



# USO DE LA FIRMA DIGITAL EN EL SIGEA



**GOBIERNO REGIONAL PIURA**

IMPULSANDO LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL

## PAUTAS PARA LOS ASISTENTES

- ✓ Evita interrumpir a los ponentes mientras desarrollan el tema.
- ✓ Si se indica, podrás hacer uso de la palabra por un máximo de 3 minutos.
- ✓ Mantén un comportamiento respetuoso y educado al dirigirte al público.
- ✓ Permite que todos los asistentes participen.
- ✓ Ubícate lo más cerca posible del ponente para que recibas su mensaje con claridad.
- ✓ Salir del auditorio en orden.



# Firma Digital

Definiciones

# ¿QUE ES LA FIRMA DIGITAL?



## ¿Qué es la Firma Digital?

Es una versión electrónica de tu firma manuscrita que asegura que realmente eres tú quien firma un documento electrónico o digital.



### Identificación Segura

La firma digital confirma que tú eres la persona que firma el documento electrónico, gracias a una técnica especial llamada criptografía asimétrica.



### Base Legal

El uso de la firma digital está regulado en la [Ley N°27269](#), Ley de Firmas y Certificados Digitales, que le otorga la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica (IOFE).



### Control personal

La firma digital es creada y controlada por ti, incluso si la realizas remotamente, asegurando que nadie más pueda copiarla.

# VENTAJAS Y DIFERENCIAS



## FIRMA DIGITAL

PERU Presidencia del Consejo de Ministros Secretaría de Gobierno y Transformación Digital PCM

Decreto de la Presidencia del Consejo de Ministros  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 18 de Marzo del 2025  
OFICIO MULTIPLE N° D000028-2025-PCM-SGTD

Señores:  
DESTINATARIO MULTIPLE SEGÚN LISTADO ANEXO N° 01

Presente.-  
Asunto : Invitación a la cuarta edición del Reconocimiento Internacional en Datos Abiertos 2025.

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle un cordial saludo y, a la vez, informarle que la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), a través de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (SGTD), ejerce la rectoría en materia de gobierno, confianza y transformación digital a nivel nacional, conforme al Decreto Legislativo N° 1417, el Decreto de Urgencia N° 006-2020, el Decreto de Urgencia N° 007-2020 y el Decreto Supremo N° 005-2024-PCM. En este marco, promovemos la gobernanza de datos dentro del Sistema Nacional de Transformación Digital, impulsando la interoperabilidad y el uso estratégico de datos abiertos para fortalecer la toma de decisiones y mejorar la gestión pública.

Siguiendo la visión de la Política Nacional de Transformación Digital al 2030, lideramos la estrategia de gobierno como plataforma, facilitando la comparación de herramientas, regulación digital, servicios digitales y datos abiertos entre entidades públicas y privadas. Asimismo, en línea con este compromiso, se ha aprobado la Ley N° 31814, que promueve el uso de la inteligencia artificial para el desarrollo económico y social del país.

En este contexto, queremos invitar a su entidad a participar en la cuarta edición del Reconocimiento Internacional en Datos Abiertos (RIDA) 2025, una iniciativa que busca destacar y fortalecer el esfuerzo de las entidades públicas en la apertura de datos, promoviendo su uso efectivo por parte de la ciudadanía.

Este reconocimiento, impulsado por la PCM en colaboración con la Organización de los Estados Americanos (OEA) y la Iniciativa Latinoamericana por los Datos Abiertos (LIDA), reconocerá a las instituciones que publiquen datos en la **Plataforma Nacional de Datos Abiertos (PNDIA)**, bajo estándares internacionales de calidad y accesibilidad. Participar en este proceso representa una oportunidad para que su entidad lidere el camino en la transformación digital, la transparencia y la innovación en la gestión pública.

Para facilitar su participación, le invitamos a la sesión de lanzamiento, que se llevará a cabo el **jueves 3 de abril de 2025 a las 17:00 horas**. En esta sesión, se brindará información clave sobre las fases del proceso y los criterios de evaluación. Puede unirse al evento a través del siguiente enlace: <https://us02web.zoom.us/j/811337202025>.

Asimismo, le animamos a inscribir a su entidad completando el formulario disponible en: <https://facilita.gob.pe/v1956>.

COMPONENTE: MICROEMPRESAS

Este es un archivo electrónico impreso de un documento electrónico emitido en la Presidencia del Consejo de Ministros, generado de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley N° 27445, Ley N° 27446, Ley N° 27447, Ley N° 27448, Ley N° 27449, Ley N° 27450, Ley N° 27451, Ley N° 27452, Ley N° 27453, Ley N° 27454, Ley N° 27455, Ley N° 27456, Ley N° 27457, Ley N° 27458, Ley N° 27459, Ley N° 27460, Ley N° 27461, Ley N° 27462, Ley N° 27463, Ley N° 27464, Ley N° 27465, Ley N° 27466, Ley N° 27467, Ley N° 27468, Ley N° 27469, Ley N° 27470, Ley N° 27471, Ley N° 27472, Ley N° 27473, Ley N° 27474, Ley N° 27475, Ley N° 27476, Ley N° 27477, Ley N° 27478, Ley N° 27479, Ley N° 27480, Ley N° 27481, Ley N° 27482, Ley N° 27483, Ley N° 27484, Ley N° 27485, Ley N° 27486, Ley N° 27487, Ley N° 27488, Ley N° 27489, Ley N° 27490, Ley N° 27491, Ley N° 27492, Ley N° 27493, Ley N° 27494, Ley N° 27495, Ley N° 27496, Ley N° 27497, Ley N° 27498, Ley N° 27499, Ley N° 27500, Ley N° 27501, Ley N° 27502, Ley N° 27503, Ley N° 27504, Ley N° 27505, Ley N° 27506, Ley N° 27507, Ley N° 27508, Ley N° 27509, Ley N° 27510, Ley N° 27511, Ley N° 27512, Ley N° 27513, Ley N° 27514, Ley N° 27515, Ley N° 27516, Ley N° 27517, Ley N° 27518, Ley N° 27519, Ley N° 27520, Ley N° 27521, Ley N° 27522, Ley N° 27523, Ley N° 27524, Ley N° 27525, Ley N° 27526, Ley N° 27527, Ley N° 27528, Ley N° 27529, Ley N° 27530, Ley N° 27531, Ley N° 27532, Ley N° 27533, Ley N° 27534, Ley N° 27535, Ley N° 27536, Ley N° 27537, Ley N° 27538, Ley N° 27539, Ley N° 27540, Ley N° 27541, Ley N° 27542, Ley N° 27543, Ley N° 27544, Ley N° 27545, Ley N° 27546, Ley N° 27547, Ley N° 27548, Ley N° 27549, Ley N° 27550, Ley N° 27551, Ley N° 27552, Ley N° 27553, Ley N° 27554, Ley N° 27555, Ley N° 27556, Ley N° 27557, Ley N° 27558, Ley N° 27559, Ley N° 27560, Ley N° 27561, Ley N° 27562, Ley N° 27563, Ley N° 27564, Ley N° 27565, Ley N° 27566, Ley N° 27567, Ley N° 27568, Ley N° 27569, Ley N° 27570, Ley N° 27571, Ley N° 27572, Ley N° 27573, Ley N° 27574, Ley N° 27575, Ley N° 27576, Ley N° 27577, Ley N° 27578, Ley N° 27579, Ley N° 27580, Ley N° 27581, Ley N° 27582, Ley N° 27583, Ley N° 27584, Ley N° 27585, Ley N° 27586, Ley N° 27587, Ley N° 27588, Ley N° 27589, Ley N° 27590, Ley N° 27591, Ley N° 27592, Ley N° 27593, Ley N° 27594, Ley N° 27595, Ley N° 27596, Ley N° 27597, Ley N° 27598, Ley N° 27599, Ley N° 27600, Ley N° 27601, Ley N° 27602, Ley N° 27603, Ley N° 27604, Ley N° 27605, Ley N° 27606, Ley N° 27607, Ley N° 27608, Ley N° 27609, Ley N° 27610, Ley N° 27611, Ley N° 27612, Ley N° 27613, Ley N° 27614, Ley N° 27615, Ley N° 27616, Ley N° 27617, Ley N° 27618, Ley N° 27619, Ley N° 27620, Ley N° 27621, Ley N° 27622, Ley N° 27623, Ley N° 27624, Ley N° 27625, Ley N° 27626, Ley N° 27627, Ley N° 27628, Ley N° 27629, Ley N° 27630, Ley N° 27631, Ley N° 27632, Ley N° 27633, Ley N° 27634, Ley N° 27635, Ley N° 27636, Ley N° 27637, Ley N° 27638, Ley N° 27639, Ley N° 27640, Ley N° 27641, Ley N° 27642, Ley N° 27643, Ley N° 27644, Ley N° 27645, Ley N° 27646, Ley N° 27647, Ley N° 27648, Ley N° 27649, Ley N° 27650, Ley N° 27651, Ley N° 27652, Ley N° 27653, Ley N° 27654, Ley N° 27655, Ley N° 27656, Ley N° 27657, Ley N° 27658, Ley N° 27659, Ley N° 27660, Ley N° 27661, Ley N° 27662, Ley N° 27663, Ley N° 27664, Ley N° 27665, Ley N° 27666, Ley N° 27667, Ley N° 27668, Ley N° 27669, Ley N° 27670, Ley N° 27671, Ley N° 27672, Ley N° 27673, Ley N° 27674, Ley N° 27675, Ley N° 27676, Ley N° 27677, Ley N° 27678, Ley N° 27679, Ley N° 27680, Ley N° 27681, Ley N° 27682, Ley N° 27683, Ley N° 27684, Ley N° 27685, Ley N° 27686, Ley N° 27687, Ley N° 27688, Ley N° 27689, Ley N° 27690, Ley N° 27691, Ley N° 27692, Ley N° 27693, Ley N° 27694, Ley N° 27695, Ley N° 27696, Ley N° 27697, Ley N° 27698, Ley N° 27699, Ley N° 27700, Ley N° 27701, Ley N° 27702, Ley N° 27703, Ley N° 27704, Ley N° 27705, Ley N° 27706, Ley N° 27707, Ley N° 27708, Ley N° 27709, Ley N° 27710, Ley N° 27711, Ley N° 27712, Ley N° 27713, Ley N° 27714, Ley N° 27715, Ley N° 27716, Ley N° 27717, Ley N° 27718, Ley N° 27719, Ley N° 27720, Ley N° 27721, Ley N° 27722, Ley N° 27723, Ley N° 27724, Ley N° 27725, Ley N° 27726, Ley N° 27727, Ley N° 27728, Ley N° 27729, Ley N° 27730, Ley N° 27731, Ley N° 27732, Ley N° 27733, Ley N° 27734, Ley N° 27735, Ley N° 27736, Ley N° 27737, Ley N° 27738, Ley N° 27739, Ley N° 27740, Ley N° 27741, Ley N° 27742, Ley N° 27743, Ley N° 27744, Ley N° 27745, Ley N° 27746, Ley N° 27747, Ley N° 27748, Ley N° 27749, Ley N° 27750, Ley N° 27751, Ley N° 27752, Ley N° 27753, Ley N° 27754, Ley N° 27755, Ley N° 27756, Ley N° 27757, Ley N° 27758, Ley N° 27759, Ley N° 27760, Ley N° 27761, Ley N° 27762, Ley N° 27763, Ley N° 27764, Ley N° 27765, Ley N° 27766, Ley N° 27767, Ley N° 27768, Ley N° 27769, Ley N° 27770, Ley N° 27771, Ley N° 27772, Ley N° 27773, Ley N° 27774, Ley N° 27775, Ley N° 27776, Ley N° 27777, Ley N° 27778, Ley N° 27779, Ley N° 27780, Ley N° 27781, Ley N° 27782, Ley N° 27783, Ley N° 27784, Ley N° 27785, Ley N° 27786, Ley N° 27787, Ley N° 27788, Ley N° 27789, Ley N° 27790, Ley N° 27791, Ley N° 27792, Ley N° 27793, Ley N° 27794, Ley N° 27795, Ley N° 27796, Ley N° 27797, Ley N° 27798, Ley N° 27799, Ley N° 27800, Ley N° 27801, Ley N° 27802, Ley N° 27803, Ley N° 27804, Ley N° 27805, Ley N° 27806, Ley N° 27807, Ley N° 27808, Ley N° 27809, Ley N° 27810, Ley N° 27811, Ley N° 27812, Ley N° 27813, Ley N° 27814, Ley N° 27815, Ley N° 27816, Ley N° 27817, Ley N° 27818, Ley N° 27819, Ley N° 27820, Ley N° 27821, Ley N° 27822, Ley N° 27823, Ley N° 27824, Ley N° 27825, Ley N° 27826, Ley N° 27827, Ley N° 27828, Ley N° 27829, Ley N° 27830, Ley N° 27831, Ley N° 27832, Ley N° 27833, Ley N° 27834, Ley N° 27835, Ley N° 27836, Ley N° 27837, Ley N° 27838, Ley N° 27839, Ley N° 27840, Ley N° 27841, Ley N° 27842, Ley N° 27843, Ley N° 27844, Ley N° 27845, Ley N° 27846, Ley N° 27847, Ley N° 27848, Ley N° 27849, Ley N° 27850, Ley N° 27851, Ley N° 27852, Ley N° 27853, Ley N° 27854, Ley N° 27855, Ley N° 27856, Ley N° 27857, Ley N° 27858, Ley N° 27859, Ley N° 27860, Ley N° 27861, Ley N° 27862, Ley N° 27863, Ley N° 27864, Ley N° 27865, Ley N° 27866, Ley N° 27867, Ley N° 27868, Ley N° 27869, Ley N° 27870, Ley N° 27871, Ley N° 27872, Ley N° 27873, Ley N° 27874, Ley N° 27875, Ley N° 27876, Ley N° 27877, Ley N° 27878, Ley N° 27879, Ley N° 27880, Ley N° 27881, Ley N° 27882, Ley N° 27883, Ley N° 27884, Ley N° 27885, Ley N° 27886, Ley N° 27887, Ley N° 27888, Ley N° 27889, Ley N° 27890, Ley N° 27891, Ley N° 27892, Ley N° 27893, Ley N° 27894, Ley N° 27895, Ley N° 27896, Ley N° 27897, Ley N° 27898, Ley N° 27899, Ley N° 27900, Ley N° 27901, Ley N° 27902, Ley N° 27903, Ley N° 27904, Ley N° 27905, Ley N° 27906, Ley N° 27907, Ley N° 27908, Ley N° 27909, Ley N° 27910, Ley N° 27911, Ley N° 27912, Ley N° 27913, Ley N° 27914, Ley N° 27915, Ley N° 27916, Ley N° 27917, Ley N° 27918, Ley N° 27919, Ley N° 27920, Ley N° 27921, Ley N° 27922, Ley N° 27923, Ley N° 27924, Ley N° 27925, Ley N° 27926, Ley N° 27927, Ley N° 27928, Ley N° 27929, Ley N° 27930, Ley N° 27931, Ley N° 27932, Ley N° 27933, Ley N° 27934, Ley N° 27935, Ley N° 27936, Ley N° 27937, Ley N° 27938, Ley N° 27939, Ley N° 27940, Ley N° 27941, Ley N° 27942, Ley N° 27943, Ley N° 27944, Ley N° 27945, Ley N° 27946, Ley N° 27947, Ley N° 27948, Ley N° 27949, Ley N° 27950, Ley N° 27951, Ley N° 27952, Ley N° 27953, Ley N° 27954, Ley N° 27955, Ley N° 27956, Ley N° 27957, Ley N° 27958, Ley N° 27959, Ley N° 27960, Ley N° 27961, Ley N° 27962, Ley N° 27963, Ley N° 27964, Ley N° 27965, Ley N° 27966, Ley N° 27967, Ley N° 27968, Ley N° 27969, Ley N° 27970, Ley N° 27971, Ley N° 27972, Ley N° 27973, Ley N° 27974, Ley N° 27975, Ley N° 27976, Ley N° 27977, Ley N° 27978, Ley N° 27979, Ley N° 27980, Ley N° 27981, Ley N° 27982, Ley N° 27983, Ley N° 27984, Ley N° 27985, Ley N° 27986, Ley N° 27987, Ley N° 27988, Ley N° 27989, Ley N° 27990, Ley N° 27991, Ley N° 27992, Ley N° 27993, Ley N° 27994, Ley N° 27995, Ley N° 27996, Ley N° 27997, Ley N° 27998, Ley N° 27999, Ley N° 28000, Ley N° 28001, Ley N° 28002, Ley N° 28003, Ley N° 28004, Ley N° 28005, Ley N° 28006, Ley N° 28007, Ley N° 28008, Ley N° 28009, Ley N° 28010, Ley N° 28011, Ley N° 28012, Ley N° 28013, Ley N° 28014, Ley N° 28015, Ley N° 28016, Ley N° 28017, Ley N° 28018, Ley N° 28019, Ley N° 28020, Ley N° 28021, Ley N° 28022, Ley N° 28023, Ley N° 28024, Ley N° 28025, Ley N° 28026, Ley N° 28027, Ley N° 28028, Ley N° 28029, Ley N° 28030, Ley N° 28031, Ley N° 28032, Ley N° 28033, Ley N° 28034, Ley N° 28035, Ley N° 28036, Ley N° 28037, Ley N° 28038, Ley N° 28039, Ley N° 28040, Ley N° 28041, Ley N° 28042, Ley N° 28043, Ley N° 28044, Ley N° 28045, Ley N° 28046, Ley N° 28047, Ley N° 28048, Ley N° 28049, Ley N° 28050, Ley N° 28051, Ley N° 28052, Ley N° 28053, Ley N° 28054, Ley N° 28055, Ley N° 28056, Ley N° 28057, Ley N° 28058, Ley N° 28059, Ley N° 28060, Ley N° 28061, Ley N° 28062, Ley N° 28063, Ley N° 28064, Ley N° 28065, Ley N° 28066, Ley N° 28067, Ley N° 28068, Ley N° 28069, Ley N° 28070, Ley N° 28071, Ley N° 28072, Ley N° 28073, Ley N° 28074, Ley N° 28075, Ley N° 28076, Ley N° 28077, Ley N° 28078, Ley N° 28079, Ley N° 28080, Ley N° 28081, Ley N° 28082, Ley N° 28083, Ley N° 28084, Ley N° 28085, Ley N° 28086, Ley N° 28087, Ley N° 28088, Ley N° 28089, Ley N° 28090, Ley N° 28091, Ley N° 28092, Ley N° 28093, Ley N° 28094, Ley N° 28095, Ley N° 28096, Ley N° 28097, Ley N° 28098, Ley N° 28099, Ley N° 28100, Ley N° 28101, Ley N° 28102, Ley N° 28103, Ley N° 28104, Ley N° 28105, Ley N° 28106, Ley N° 28107, Ley N° 28108, Ley N° 28109, Ley N° 28110, Ley N° 28111, Ley N° 28112, Ley N° 28113, Ley N° 28114, Ley N° 28115, Ley N° 28116, Ley N° 28117, Ley N° 28118, Ley N° 28119, Ley N° 28120, Ley N° 28121, Ley N° 28122, Ley N° 28123, Ley N° 28124, Ley N° 28125, Ley N° 28126, Ley N° 28127, Ley N° 28128, Ley N° 28129, Ley N° 28130, Ley N° 28131, Ley N° 28132, Ley N° 28133, Ley N° 28134, Ley N° 28135, Ley N° 28136, Ley N° 28137, Ley N° 28138, Ley N° 28139, Ley N° 28140, Ley N° 28141, Ley N° 28142, Ley N° 28143, Ley N° 28144, Ley N° 28145, Ley N° 28146, Ley N° 28147, Ley N° 28148, Ley N° 28149, Ley N° 28150, Ley N° 28151, Ley N° 28152, Ley N° 28153, Ley N° 28154, Ley N° 28155, Ley N° 28156, Ley N° 28157, Ley N° 28158, Ley N° 28159, Ley N° 28160, Ley N° 28161, Ley N° 28162, Ley N° 28163, Ley N° 28164, Ley N° 28165, Ley N° 28166, Ley N° 28167, Ley N° 28168, Ley N° 28169, Ley N° 28170, Ley N° 28171, Ley N° 28172, Ley N° 28173, Ley N° 28174, Ley N° 28175, Ley N° 28176, Ley N° 28177, Ley N° 28178, Ley N° 28179, Ley N° 28180, Ley N° 28181, Ley N° 28182, Ley N° 28183, Ley N° 28184, Ley N° 28185, Ley N° 28186, Ley N° 28187, Ley N° 28188, Ley N° 28189, Ley N° 28190, Ley N° 28191, Ley N° 28192, Ley N° 28193, Ley N° 28194, Ley N° 28195, Ley N° 28196, Ley N° 28197, Ley N° 28198, Ley N° 28199, Ley N° 28200, Ley N° 28201, Ley N° 28202, Ley N° 28203, Ley N° 28204, Ley N° 28205, Ley N° 28206, Ley N° 28207, Ley N° 28208, Ley N° 28209, Ley N° 28210, Ley N° 28211, Ley N° 28212, Ley N° 28213, Ley N° 28214, Ley N° 28215, Ley N° 28216, Ley N° 28217, Ley N° 28218, Ley N° 28219, Ley N° 28220, Ley N° 28221, Ley N° 28222, Ley N° 28223, Ley N° 28224, Ley N° 28225, Ley N° 28226, Ley N° 28227, Ley N° 28228, Ley N° 28229, Ley N° 28230, Ley N° 28231, Ley N° 28232, Ley N° 28233, Ley N° 28234, Ley N° 28235, Ley N° 28236, Ley N° 28237, Ley N° 28238, Ley N° 28239, Ley N° 28240, Ley N° 28241, Ley N° 28242, Ley N° 28243, Ley N° 28244, Ley N° 28245, Ley N° 28246, Ley N° 28247, Ley N° 28248, Ley N° 28249, Ley N° 28250, Ley N° 28251, Ley N° 28252, Ley N° 28253, Ley N° 28254, Ley N° 28255, Ley N° 28256, Ley N° 28257, Ley N° 28258, Ley N° 28259, Ley N° 28260, Ley N° 28261, Ley N° 28262, Ley N° 28263, Ley N° 28264, Ley N° 28265, Ley N° 28266, Ley N° 28267, Ley N° 28268, Ley N° 28269, Ley N° 28270, Ley N° 28271, Ley N° 28272, Ley N° 28273, Ley N° 28274, Ley N° 28275, Ley N° 28276, Ley N° 28277, Ley N° 28278, Ley N° 28279, Ley N° 28280, Ley N° 28281, Ley N° 28282, Ley N° 28283, Ley N° 28284, Ley N° 28285, Ley N° 28286, Ley N° 28287, Ley N° 28288, Ley N° 28289, Ley N° 28290, Ley N° 28291, Ley N° 28292, Ley N° 28293, Ley N° 28294, Ley N° 28295, Ley N° 28296, Ley N° 28297, Ley N° 28298, Ley N° 28299, Ley N° 28300, Ley N° 28301, Ley N° 28302, Ley N° 28303, Ley N° 28304, Ley N° 28305, Ley N° 28306, Ley N° 28307, Ley N° 28308, Ley N° 28309, Ley N° 28310, Ley N° 28311, Ley N° 28312, Ley N° 28313, Ley N° 28314, Ley N° 28315, Ley N° 28316, Ley N° 28317, Ley N° 28318, Ley N° 28319, Ley N° 28320, Ley N° 28321, Ley N° 28322, Ley N° 28323, Ley N° 28324, Ley N° 28325, Ley N° 28326, Ley N° 28327, Ley N° 28328, Ley N° 28329, Ley N° 28330, Ley N° 28331, Ley N° 28332, Ley N° 28333, Ley N° 28334, Ley N° 28335, Ley N° 28336, Ley N° 28337, Ley N° 28338, Ley N° 28339, Ley N° 28340, Ley N° 28341, Ley N° 28342, Ley N° 28343, Ley N° 28344, Ley N° 28345, Ley N° 28346, Ley N° 28347, Ley N° 28348, Ley N° 28349, Ley N° 28350, Ley N° 28351, Ley N° 28352, Ley N° 28353, Ley N° 28354, Ley N° 28355, Ley N° 28356, Ley N° 28357, Ley N° 28358, Ley N° 28359, Ley N° 28360, Ley N° 28361, Ley N° 28362, Ley N° 28363, Ley N° 28364, Ley N° 28365, Ley N° 28366, Ley N° 28367, Ley N° 28368, Ley N° 28369, Ley N° 28370, Ley N° 28371, Ley N° 28372, Ley N° 28373, Ley N° 28374, Ley N° 28375, Ley N° 28376, Ley N° 28377, Ley N° 28378, Ley N° 28379, Ley N° 28380, Ley N° 28381, Ley N° 28382, Ley N° 28383, Ley N° 28384, Ley N° 28385, Ley N° 28386, Ley N° 28387, Ley N° 28388, Ley N° 28389, Ley N° 28390, Ley N° 28391, Ley N° 28392, Ley N° 28393, Ley N° 28394, Ley N° 28395, Ley N° 28396, Ley N° 28397, Ley N° 28398, Ley N° 28399, Ley N° 28400, Ley N° 28401, Ley N° 28402, Ley N° 28403, Ley N° 28404, Ley N° 28405, Ley N° 28406, Ley N° 28407, Ley N° 28408, Ley N° 28409, Ley N° 28410, Ley N° 28411, Ley N° 28412, Ley N° 28413, Ley N° 28414, Ley N° 28415, Ley N° 28416, Ley N° 28417, Ley N° 28418, Ley N° 28419, Ley N° 28420, Ley N° 28421, Ley N° 28422, Ley N° 28423, Ley N° 28424, Ley N° 28425, Ley N° 28426, Ley N° 28427, Ley N° 28428, Ley N° 28429, Ley N° 28430, Ley N° 28431, Ley N° 28432, Ley N° 28433, Ley N° 28434, Ley N° 28435, Ley N° 28436, Ley N° 28437, Ley N° 28438, Ley N° 28439, Ley N° 28440, Ley N° 28441, Ley N° 28442, Ley N° 28443, Ley N° 28444, Ley N° 28445, Ley N° 28446, Ley N° 28447, Ley N° 28448, Ley N° 28449, Ley N° 28450, Ley N° 28451, Ley N° 28452, Ley N° 28453, Ley N° 28454, Ley N° 28455, Ley N° 28456, Ley N° 28457, Ley N° 28458, Ley N° 28459, Ley N° 28460, Ley N° 28461, Ley N° 28462, Ley N° 28463, Ley N° 28464, Ley N° 28465, Ley N° 28466, Ley N° 28467, Ley N° 28468, Ley N° 28469, Ley N° 28470, Ley N° 28471, Ley N° 28472, Ley N° 28473, Ley N° 28474, Ley N° 28475, Ley N° 28476, Ley N° 28477, Ley N° 28478, Ley N° 28479, Ley N° 28480, Ley N° 28481, Ley N° 28482, Ley N° 28483, Ley N° 28484, Ley N° 28485, Ley N° 28486, Ley N° 28487, Ley N° 28488, Ley N° 28489, Ley N° 28490, Ley N° 28491, Ley N° 28492, Ley N° 28493, Ley N° 28494, Ley N° 28495, Ley N° 28496, Ley N° 28497, Ley N° 28498, Ley N° 28499, Ley N° 28500, Ley N° 28501, Ley N° 28502, Ley N° 28503, Ley N° 28504, Ley N° 28505, Ley N° 28506, Ley N° 28507, Ley N° 28508, Ley N° 28509, Ley N° 28510, Ley N° 28511, Ley N° 28512, Ley N° 28513, Ley N° 28514, Ley N° 28515, Ley N° 28516, Ley N° 28517, Ley N° 28518, Ley N° 28519, Ley N° 28520, Ley N° 28521, Ley N° 28522, Ley N° 28523, Ley N° 28524, Ley N° 28525, Ley N° 28526, Ley N° 28527, Ley N° 28528, Ley N° 28529, Ley N° 28530, Ley N° 28531, Ley N° 28532, Ley N° 28533, Ley N° 28534, Ley N° 28535, Ley N° 28536, Ley N° 28537, Ley N° 28538, Ley N° 28539, Ley N° 28540, Ley N° 28541, Ley N° 28542, Ley N° 28543, Ley N° 28544, Ley N° 28545, Ley N° 28546, Ley N° 28547, Ley N° 28548, Ley N° 28549, Ley N° 28550, Ley N° 28551, Ley N° 28552, Ley N° 28553, Ley N° 28554, Ley N° 28555, Ley N° 28556, Ley N° 28557, Ley N° 28558, Ley N° 28559, Ley N° 28560, Ley N° 28561, Ley N° 28562, Ley N° 28563, Ley N° 28564, Ley N° 28565, Ley N° 28566, Ley N° 28567, Ley N° 28568, Ley N° 28569, Ley N° 28570, Ley N° 28571, Ley N° 28572, Ley N° 28573, Ley N° 28574, Ley N° 28575, Ley N° 28576, Ley N° 28577, Ley N° 28578, Ley



# Trámite de la Firma Digital

Para Funcionarios

## PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL EN LA PLATAFORMA DE RENIEC



### Realizar pago

- Realizar el pago por cada servidor público que tendrá firma digital. (S/8.10 soles c/u)

### Solicitud dirigida al Gerente Regional de Transformación Digital

- Indicar el tipo de mecanismo (Hardware o software)
- Adjuntar voucher de pago por cada usuario
- Indicar datos de los usuarios que tendrán firma digital (Dni, Apellidos y nombres, dirección del local, cargo, área, teléfono de oficina, celular personal, email personal, tipo de mecanismo (Software o Hardware)).

### Validación de identidad facial

- Efectuado el registro por la Gerencia Regional de transformación Digital, el trámite es inmediato y se evidencia cuando le llega al usuario un correo solicitando valide su identidad facial (Por aplicativo de RENIEC).

### Configuración

- Validada la identidad le llegará un correo con la aprobación donde se brindan los datos de la cuenta con el link de descarga del software.
- Contando con el correo de aprobación ya podrá realizar la configuración del software de certificación digital.

## REALIZAR EL PAGO



### Medios de Pago

- ✓ A través de [www.pagalo.pe](http://www.pagalo.pe)
- ✓ Agente Banco de la Nación
- ✓ Ventanilla Banco de la nación

*Al momento de realizar el pago deberá consignar:*

- ✓ *Código de tributo: 00529 (Costo: S/. 8.10 soles)*
- ✓ *RUC del Gobierno Regional Piura: 20484004421*



Pagalo.pe



Agente BN



Ventanilla BN

# VOUCHER DE PAGO



PAGALO.PE

VENTANILLA BN

AGENTE BN

Recibo en Pagalo.pe Recibo en Ventanilla BN Recibo en Agente BN

**Banco de la Nación**  
el banco de todos

RUC: 20100030595

**CONSTANCIA DE PAGO DE TASAS - RENIEC**

www.pagalo.pe

21/07/2020 08:50

NRO. TICKET: 180000298233

FECHA DE OPERACIÓN: 21/07/2020 08:50:08

Datos de la operación:

ENTIDAD:	RENIEC
TASA/TRIBUTO:	00529 - Emisión de Certificados Digitales para entidades de la administración pública
CONCEPTO:	Emisión de Certificados Digitales para entidades de la administración pública

Datos del contribuyente:

TIPO DE DOCUMENTO:	RUC
NRO. DE DOCUMENTO:	20258524245

Otros datos:

CANTIDAD:	120
MONTO:	S/ *****972.00

Nro. Operación

622740	3	21JUL2020	3586	9187	0987	08:50:08
--------	---	-----------	------	------	------	----------

IMPORTE TOTAL: S/ \*\*\*\*\*972.00

Recibo en Pagalo.pe Recibo en Ventanilla BN Recibo en Agente BN

**Banco de la Nación**

BANCO DE LA NACIÓN

COMPROBANTE DE PAGO  
SISTEMA ELECTORAL RENIEC

CODIGO : 00529

EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DOCUMENTO: R.U.C. NRO: 10258524245  
CANT.DOC.: 0120  
MONTO S/.: \*\*\*\*\*972.00

Nro. Operación

622740	3	21JUL2020	3586	9187	0987	08:50:08
--------	---	-----------	------	------	------	----------

CE3CA4A

CLIENTE

Recibo en Agente BN

**Banco de la Nación**

AGENTE MULTIRED

PAGO DE TASAS

CABRERA CUMAPA DIANA CAROLINA (3025222)  
CAP BERTONILL 1015 UNIDAD B

LOTE: 924 TERM: 001 REF: 965302

\*\*\*\*\*9999

AP: 046258 RUC: 10258524245  
FECHA: 21/07/2020 HORA: 08:50

SISTEMA ELECTORAL RENIEC  
PAGO EN EFECTIVO

TRIBUTO : 00529  
EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
RUC : 10258524245  
CANT. DOC : 120

MONTO : S/.: \*\*\*\*\*972.00

Nro. Operación

622740	3	21JUL2020	3586	0987	08:50:08
--------	---	-----------	------	------	----------

# MECANISMOS



## Mecanismos para firma digital de persona jurídica

Existen dos mecanismos : el uso de certificados digitales con hardware (Token) y software, ambos ofrecen credenciales electrónicas que permiten acreditar la identidad de sus suscriptores, firmar digitalmente documentos electrónicos con la misma validez y eficacia jurídica que posee la firma manuscrita, y cifrar datos y comunicaciones electrónicas

*Ambos tienen una vigencia de 1 año*

### Hardware (token)

- Para su uso se requiere un token criptográfico que tiene un PIN adicional para la validación de la firma digital (Tener en cuenta que el token deberán adquirirlo de manera oportuna, ya que no se podrá firmar sin ese hardware)

### Software

- Para uso se requiere instalar el software en una PC.

# SOLICITUD



## Datos requeridos

- Número DNI
- Apellidos y nombres completos
- Dirección del local donde labora
- Cargo de designación
- Unidad de Organización a la que pertenece
- Teléfono de oficina
- Número celular personal
- Correo electrónico personal
- Tipo de mecanismo (Software o Hardware)

Los datos proporcionados deben realizarse por cada usuario que tendrá firma digital acompañado del voucher correspondiente

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TOKEN



Considerar las siguientes especificaciones técnicas para la adquisición del Token de seguridad para la realización de la firma digital

<b>Equipo</b>	:	<i>Marca reconocida.</i>
<b>Certificación</b>	:	FIPS 140-2
<b>Diploma</b>	:	Único
<b>Homologación</b>	:	RENIEC
<b>Conectividad</b>	:	USB

*Tener en cuenta que la compra del Token debe ser gestionada por el área solicitante.*



# Validación de identidad facial

Para Funcionarios

# VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DEL ID PERÚ



Luego de que el funcionario haya realizado la verificación del comprobante de pago, el usuario recibirá un correo electrónico de **Identidad Digital (RENIEC)** donde se le indica que ha sido habilitado como aspirante a suscriptor de su Entidad para el trámite de su **certificado digital**.

Aspirante a suscriptor habilitado para la atención de su solicitud de certificado digital

Identidad Digital <no-reply@pklep.reniec.gob.pe> ← Correo de Identidad Digital 12:38  
Para aramxxxx

ASPIRANTE A SUSCRIPTOR HABILITADO PARA LA ATENCIÓN DE SU SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL

Si(a/ta)  
ALEJANDRO XXXXXXX XXXXXX XXXXXX  
Nro. de documento de identidad: 435XXXXXX  
EMP NACIONAL XXXXXXXXXXXXXXX

Mediante el presente se comunica, que ha sido habilitado como aspirante a suscriptor de su Entidad para el trámite de su certificado digital de persona jurídica, a través de la lista Nro. LA5000229 solicitada por su Representante ALEJANDRO XXXXXXX XXXXXX XXXXXX, con fecha 03 de noviembre de 2023.

En ese sentido, su atención se realizará de manera virtual a través de la plataforma IDPERU (disponible en Play Store desde [app](#)) bajo el método de **VALIDACIÓN BIOMÉTRICA FACIAL** dando click en el siguiente enlace:

[Verifique su identidad](#) ←

Solo podrá acceder a este enlace por 30 días calendario a partir de la generación del listado de aspirantes Nro. LA5000229.

Le facilitamos un enlace directo con el [INSTRUCTIVO](#) o [VIDEO DE AYUDA](#) para que pueda llevar a cabo su verificación de identidad facial.

Culminando exitosamente la validación biométrica facial Ud. recibirá un email conteniendo: la solicitud y contrato referente al servicio de emisión del certificado digital de persona jurídica, el usuario y contraseña que le permitirán generar y descargar su certificado digital a través del DCDelivery.

**Nota:**

- Este es un correo de información enviado por el Servicio de Certificados Digitales EREP - RENIEC.
- Para cualquier duda o consulta utilice el servicio de: [identidad@pklep.reniec.gob.pe](mailto:identidad@pklep.reniec.gob.pe)
- Para más información se recomienda visitar la siguiente URL: <https://pklep.reniec.gob.pe/rep/>

**BUZÓN DESATENDIDO, por favor no responder. Toda la información contenida en este mensaje es confidencial y su uso es exclusivo del RENIEC. Si usted no es el destinatario, no debe copiar, difundir, distribuir, ni hacer uso de este correo electrónico y los datos personales que la conforman.**

Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, +51(1)3152700, +51(1)3154000

# VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DEL ID PERÚ



Para iniciar con el proceso de verificación de identidad el usuario aspirante a suscriptor deberá ingresar a su correo electrónico y seguir las siguientes instrucciones:

1

Acceder a la notificación de su correo electrónico “ASPIRANTE A SUScriptor HABILITADO PARA LA ATENCIÓN DE SU SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL”

2

Dar clic en el enlace “Verifique su identidad”

Aspirante a suscriptor habilitado para la atención de su solicitud de certificado digital

Identidad Digital <no-reply@pkiep.reniec.gob.pe>  
Para: anamxxxx 12:38

Notificación 1

Identidad digital RENIEC

ASPIRANTE A SUScriptor HABILITADO PARA LA ATENCIÓN DE SU SOLICITUD DE CERTIFICADO DIGITAL

Se(a/a)  
ALEJANDRO XXXXXXX XXXXXX XXXXXX  
Nro. de documento de identidad: 43SXXXXXX  
EMP NACIONAL XXXXXXXXXXXXXXX

Mediante el presente se comunica, que ha sido habilitado como aspirante a suscriptor de su Entidad para el trámite de su certificado digital de persona jurídica, a través de la lista Nro. LAS000229 solicitada por su Representante ALEJANDRO XXXXXXX XXXXXX XXXXXX, con fecha 03 de noviembre de 2023.

En ese sentido, su atención se realizará de manera virtual a través de la plataforma IDPERU (disponible en Play Store desde [appu](#)) bajo el método de VALIDACIÓN BIOMÉTRICA FACIAL dando click en el siguiente enlace:

Verifique su identidad 2

Solo podrá acceder a este enlace por 30 días calendario a partir de la generación del listado de aspirantes Nro. LAS000229.

Le facilitamos un enlace directo con el [INSTRUCTIVO](#) o [VIDEO DE AYUDA](#) para que pueda llevar a cabo su verificación de identidad facial.

Culminando exitosamente la validación biométrica facial Ud. recibirá un email conteniendo: la solicitud y contrato referente al servicio de emisión del certificado digital de persona jurídica, el usuario y contraseña que le permitirán generar y descargar su certificado digital a través del DCDelivery.

Nota:

- Este es un correo de información enviado por el Servicio de Certificados Digitales EREP- RENIEC.
- Para cualquier duda o consulta utilice el servicio de: [identidad@pkiep.reniec.gob.pe](mailto:identidad@pkiep.reniec.gob.pe)
- Para más información se recomienda visitar la siguiente URL: <https://pkiep.reniec.gob.pe/rep/>

**BUZÓN DEBATECIDO, por favor no responder. Toda la información contenida en este mensaje es confidencial y su uso es exclusivo del RENIEC. Si usted no es el destinatario, no debe copiar, difundir, distribuir, ni hacer uso de este correo electrónico y los datos personales que la conforman.**

Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, +51(1)3152700, +51(1)3154000

# VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DEL ID PERÚ



## TENER EN CUENTA

Como requisito previo para la validación biométrica facial, es necesario que el usuario realice la **instalación** de la aplicación **ID Perú** en su dispositivo smartphone (Android o Apple).



GET IT ON  
**Google Play**

Para Android



Download on the  
**App Store**

Para Apple



ID Perú  
Reniec-SDSCD

Instalar



2.4 ★

347 opiniones ⓘ



Entidad gubernamental ⓘ

Apto para



ID Perú **17+**

Registro Nacional de  
Identificación y Estado Civil

#15 en Productividad

★ ★ ★ ★ 1.6 • 34 calificaciones

Gratis

# VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DEL ID PERÚ



Al dar clic en el enlace “**Verifique su identidad**”, lo llevará a la siguiente página web, seguir las instrucciones para la verificación de su identidad.

**1** Ingresar su número de **DNI** (8 dígitos).

**2** Aceptar los **Términos y Condiciones**.

**3** Marcar el check relacionado al **CAPTCHA**.

**4** Dar clic en el botón **Validar**.

## Página Web PIER

Verifique su identidad para el trámite del certificado digital de persona jurídica

Ingresar tu número de DNI (8 dígitos)

03642161

Acepto los términos y condiciones

No soy un robot

Cancelar Validar

REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL  
(511) 315-2700 - (511) 315-4000 Anexo 3023  
identidaddigital@reniec.gob.pe

ENLACES DE INTERÉS  
Plataforma Integrada de la Entidad de Registro  
Portal de la PKI

# VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DEL ID PERÚ



Al dar clic en el botón **Validar**, el sistema generará un **código QR** en pantalla, el cual debe ser leído por el smartphone del suscriptor mediante el app **ID Perú** (ver página 5).

5

Escanear el código QR, con el aplicativo ID Perú.



# VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD A TRAVÉS DEL ID PERÚ



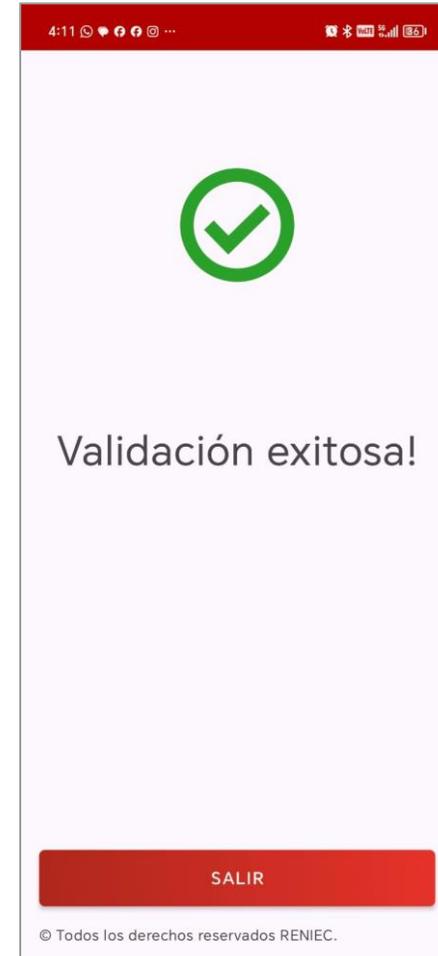
6

Colocar la cámara a la altura de los ojos, para la verificación de su identidad.



7

Al realizar la verificación de identidad de manera correcta, se mostrará el siguiente mensaje:





# Configuración de Firma Digital

Para Funcionarios

# Configuración de la firma



El procedimiento para la configuración de la firma digital en su equipo de computo será realizado por personal especializado de la **Gerencia Regional de Transformación Digital** luego de culminado el procedimiento de validación facial con la recepción del certificado digital de persona jurídica.





# Renovación de Firma Digital

Para Funcionarios





# Procedimientos implementados en el SIGEA

SECRETARIA Y FUNCIONARIO

# PROCEDIMIENTOS - SIGEA

**I** Registrar nuevo documento

**II** Registrar Pases del documento

**III** Registrar Visaciones

**IV** Registrar documento proyectado



# I. Registrar Nuevo documento

SECRETARIA Y FUNCIONARIO

1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Dar clic en la sección **Nuevo Documento**

Se muestran dos opciones



The screenshot displays the SIGEA (Sistema Integrado para la Gestión y Eficiencia Administrativa) interface. The top header includes the IURA logo, the system name, and the user name 'Usuario: [PINGO FLORES ERIKA JOICE LA]'. A left sidebar menu titled 'MÓDULOS - SIGEA' lists various administrative functions, with 'Gestión Documentaria' selected and 'Nuevo Documento' highlighted. The main content area is titled 'GESTIÓN DOCUMENTARIA | ELIGE UNA OPCION PARA GENERAR UN NUEVO DOCUMENTO' and presents two options: 'NUEVO DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL' (accompanied by an illustration of a digital signature card) and 'NUEVO DOCUMENTO SIN FIRMA DIGITAL' (accompanied by an illustration of a hand signing a document on a tablet).

a. Documento Con Firma Digital

b. Documento Sin Firma Digital

## a. Documento Con Firma Digital

**GESTIÓN DOCUMENTARIA | NUEVO DOCUMENTO PARA FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN**

Documento

Tipo:  Prioridad:

Numero:  Privado:

Folios:  Fecha:

Asunto:

Archivo:

1

2

3

1. Completar los datos requeridos en el formulario.
2. Seleccionar el documento en formato PDF.
3. Presionar la opción Grabar.

\* El documento generado se podrá visualizar en la sección **Firmas Digitales/Por Firmar** del responsable de la Unidad de Organización (UO).

# FUNCIONARIO



1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Visualizar el documento generado en la sección Firmas Digitales/Por Firmar

MÓDULOS - SIGEA

- Gestión Documentaria
- Notificaciones
- Nuevo Documento
- Firma Digital
- Firmas Digitales**
- Por Firmar
- Pases x Firmar
- Convenios Suscritos

**:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | POR FIRMAR**

Recepción de Documentos Por Firmar

✓ Generar Firma Documento: [dropdown] N°: [input] Año: 2025 [dropdown] [Buscar] [Todos] [Imprimir] [Refrescar]

	TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	PRIORIDAD	ARCHIVO	ESTADO
1	Informe	Informe N° 3	INFORME FIRMA DIGITAL	Oficina de Tecnologías de la Información	Normal	Descargar	POR FIRMAR

3 Seleccionar el registro del documento pendiente de firma.

# FUNCIONARIO



4

Presionar el botón **Generar Firma**.

MÓDULOS - SIGEA

- Gestión Documentaria
- Notificaciones
- Nuevo Documento
- Firma Digital
- Firmas Digitales
- Por Firmar
- Pases x Firmar
- Convenios Suscritos

**:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | POR FIRMAR**

Recepción de Documentos Por Firmar

✓ Generar Firma Documento: [ ] N°: [ ] Año: 202[ ] [ ] Buscar [ ] Todos [ ] Imprimir [ ] Refrescar [ ]

	TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	PRIORIDAD	ARCHIVO	ESTADO
1	Informe	Informe N° 3	INFORME FIRMA DIGITAL	Oficina de Tecnologías de la Información	Normal	[ Descarga ]	[ POR FIRMAR ]

3

Se apertura la siguiente vista

Desea Firmar el Documento Seleccionado?

Archivo: [ Descargar archivo ] [ Firmar ]

Documento Firmado: [ ]

[ Grabar ] [ Cerrar ]

Descargar el documento si es necesario para verificar la información.

# FUNCIONARIO



5 Presionar el botón **Firmar**.

Desea Firmar el Documento Seleccionado?

Archivo: Descargar archivo **Firmar**

Documento Firmado:

Grabar Cerrar

6 Seleccionar el **Motivo** e ingresar el **Cargo** por el cual se firma el documento.

ELEGIR EL MOTIVO Y EL CARGO POR EL CUAL FIRMA EL DOCUMENTO

Motivo:  
Seleccione...

Cargo:

Firmar Cerrar

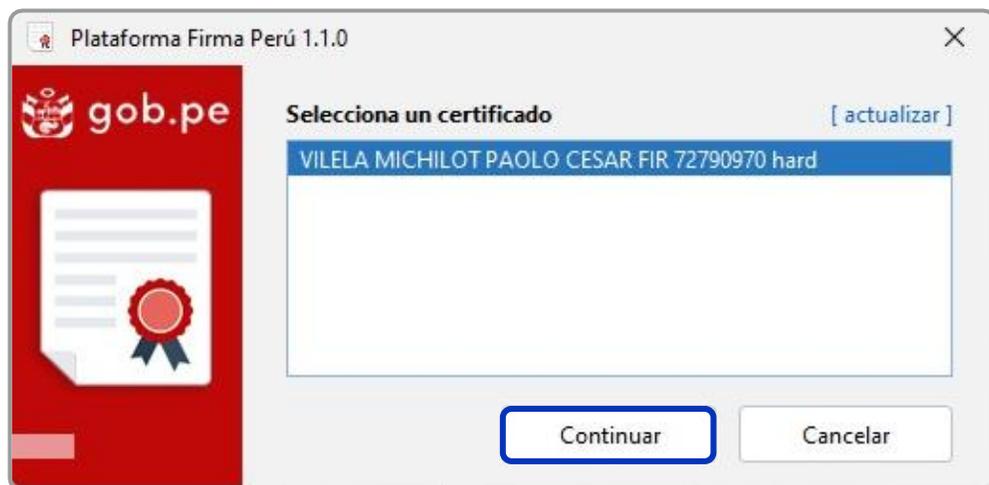
7 Presionar el botón **Firmar**.

# FUNCIONARIO



8

Seleccionar certificado y presionar el botón **Continuar**.

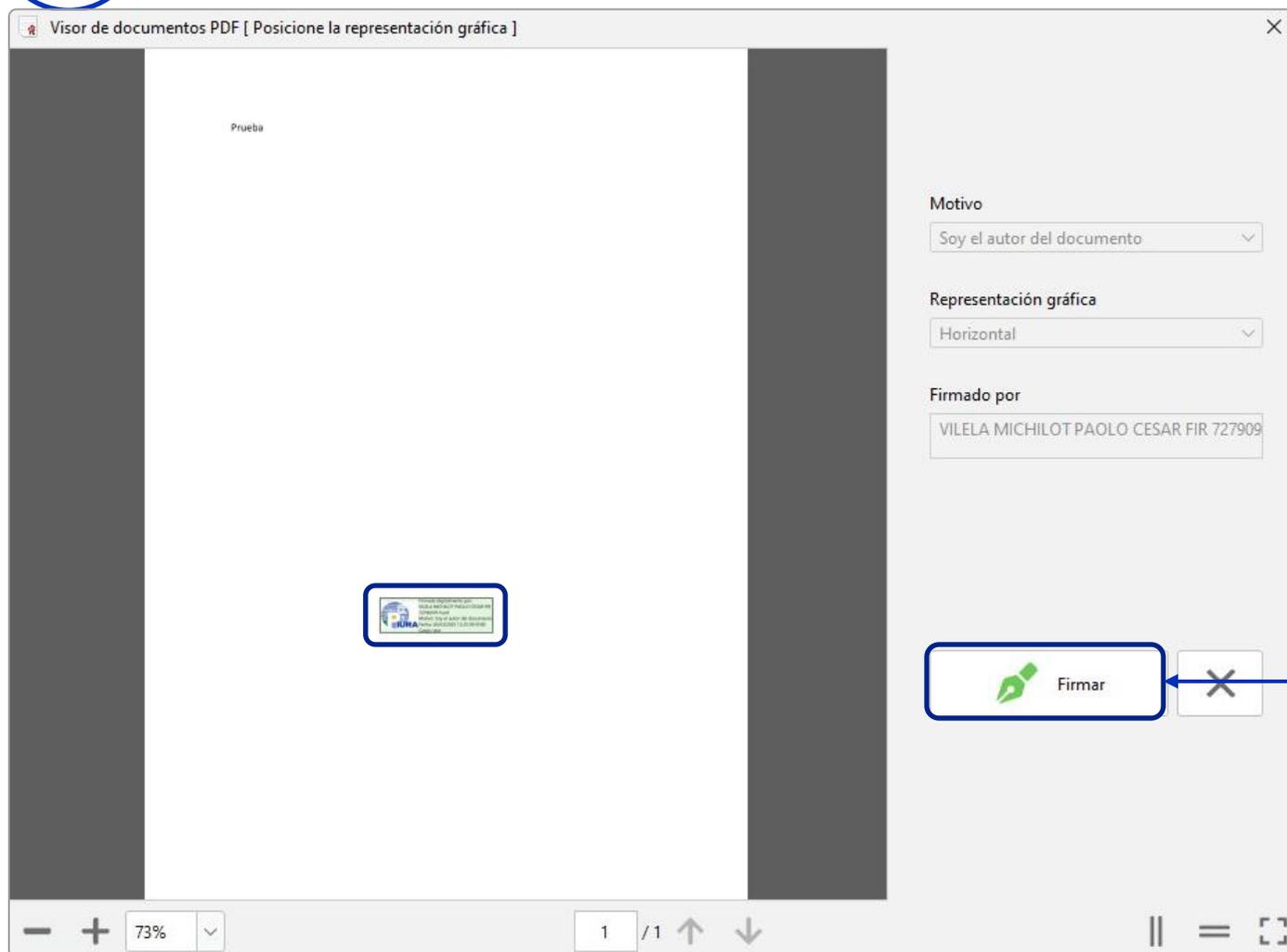


9

Ingresar las **credenciales** de firma digital y presionar el botón **Firmar**.



## 10 Posicionar Firma Digital



## 11 Firmar documento

Se mostrará el siguiente mensaje

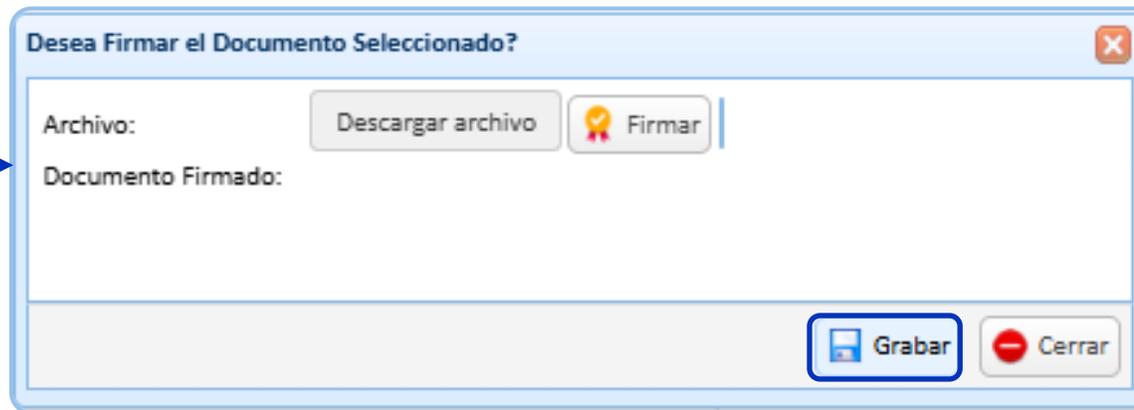


# FUNCIONARIO



12

Presionar el botón **Grabar** para finalizar el proceso de firma.



# SECRETARIA



3

Una vez firmado, se podrá visualizar el documento en la sección Firmas Digitales/Firmados.

4

Seleccionar el registro del documento.

5

Hacer clic en el botón Registrar Nuevo Documento.

MÓDULOS - SIGEA

- Gestión Documentaria
- Nuevo Documento
- Firmas Digitales
- Firmados
- Nuevo
- Pendientes
- Tramitados
- Búsqueda

**:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | FIRMADOS**

Recepción de Documentos Firmados

Documento:  N°:  Año: 2021

	TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	PRIORIDAD	ARCHIVO	ESTADO
1	Informe	Informe N° 3	INFORME	Oficina de Tecnologías de la Información	Normal	<input type="button" value="Descargar"/>	FIRMADO

6

Completar el **formulario** con la información adicional (destinos y referencias).

Desea Registrar el Documento Seleccionado?

**Documento**

Proyectar: NC

Tipo: Informe  Prioridad: Normal

Numero: 3 Privado: NC

Folios: 4 Fecha: 18/03/2025 12:05

Asunto: INFORME

Archivo: [Descarga Documento con Firma](#)

**Destinos**

Original:

Copia:

**Referencias**

TIPO	N°	AÑO	EMISOR	
Documento: Todos <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2025 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input style="color: green;" type="button" value="+"/>
Otras: <input type="text"/>				<input style="color: green;" type="button" value="+"/>

7

Presionar el botón **Grabar** para finalizar el registro.

\* Después del registro, el proceso sigue su curso habitual.

## b. Documento Sin Firma Digital

:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | NUEVO

Denominación del año: "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Documento**

Proyectar:

Tipo:   Prioridad:

Numero:

Folios:

Privado:  Fecha:

Asunto:

Archivo:

**Destinos**

Original:

Copia:

**Referencias**

TIPO	N°	AÑO	EMISOR	::
Documento: <input type="text" value="Todos"/>	<input type="text"/>	2025 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Otras: <input type="text"/>				<input type="button" value="+"/>

1. Completar los datos requeridos en el formulario.
2. Seleccionar el documento en formato PDF.
3. Completar los destinos y referencias si los tuviese.
4. Presionar el botón **Grabar** para guardar el documento.

\* Después del registro, el proceso sigue su curso habitual.

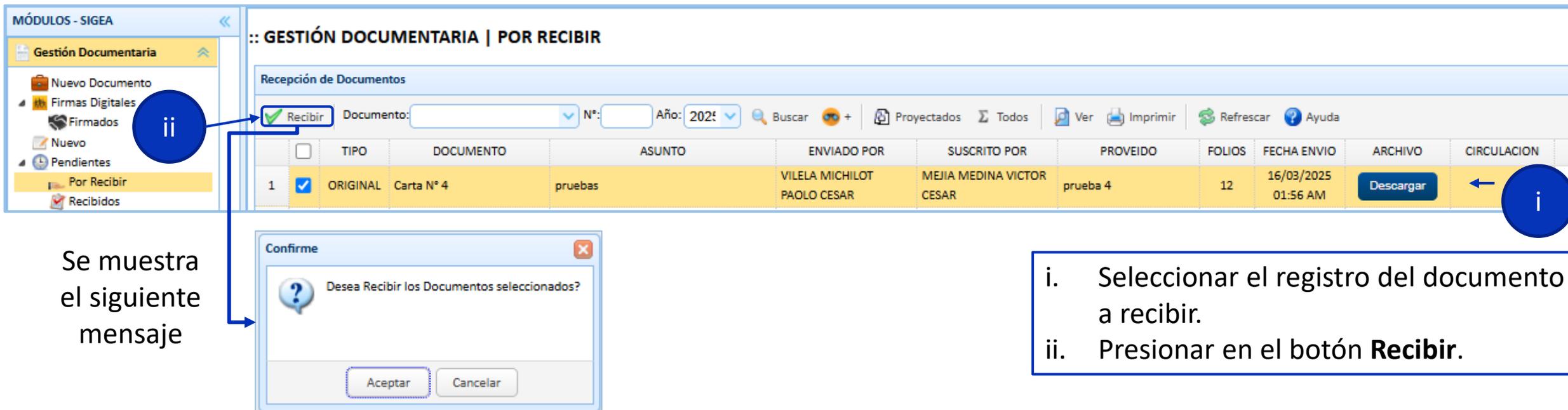


## II. Registrar Pases del documento

SECRETARIA Y FUNCIONARIO

1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Dar clic en la sección **Pendientes/Por recibir**



The screenshot displays the SIGEA web application interface. On the left, the 'MÓDULOS - SIGEA' sidebar is visible, with 'Gestión Documentaria' expanded to show 'Por Recibir' selected. The main area is titled 'GESTIÓN DOCUMENTARIA | POR RECIBIR' and contains a 'Recepción de Documentos' section. A table lists document records, with the first row selected. A 'Recibir' button is highlighted in the top toolbar. A confirmation dialog box titled 'Confirme' is open, asking 'Desea Recibir los Documentos seleccionados?' with 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. A blue circle with 'ii' points to the 'Recibir' button, and another blue circle with 'i' points to the 'Descargar' button in the table.

Se muestra el siguiente mensaje

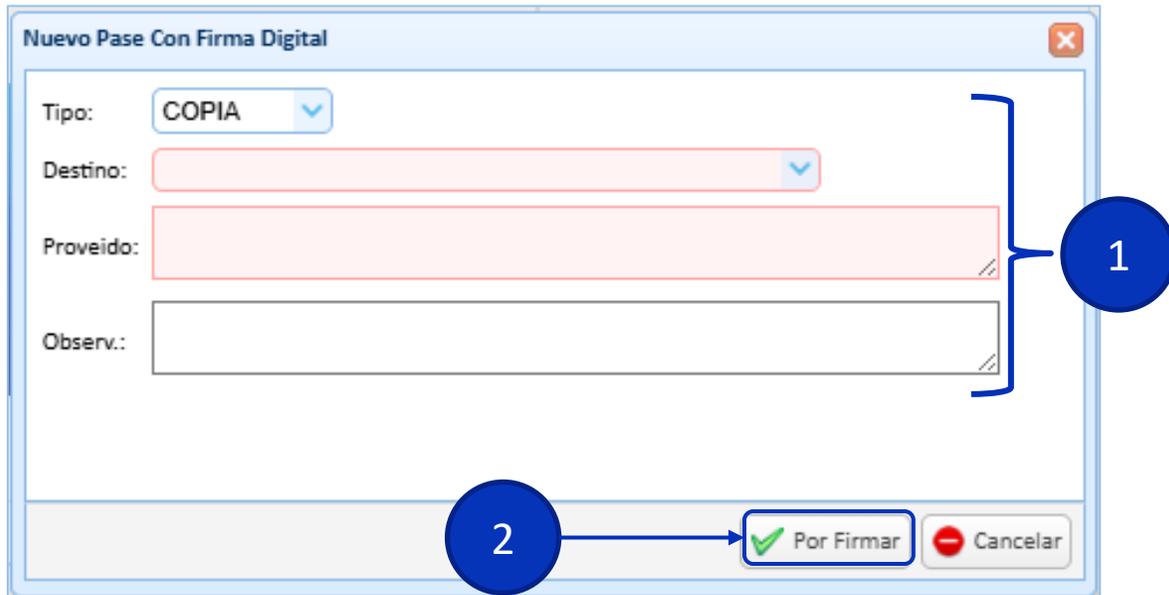
Confirme  
Desea Recibir los Documentos seleccionados?  
Aceptar Cancelar

i. Seleccionar el registro del documento a recibir.  
ii. Presionar en el botón **Recibir**.

- **Aceptar:** Se recibe el documento y continúa el proceso.
- **Cancelar:** No se recibe el documento.



## A. Pase Con Firma Digital



Nuevo Pase Con Firma Digital

Tipo:

Destino:

Proveido:

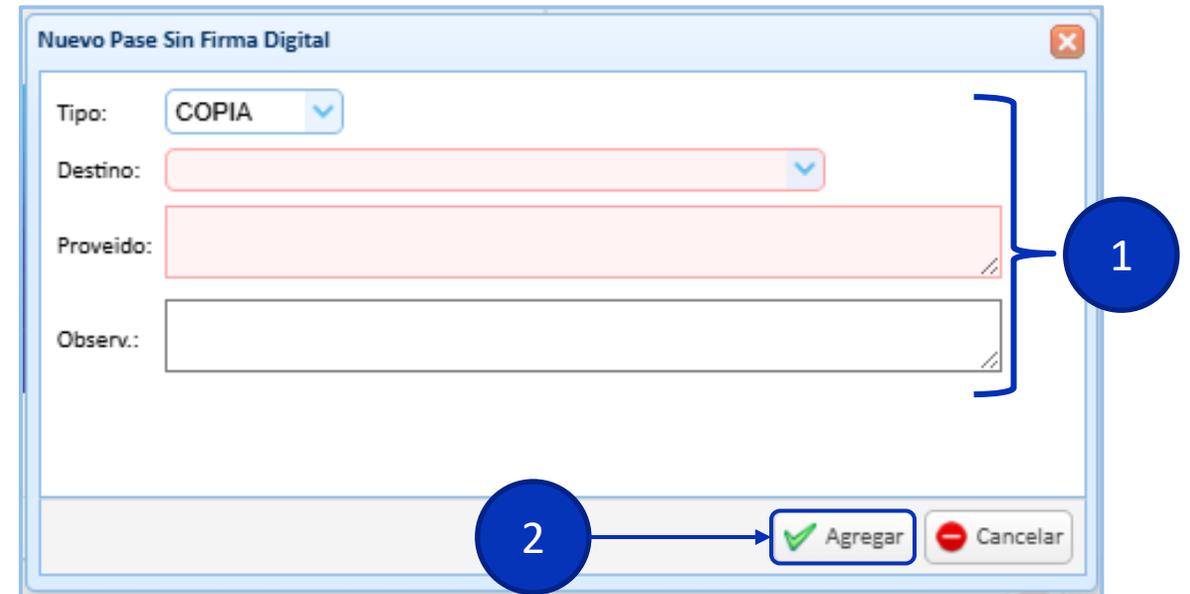
Observ.:

1

2

1. Completar los datos requeridos en el formulario.
2. Dar clic en el botón **Por Firmar**.

## B. Pase Sin Firma Digital



Nuevo Pase Sin Firma Digital

Tipo:

Destino:

Proveido:

Observ.:

1

2

1. Completar los datos requeridos en el formulario.
2. Dar clic en el botón **Agregar**.

\* Después del registro, el proceso sigue su curso habitual.

# FUNCIONARIO



1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Visualizar el documento en la sección Firmas Digitales/Pases x Firmar

MÓDULOS - SIGEA

- Gestión Documentaria
  - Notificaciones
  - Nuevo Documento
  - Firma Digital
  - Firmas Digitales
  - Por Firmar
  - Pases x Firmar**
  - Convenios Suscritos

:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | PASES POR FIRMAR

Recepción de Pases de Documentos por Firmar

Año: 2025 | Buscar | Todos | Imprimir | Refrescar | **Firmar Pase**

	TIPO	DE	DESTINO	PASE	ACCION	OBS.	ARCHIVO
1	ORIGINAL	Oficina de Tecnologías de la Información	MEJIA MEDINA VICTOR CESAR	13/03/2025 08:53 AM	prueba firma jefe		<a href="#">Descargar</a>

i

ii

- i. Seleccionar el registro del pase por firmar.
- ii. Presionar en el botón **Firmar Pase**.

## 3 Revisar el formulario

Desea Registrar el pase del Documento Seleccionado?

Tipo: ORIGINAL

Destino: PINGO FLORES ERIKA JOICE LARICSA

Proveído: Informe

Observ.:

Documento Actual: Descargar archivo **Firmar**

Documento Firmado:

Cancelar

- **Información Correcta:** Dar clic en el botón **Firmar**.

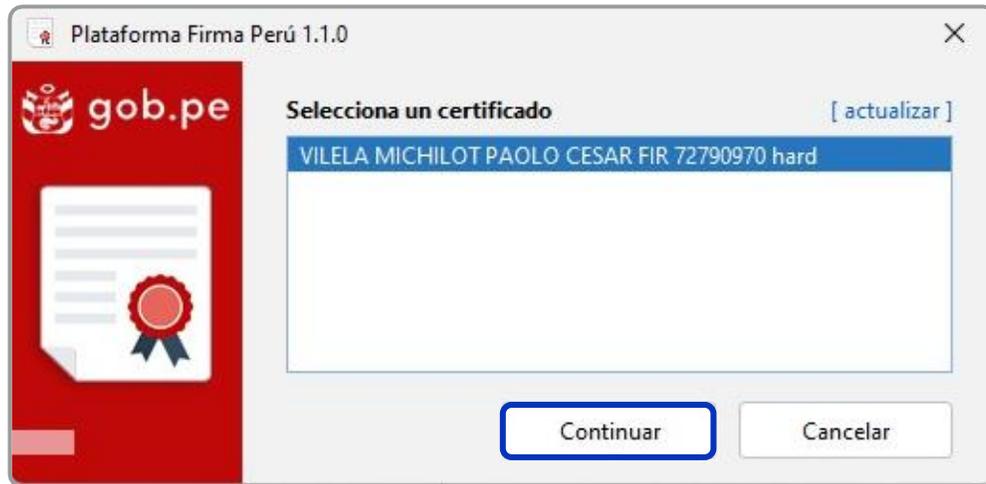
- **Información Incorrecta:** Corregir la información y repetir el proceso.

# FUNCIONARIO



4

Seleccionar certificado y presionar el botón **Continuar**.



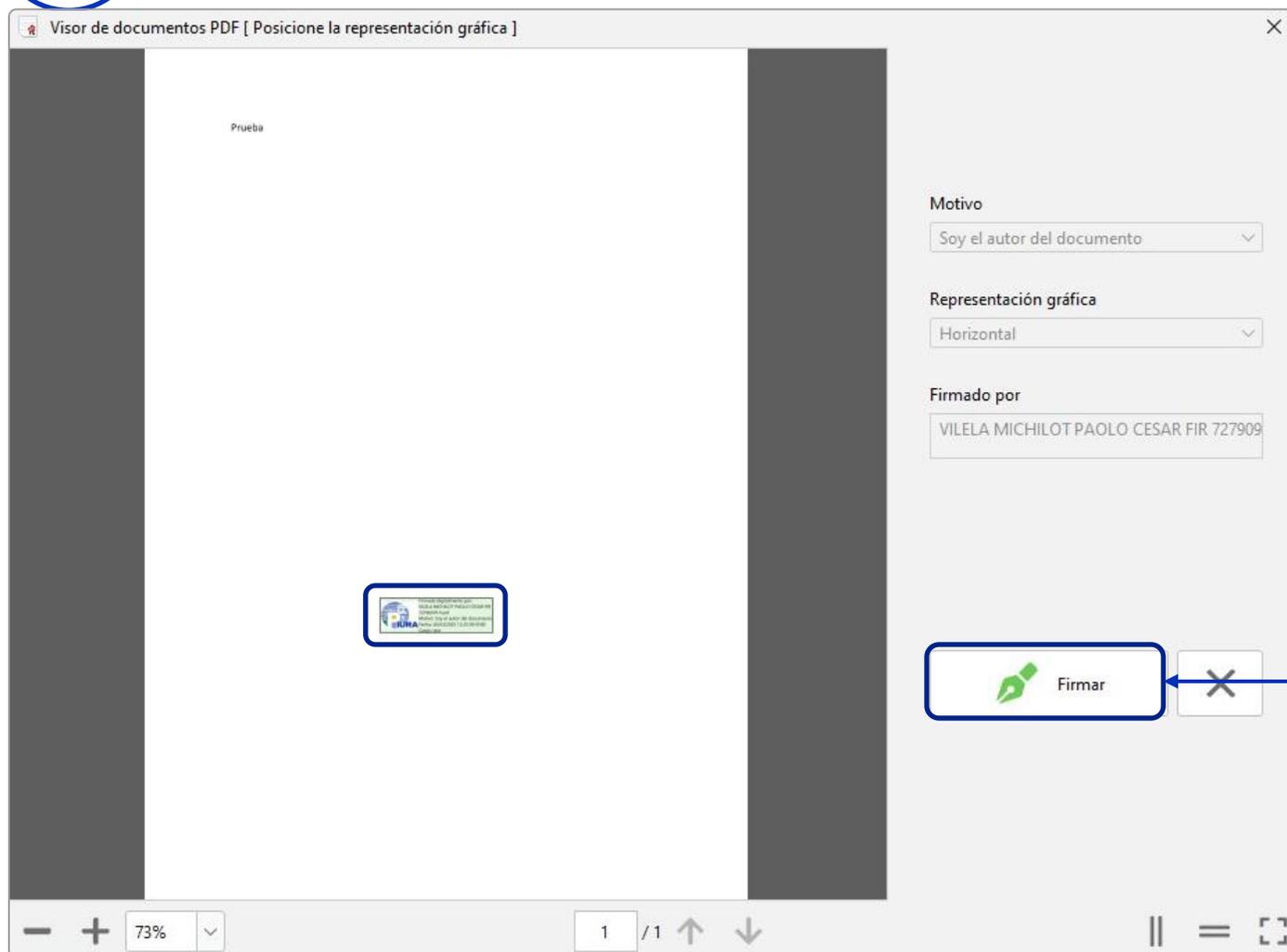
5

Ingresar las **credenciales** de firma digital y presionar el botón **Firmar**.



6

## Posicionar Firma Digital



Visor de documentos PDF [ Posicione la representación gráfica ]

Prueba

Motivo  
Soy el autor del documento

Representación gráfica  
Horizontal

Firmado por  
VILELA MICHILOT PAOLO CESAR FIR 727909

Firmar

73%

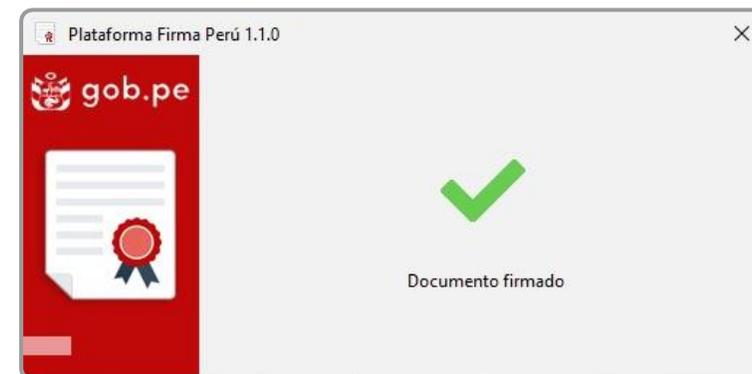
1 / 1

The screenshot shows a PDF viewer window titled "Visor de documentos PDF [ Posicione la representación gráfica ]". The main area displays a document with a small IURA logo. On the right, there are three dropdown menus: "Motivo" (Soy el autor del documento), "Representación gráfica" (Horizontal), and "Firmado por" (VILELA MICHILOT PAOLO CESAR FIR 727909). At the bottom right, there is a "Firmar" button with a pen icon and a close button. The bottom status bar shows a zoom level of 73% and page navigation controls.

7

## Firmar documento

Se mostrará el siguiente mensaje



Plataforma Firma Perú 1.1.0

gob.pe

Documento firmado

The screenshot shows a confirmation window titled "Plataforma Firma Perú 1.1.0" with the "gob.pe" logo. It features a large green checkmark and the text "Documento firmado".

\* Después del registro, el proceso sigue su curso habitual.

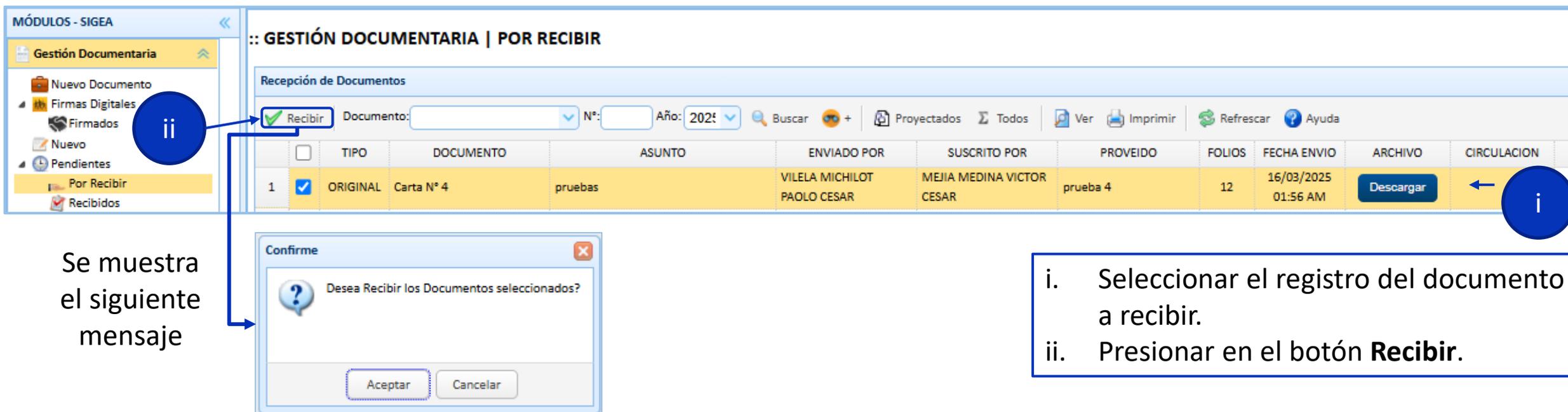


## III. Registrar Visaciones

SECRETARIA Y FUNCIONARIO

1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Dar clic en la sección **Pendientes/Por recibir**



MÓDULOS - SIGEA

**Gestión Documentaria**

- Nuevo Documento
- Firmas Digitales
- Firmados
- Nuevo
- Pendientes
- Por Recibir
- Recibidos

**:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | POR RECIBIR**

Recepción de Documentos

Recepción de Documentos

Documento:  N°:  Año: 2021  Buscar  +  Proyectados  Todos  Ver  Imprimir  Refrescar  Ayuda

<input type="checkbox"/>	TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	SUSCRITO POR	PROVEIDO	FOLIOS	FECHA ENVIO	ARCHIVO	CIRCULACION
<input checked="" type="checkbox"/>	ORIGINAL	Carta N° 4	pruebas	VILELA MICHILOT PAOLO CESAR	MEJIA MEDINA VICTOR CESAR	prueba 4	12	16/03/2025 01:56 AM	Descargar	<input type="text"/>

Confirme

Desea Recibir los Documentos seleccionados?

Aceptar Cancelar

Se muestra el siguiente mensaje

- Seleccionar el registro del documento a recibir.
- Presionar en el botón **Recibir**.

- **Aceptar:** Se recibe el documento y continúa el proceso.
- **Cancelar:** No se recibe el documento.

# FUNCIONARIO



## 3 Dar clic en la sección Pendientes/Recibidos

MÓDULOS - SIGEA

Gestión Documentaria

- Nuevo Documento
- Firmas Digitales
- Nuevo
- Pendientes
- Por Recibir
- Recibidos
- Enumerar

:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | RECIBIDOS

Documentos Recibidos

Devolver Documento: [ ] N°: [ ] Año: 2025 Buscar [ ] + [ ] Proyectados [ ] Todos [ ] Responder [ ] Derivar [ ] **Visar** [ ] Imprimir [ ] Refrescar [ ]

TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	RECIBIDO EL	ACCION	ARCHIVO	CIRCULACION
1	COPIA	Informe N° 1	INFORME FIRMA DIGITAL	VILELA MICHILOT PAOLO CESAR	19/03/2025 08:22 PM	Descargar	Descargar

i

- i. Seleccionar el registro del documento recibido.
- ii. Presionar en el botón **Visar**.

## 4 Completar formulario

4

Nuevo Pase Con Firma Digital

Tipo: COPIA

Destino: [ ]

Observ.: [ ]

Por Firmar Cancelar

## 5 Dar clic al botón Por Firmar

\* El documento es enviado para su revisión al responsable de la Unidad de Organización (UO).

# FUNCIONARIO



1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Visualizar el documento en la sección Firmas Digitales/Pases x Firmar

MÓDULOS - SIGEA

- Gestión Documentaria
- Notificaciones
- Nuevo Documento
- Firma Digital
- Firmas Digitales
- Por Firmar
- Pases x Firmar
- Convenios Suscritos

**:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | PASES POR FIRMAR**

Recepción de Pases de Documentos por Firmar

Año: 2025 | Buscar | Todos | Imprimir | Refrescar | Firmar Pase

	TIPO	DE	DESTINO	PASE	ACCION	OBS.	ARCHIVO
1	ORIGINAL	Oficina de Tecnologías de la Información	MEJIA MEDINA VICTOR CESAR	25/03/2025 06:33 PM			Descargar

- i. Descargar y visualizar el documento
- ii. Seleccionar el registro.
- iii. Presionar en el botón **Firmar Pase**.

# FUNCIONARIO



**3** Completar formulario

Desea Registrar el pase del Documento Seleccionado?

Tipo: ORIGINAL

Destino: MEJIA MEDINA VICTOR CESAR

Observ.:

Documento Actual: Descargar archivo **Firmar**

Documento Firmado:

Cancelar

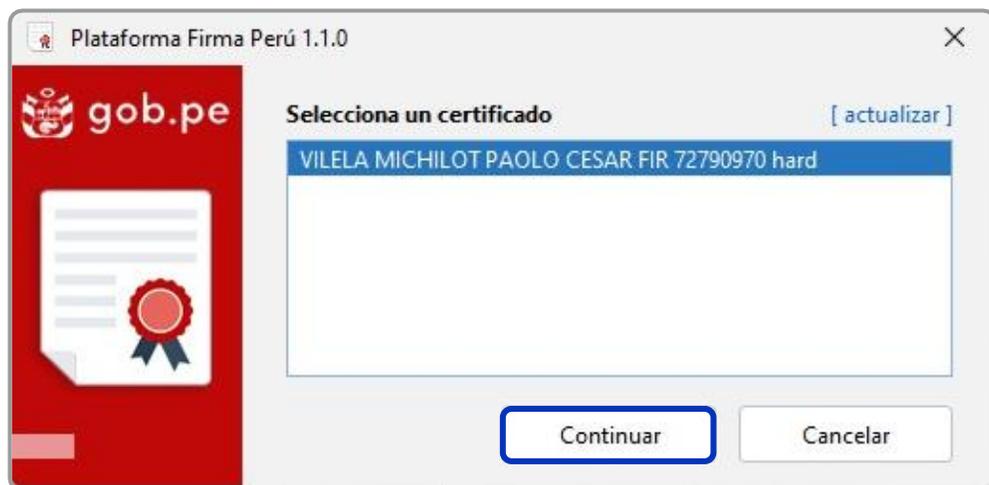
**4** Presionar el botón Firmar

# FUNCIONARIO



5

Seleccionar certificado y presionar el botón **Continuar**.



6

Ingresar las **credenciales** de firma digital y presionar el botón **Firmar**.

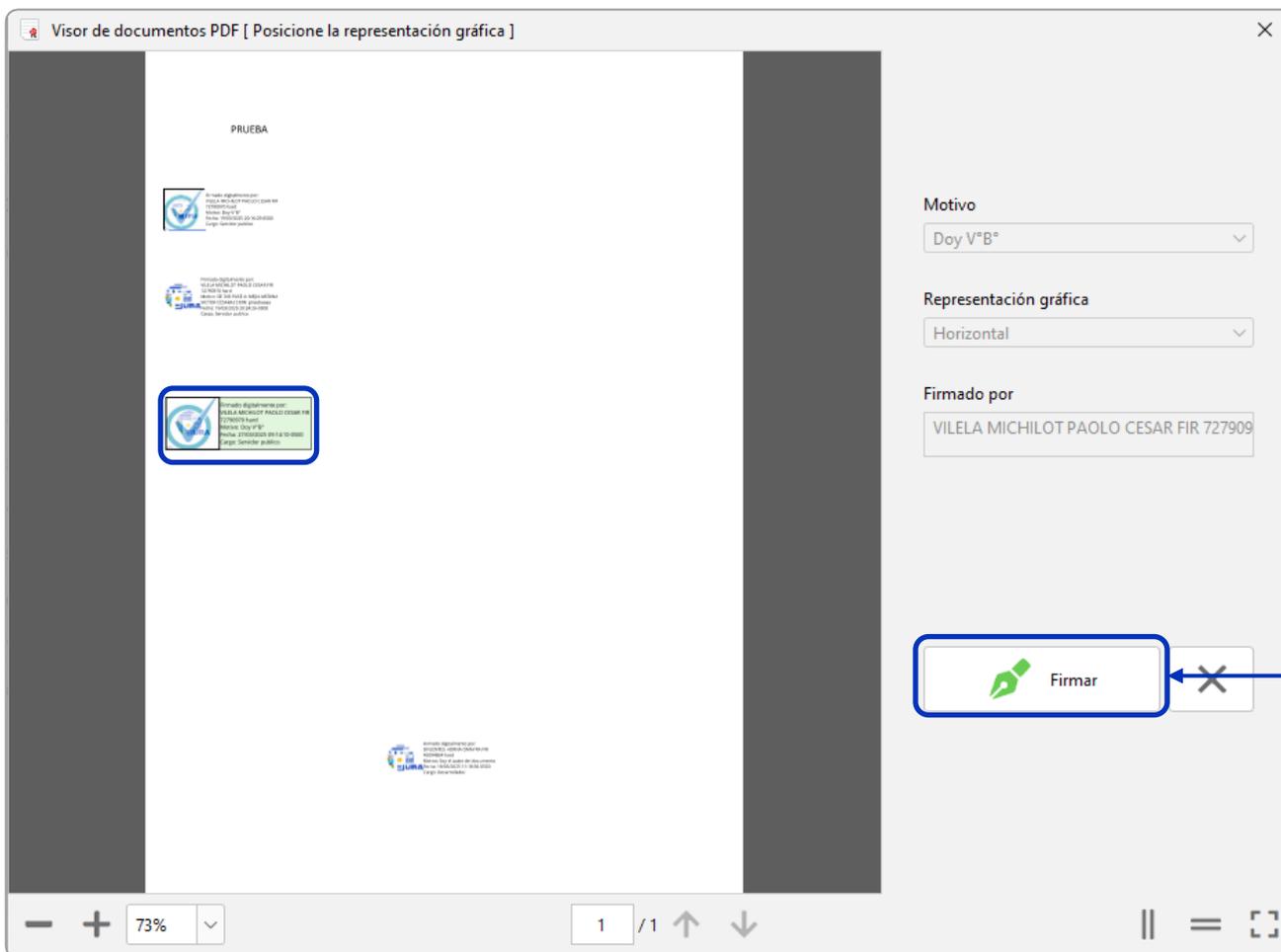


# FUNCIONARIO



7

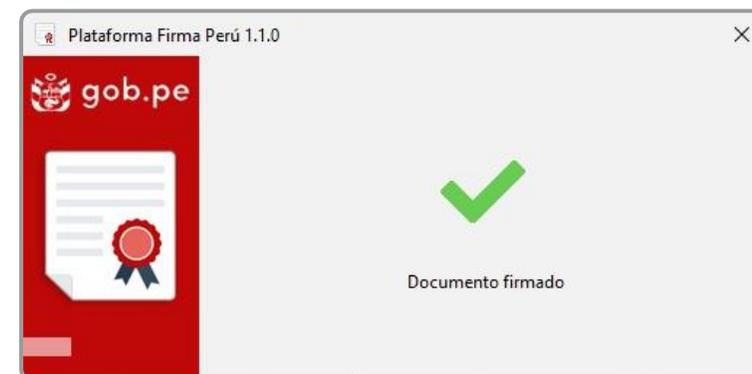
## Posicionar Firma Digital



8

## Firmar documento

Se mostrará el siguiente mensaje



\* Después del registro, el proceso sigue su curso habitual.



# IV. Registrar Documento Proyectado

SECRETARIA Y FUNCIONARIO

1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Dar clic en la sección **Nuevo Documento**

Se muestran dos opciones



The screenshot displays the SIGEA (Sistema Integrado para la Gestión y Eficiencia Administrativa) interface. At the top, it shows the system name and the user's role: 'Oficina de Recursos Humanos GRP'. A sidebar on the left lists various modules, with 'Gestión Documentaria' selected. Under this menu, 'Nuevo Documento' is highlighted. The main content area is titled 'GESTIÓN DOCUMENTARIA | ELIGE UNA OPCION PARA GENERAR UN NUEVO DOCUMENTO' and offers two choices: 'NUEVO DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL' and 'NUEVO DOCUMENTO SIN FIRMA DIGITAL'. The first option features a graphic with the text 'FIRMA DIGITAL' and an image of a document with a digital signature. The second option features a graphic of a hand signing a document on a tablet.

a. Documento Con Firma Digital

b. Documento Sin Firma Digital

## b. Documento Sin Firma Digital

:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | NUEVO

Denominación del año: "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Documento

Proyectar: SI

Tipo: Todos  Prioridad: Normal

Numero:  Privado: NC

Folios:  Fecha: 27/03/2025

Asunto:

Archivo: EN PDF CON PESO MÁXIMO: 20MB

Destinos

Original:

Copia:

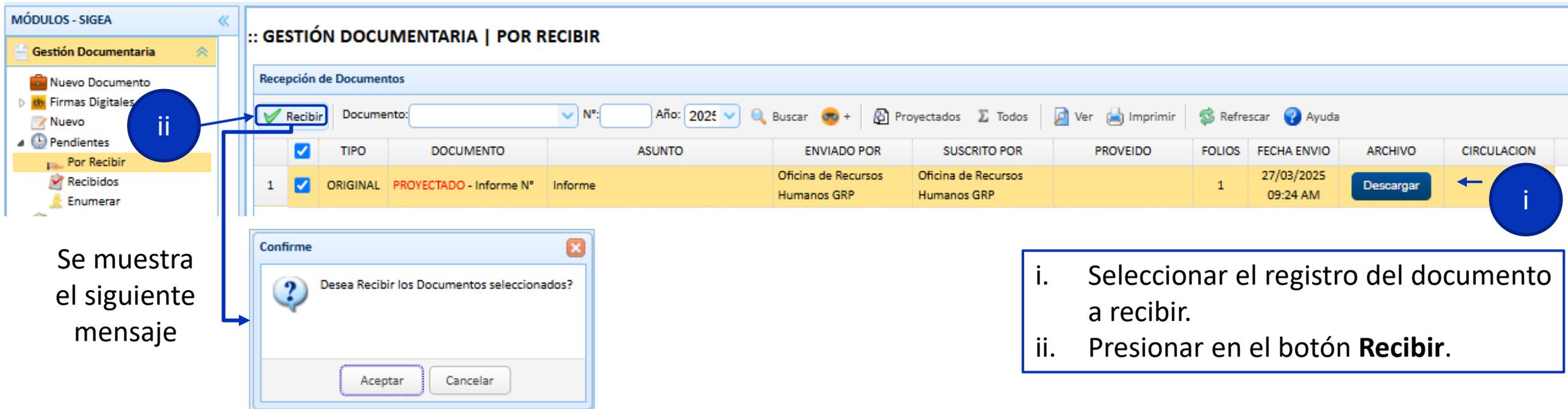
Referencias

TIPO	N°	AÑO	EMISOR	::
Documento: Todos <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2025 <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Otras: <input type="text"/>				<input type="button" value="+"/>

1. Seleccionar Proyectar SI, indicar la persona o área a la que se proyectará el documento y completar los datos requeridos en el formulario.
2. Seleccionar el documento en formato PDF.
3. Completar los destinos y referencias si los tuviese.
4. Presionar el botón **Grabar** para guardar el documento.

1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Dar clic en la sección Pendientes/Por recibir



MÓDULOS - SIGEA

Gestión Documentaria

Nuevo Documento

Firmas Digitales

Nuevo

Pendientes

Por Recibir

Recibidos

Enumerar

**ii**

**Recibir**

Documento:  N°:  Año: 2025

Buscar  +

<input checked="" type="checkbox"/>	TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	SUSCRITO POR	PROVEIDO	FOLIOS	FECHA ENVIO	ARCHIVO	CIRCULACION
1	<input checked="" type="checkbox"/>	ORIGINAL	PROYECTADO - Informe N°	Informe	Oficina de Recursos Humanos GRP	Oficina de Recursos Humanos GRP	1	27/03/2025 09:24 AM	<input type="button" value="Descargar"/>	<b>i</b>

Confirme

Desea Recibir los Documentos seleccionados?

Se muestra el siguiente mensaje

- i. Seleccionar el registro del documento a recibir.
- ii. Presionar en el botón **Recibir**.

- **Aceptar:** Se recibe el documento y continúa el proceso.
- **Cancelar:** No se recibe el documento.

## 3 Dar clic en la sección Pendientes/Recibidos

MÓDULOS - SIGEA

Gestión Documentaria

- Nuevo Documento
- Firmas Digitales
- Nuevo
- Pendientes
- Por Recibir
- Recibidos
- Enumerar

**GESTIÓN DOCUMENTARIA | RECIBIDOS**

Documentos Recibidos

Devolver Documento: N° Año: 2025 Buscar + Projectados Todos Responder Derivar Visar Imprimir Refrescar

TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	RECIBIDO EL	ACCION	ARCHIVO	CIRCULACION
1 ORIGINAL	PROYECTADO - Informe N°	Informe	Oficina de Recursos Humanos GRP	27/03/2025 09:27 AM	Descargar		

i

- Seleccionar el registro del documento recibido.
- Presionar en el botón **Derivar**.

## 4 Derivar el documento según el tipo de pase:

- Pase Con Firma Digital
- Pase Sin Firma Digital

Seleccionar Pase

NUEVO PASE CON FIRMA DIGITAL

**FIRMA DIGITAL**

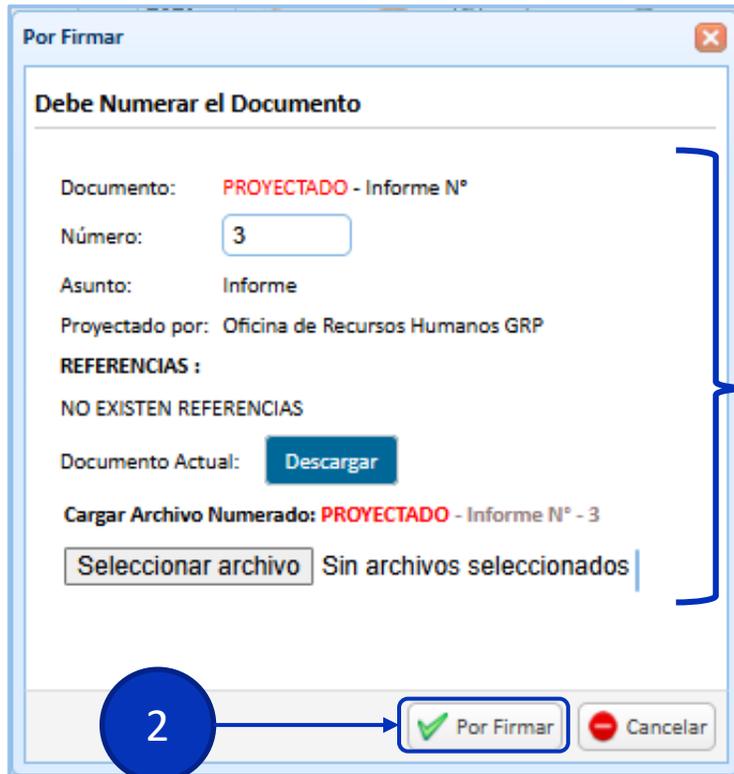
Pase Con Firma Digital

NUEVO PASE SIN FIRMA DIGITAL

Pase Sin Firma Digital

Cancelar

## A. Pase Con Firma Digital



Por Firmar

Debe Numerar el Documento

Documento: PROYECTADO - Informe N°

Número: 3

Asunto: Informe

Proyectado por: Oficina de Recursos Humanos GRP

REFERENCIAS :  
NO EXISTEN REFERENCIAS

Documento Actual: [Descargar](#)

Cargar Archivo Numerado: PROYECTADO - Informe N° - 3

Sin archivos seleccionados

1. Completar los datos requeridos en el formulario, y subir el documento numerado.
2. Dar clic en el botón **Por Firmar**.

## B. Pase Sin Firma Digital



Numerar Documento

Debe Numerar el Documento

Documento: PROYECTADO - Informe N°

Número: 3

Asunto: Informe

Proyectado por: Oficina de Recursos Humanos GRP

REFERENCIAS :  
NO EXISTEN REFERENCIAS

1. Completar los datos requeridos en el formulario.
2. Dar clic en el botón **Numerar**.

\* Después del registro, el proceso sigue su curso habitual.

# FUNCIONARIO



1 Iniciar con el acceso a SIGEA

2 Visualizar el documento generado en la sección Firmas Digitales/Por Firmar

MÓDULOS - SIGEA

- Gestión Documentaria
- Notificaciones
- Nuevo Documento
- Firma Digital
- Firmas Digitales
- Por Firmar**
- Pases x Firmar
- Convenios Suscritos

**:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | POR FIRMAR**

Recepción de Documentos Por Firmar

✓ Generar Firma | Documento:  N°:  Año: 2025

	TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	PRIORIDAD	ARCHIVO	ESTADO
1	Informe	PROYECTADO - Informe N° 4	Informe	Oficina de Tecnologías de la Información	Normal	<input type="button" value="Descargar"/>	<input type="button" value="POR FIRMAR"/>

3 Seleccionar el registro del documento pendiente de firma.

# FUNCIONARIO



4

Presionar el botón **Generar Firma**.

MÓDULOS - SIGEA

- Gestión Documentaria
- Notificaciones
- Nuevo Documento
- Firma Digital
- Firmas Digitales
- Por Firmar
- Pases x Firmar
- Convenios Suscritos

**:: GESTIÓN DOCUMENTARIA | POR FIRMAR**

Recepción de Documentos Por Firmar

Generar Firma Documento: [dropdown] N°: [input] Año: 2025 [dropdown] [Buscar] [Todos] [Imprimir] [Refrescar]

	TIPO	DOCUMENTO	ASUNTO	ENVIADO POR	PRIORIDAD	ARCHIVO	ESTADO
1	Informe	PROYECTADO - Informe N° 4	Informe	Oficina de Tecnologías de la Información	Normal	[Descargar]	[POR FIRMAR]

Se apertura la siguiente vista

Desea Firmar el Documento Seleccionado?

Archivo: [Descargar archivo] [Firmar]

Documento Firmado:

[Grabar] [Cerrar]

Descargar el documento si es necesario para verificar la información.

3

# FUNCIONARIO



5 Presionar el botón **Firmar**.

Desea Firmar el Documento Seleccionado?

Archivo: Descargar archivo **Firmar**

Documento Firmado:

Grabar Cerrar

6 Seleccionar el **Motivo** e ingresar el **Cargo** por el cual se firma el documento.

ELEGIR EL MOTIVO Y EL CARGO POR EL CUAL FIRMA EL DOCUMENTO

Motivo:  
Selecione...

Cargo:

Firmar Cerrar

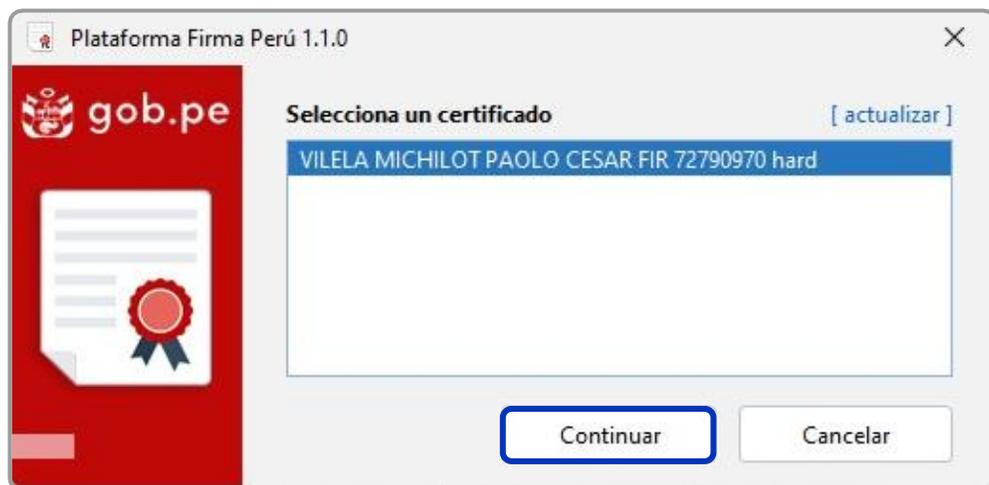
7 Presionar el botón **Firmar**.

# FUNCIONARIO



8

Seleccionar certificado y presionar el botón **Continuar**.

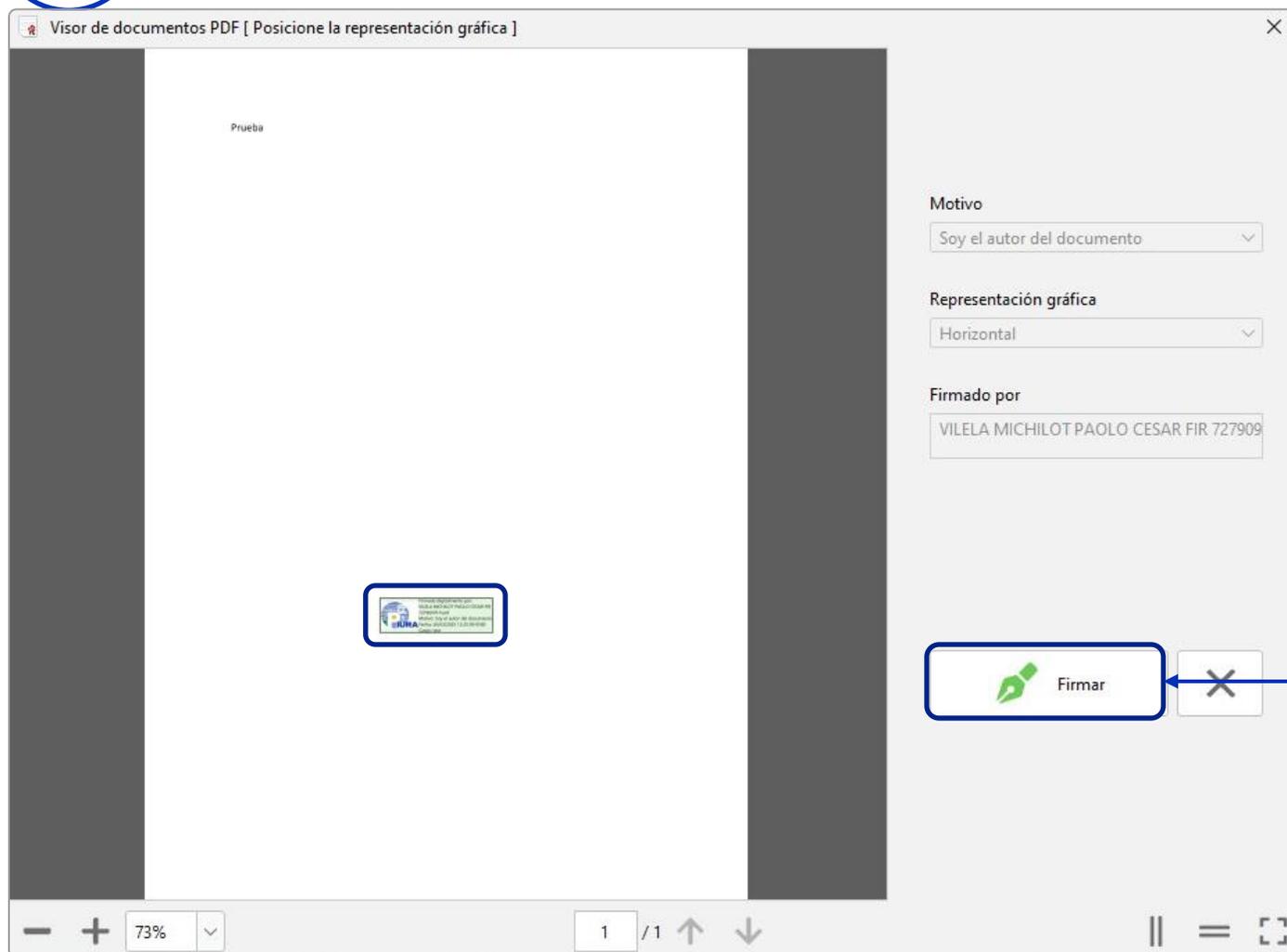


9

Ingresar las **credenciales** de firma digital y presionar el botón **Firmar**.

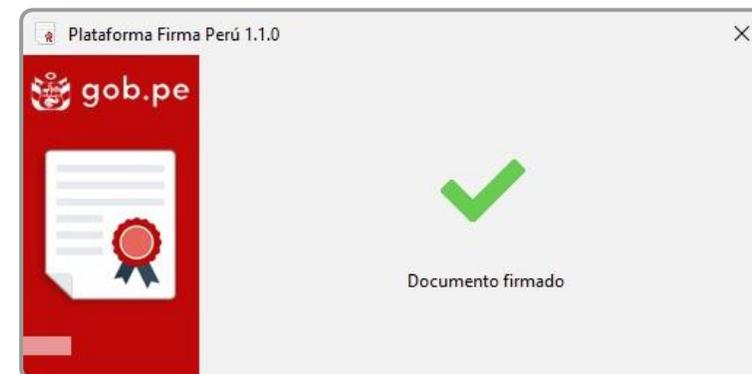


## 10 Posicionar Firma Digital



## 11 Firmar documento

Se mostrará el siguiente mensaje

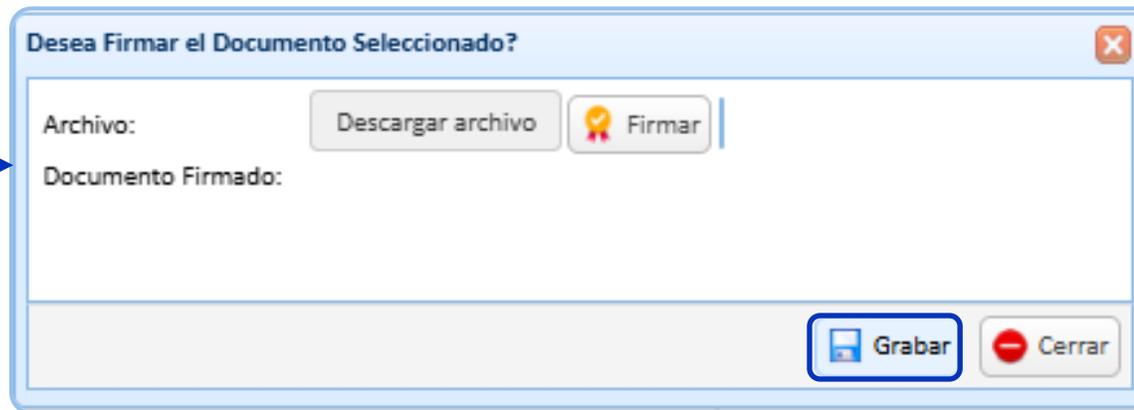


# FUNCIONARIO



12

Presionar el botón **Grabar** para finalizar el proceso de firma.



**\* Después del registro, el proceso sigue su curso habitual.**



# Recomendaciones Firma digital

SECRETARIA Y FUNCIONARIO

## RECOMENDACIONES

- ✓ Antes de iniciar los procedimientos de firma digital, asegúrate de completar el trámite de toda la documentación pendiente que no requiera firma digital.
- ✓ Una vez configurada la firma digital, podrás comenzar a firmar documentos directamente en el sistema SIGEA.
- ✓ Una vez que el proceso de firma digital esté activo, no será necesario utilizar los procedimientos sin firma digital.
- ✓ En un nuevo documento de firma digital, no es necesario incluir todas las firmas en cada hoja del documento; basta con que aparezca en la página principal (una sola hoja).
- ✓ Para obtener más información sobre el tema, consulta la plataforma oficial en: <https://firmadigital.regionpiura.gob.pe>.
- ✓ Si tienes incidencias, repórtalas a la Gerencia Regional de Transformación Digital.



GERENCIA REGIONAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL