativa competente, previo cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ley, faculta a las entidades solicitantes reguladas en el Reglamento a prestar los servicios solicitados en el marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica.
- **Documento Electrónico:** Conjunto de datos basados en bits o impulsos electromagnéticos, elaborados, generados, transmitidos, comunicados y archivados a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo.
- **PIN (Personal Identification Number):** Es un número de identificación personal utilizado como contraseña para acceder de manera segura a ciertos sistemas informáticos.
- **PKI (Private Key Infrastructure):** Es una cadena de caracteres (números y letras) que, en un sistema de criptografía asimétrica, se mantiene en reserva por parte del titular de la firma digital.
- **Software de Firma Digital:** Programa que funciona como una herramienta que mediante el uso de algoritmos matemáticos es capaz de generar una firma digital en un documento electrónico, reconociendo y validando el certificado digital del usuario. Para que se generen firmas con valor legal, es necesario que estén acreditados como Prestadores de Servicios de Valor Añadido ante la Autoridad Administrativa Competente.
- **DNI electrónico (DNle):** Es un Documento Nacional de Identidad, emitido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, que acredita presencial y electrónicamente la identidad personal de su titular, permitiendo la firma digital de documentos electrónicos y el ejercicio del voto electrónico presencial.





- **Titular de la firma digital:** Es la persona natural a quien se le vincula de manera exclusiva con un mensaje de datos firmado digitalmente, utilizando su clave privada.
- **Funcionario:** Es el servidor autorizado para firmar digitalmente (DNle).

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- Todo funcionario debe contar con DNle.
- El funcionario autorizado a firmar digitalmente, es el único y directo responsable de todas las acciones que derivan del uso de los mismos.
- Los funcionarios deben aplicar adecuadamente su firma digital, únicamente para firmar documentos en el ejercicio de sus funciones como trabajador de la MDI y conforme a la normativa vigente.
- Los funcionarios deben mantener su contraseña privada, con el fin de evitar usos no autorizados.
- El funcionario realizará la firma digital de los documentos electrónicos autorizados, debiendo encontrarse los certificados digitales de los DNle vigentes.
- Todos los documentos hacia el exterior que emita la entidad deben ser firmados utilizando firma digital, con excepción de aquellos que por su propia naturaleza o porque así lo requiera alguna norma, el uso de la firma ológrafa y el medio físico para su entrega.
- Los tipos de documentos electrónicos enunciativos que deben ser considerados para la aplicación de firma digital, son los siguientes:
 - a) Oficios
 - b) Cartas
 - c) Cartas a regidor
 - d) Carta Circular
 - e) Oficio Múltiple
 - f) Oficio Circular
 - g) Resolución de Alcaldía de Divorcio
 - h) Certificado Negativo de Deudas Tributarias
 - i) Licencias de funcionamiento





DIRECTIVA N° 002-2021-GM-MDI
"DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"

- j) Licencias de Construcción
- k) Certificados ITSE
- l) Boletas de Pago

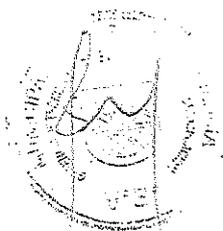
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- **Para la Firma Digital**

- a) La entidad, ha seleccionado el software de firma digital (ReFirma PDF), el cual se encuentra acreditado ante la Autoridad Administrativa Competente – INDECOPI y forma parte de la Infraestructura Oficial de Firmas Electrónicas – IOFE.
- b) Para aplicar la firma digital en los documentos electrónicos, es necesario contar con un certificado digital, el cual se encuentra en su DNle y un software de firma digital.
- c) La Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación es responsable de realizar el seguimiento de la entrega de la lectora inteligente e instalación del software de firma digital (ReFirma PDF) en los computadores personales asignados a los funcionarios.

- **Para Emisión de la Firma Digital**

- a) La emisión de documentos externos se efectuará de forma digital empleando de manera obligatoria la firma digital por parte de los servidores públicos de la MDI.
- b) La emisión de los documentos debe ser generado mediante el uso del Módulo de Gestión Documentaria (Flujo de Procesos) de la MDI.
- c) El documento electrónico debe generarse en formato PDF.
- d) Abrir el Software (ReFirma PDF) y seleccionar el documento electrónico.
- e) Verificar la conexión del dispositivo de lectura del DNle.
- f) Verificar el nombre y firma con el que desea realizar el proceso.
- g) Ingresar el pin que protege la llave privada asociada al certificado digital.
- h) Realizar el procesamiento de creación de firma digital.





DIRECTIVA N° 002-2021-GM-MDI
"DIRECTIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE FIRMA DIGITAL EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA"

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- La implementación de la firma digital se realizará de manera progresiva conforme a las disposiciones indicadas en la presente directiva.
- Mientras esté en proceso la implementación de firma digital, podrán coexistir los documentos con ambas firmas digital o manuscrita.

X. DISPOSICIONES FINALES

- La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informará a la Gerencia Municipal la implementación de la firma digital en la Municipalidad de Independencia.
- La Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones será la encargada de capacitar con el apoyo de la SGIDT respecto al uso adecuado de la firma digital a implementar en todo documento que emitan las unidades orgánicas.
- La Sub Gerencia de Infraestructura Tecnológica entregará un Lector de tarjeta Inteligente SmartCard para DNIE a cada unidad orgánica de la Municipalidad de Independencia.

