



La Paz, 16 de marzo de 2021

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. ASFI/33/2021

VISTOS:

La Resolución Administrativa N° ASFI/145/2017 de 20 de julio de 2017; el Informe Técnico ASFI/JGI/R-45721/2021 de 10 de marzo de 2021, de la Jefatura de Gestión Institucional; el Informe Legal ASFI/DAJ/R-50164/2021 de 16 de marzo de 2021, de la Dirección de Asuntos Jurídicos y demás documentación que se tuvo presente y convino ver.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Administrativa N° ASFI/145/2017 de 20 de julio de 2017, aprobó el Reglamento para el Uso de la Firma Digital de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

Que, el Informe Técnico ASFI/JGI/R-45721/2021 de 10 de marzo de 2021, de la Jefatura de Gestión Institucional (JGI), señala que como resultado de una revisión integral del Reglamento para el Uso de la Firma Digital aprobado mediante Resolución Administrativa N° ASFI/145/2017, en coordinación con el Oficial de Seguridad de la Información (OSI), la Jefatura de Gestión Institucional (JGI), la Jefatura de Gestión Documental (JGD) y la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación (JTIC), en el marco de las acciones para la implementación de la Firma Digital en la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), se han proyectado ajustes al mencionado Reglamento.

Que, la Jefatura de Gestión Institucional a través del referido Informe Técnico ASFI/JGI/R-45721/2021 de 10 de marzo de 2021, menciona que los ajustes proyectados en el Reglamento para el Uso de la Firma Digital responden a la necesidad de precisar las responsabilidades de las unidades organizacionales relacionados con los controles para la gestión de obtención y uso del Certificado Digital, la Firma Digital y Token; y las obligaciones, prohibiciones y sanciones por incumplimiento al reglamento por parte del "Titular del Certificado Digital", entre otros aspectos. Asimismo, señala que los ajustes al Reglamento para el Uso de la Firma Digital, es concordante con lo establecido en el Manual de Elaboración y Control de Documentos Normativos Internos.

JCG/GSV/MJV

Pág. 1 de 5



Que, el mencionado Informe Técnico ASFI/JGI/R-45721/2021 de 10 de marzo de 2021, concluye que la JGI en coordinación con el Oficial de Seguridad de la Información han proyectado ajustes al Reglamento para el Uso de la Firma Digital aprobado mediante Resolución Administrativa N° ASFI/145/2017 de 20 de julio de 2017; recomendando la elaboración de la Resolución Administrativa que apruebe la citada disposición normativa.

Que, la Dirección General de Operaciones, mediante proveído contenido en la Hoja de Ruta R-45725, correspondiente a la Comunicación ASFI/JGI/R-45725/2021 de 10 de marzo de 2021 de la Jefatura de Gestión Institucional, solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos emitir el Informe Legal y elaborar la Resolución Administrativa para la aprobación del Reglamento para el Uso de la Firma Digital de ASFI.

Que, el Informe Legal ASFI/DAJ/R- 50164/2021 de 16 de marzo de 2021, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que el requerimiento de elaboración de la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento para Uso de la Firma Digital de ASFI, se enmarca en las disposiciones normativas contenidas en el Artículo 3, el Inciso b) del Artículo 7 y el Inciso a) del Artículo 13 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales; los Artículos 9 y 21 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado); el Numeral 2 del Manual para la Elaboración y Control de Documentos Normativos Internos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° ASFI/237/2017 de 21 de noviembre de 2017 y demás normativa aplicable mencionada precedentemente, debiendo emitirse para tal efecto, la Resolución Administrativa correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I de los Artículos 330 y 332 de la Constitución Política del Estado, expresan que el Estado regulará el sistema financiero con criterios de igualdad de oportunidades, solidaridad, distribución, redistribución equitativa, estando las entidades financieras reguladas y supervisadas por una institución de derecho público y jurisdicción en todo el territorio boliviano.

Que, los Artículos 15 y 16 de la Ley N° 393 de 21 de agosto de 2013, de Servicios Financieros, establecen que la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, es una institución de derecho público y de duración indefinida, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y

JG/DAJ/MJY

Pág. 2 de 5

mf
fi
da
da



técnica, con jurisdicción, competencia y estructura de alcance nacional, bajo tuición del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas y sujeta a control social; cuyo objeto es regular, controlar y supervisar los servicios financieros en el marco de la Constitución Política del Estado, los Decretos Supremos reglamentarios, así como la actividad del mercado de valores, los intermediarios y entidades auxiliares del mismo.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del sector público, sin excepción; por su parte, el Inciso b) del Artículo 7, determina lo siguiente: *"Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley"*.

Que, el Inciso a) del Artículo 13 de la Ley N° 1178, manifiesta que el Sistema de Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los **reglamentos** y manuales de procedimientos de cada entidad.

Que, el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), establece que el Control Gubernamental Interno está regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas (actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas) y por los **reglamentos**, manuales e instructivos específicos **que elabore cada entidad pública**; de igual manera, el Artículo 21 de la citada disposición normativa, señala que la normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades.

Que, el Numeral 2 del Manual de Elaboración y Control de Documentos Normativos Internos, aprobado mediante la Resolución Administrativa N° ASFI/237/2017 de 21 de noviembre de 2017, establece la jerarquía de documentos normativos internos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, de la siguiente manera:

JCG/CSV/MJV

Pág. 3 de 5



Reglamento, Manual, Instructivo y Guía, consiguientemente, define al reglamento de la siguiente forma: *"Conjunto ordenado de reglas, preceptos o normas que se regirán dentro de la entidad."*, en cuanto a la característica del reglamento, indica que: *"Su carácter es principalmente general o específico y se constituye en un marco del cual se podrá regular o normar temas operativos"*.

Que, el numeral 5), Artículo 21 del Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Administrativa ASFI/6/2018 de 10 de enero de 2018 y modificado mediante Resolución Administrativa N° ASFI/6/2021 de 13 de enero de 2021, establece como una de las funciones de la JGI, la de: *"Coordinar con las unidades organizacionales la elaboración y actualización de la normativa interna de ASFI"*.

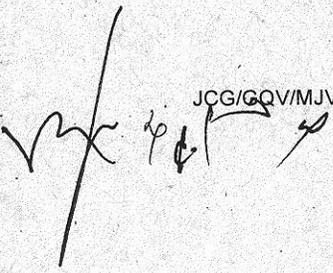
Que, el sub inciso ii), inciso a) del Artículo 4 (Responsabilidades) del Reglamento de Uso de la Firma Digital aprobado por Resolución Administrativa N° ASFI/145/2017 de 20 de julio de 2017, establece que el Oficial de Seguridad de la Información (OSI) debe: *"Revisar periódicamente el presente Reglamento y de ser necesario, proponer su actualización sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y la dinámica institucional"*.

CONSIDERANDO

Que, los manuales de procesos, procedimientos y reglamentos, deben ser flexibles y adecuados a las circunstancias internas y/o del entorno que los justifiquen, en el marco de las disposiciones legales vigentes en materia de organización administrativa, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, el "Reglamento para el Uso de la Firma Digital", tiene por objeto reglamentar el uso de la firma digital en los módulos y/o sistemas de información de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero donde se generen documentos digitales que requieran ser firmados digitalmente.

Que, en el marco de los antecedentes, las citadas disposiciones normativas y de acuerdo a las necesidades de la actual estructura y dinámica operativa de ASFI, corresponde que el "Reglamento para el Uso de la Firma Digital" de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, sea aprobado a través de Resolución expresa.



JCG/GQV/MJV



POR TANTO:

El Director General Ejecutivo a.i. de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, Lic. Juan Reynaldo Yujra Segales, designado mediante Resolución Suprema N° 27285 de 30 de noviembre de 2020, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

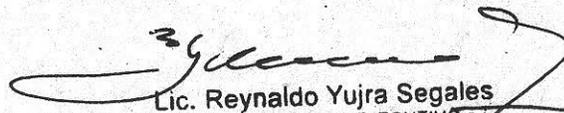
PRIMERO.- APROBAR el **REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL** de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto el "Reglamento para el Uso de la Firma la Digital" de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, aprobado mediante Resolución Administrativa N° ASFI/145/2017 de 20 de julio 2017.

TERCERO.- ENCOMENDAR a la Dirección General de Operaciones, a través de la Jefatura de Gestión Institucional, la difusión y publicación de la presente Resolución Administrativa.

CUARTO.- ENCOMENDAR al Oficial de Seguridad de la Información, el seguimiento y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

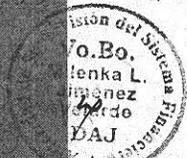
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Lic. Reynaldo Yujra Segales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero



JCG/GQV/MJV

Pág. 5 de 5



REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL

DIRECCIÓN GENERAL
EJECUTIVA

Versión 2021 - v.2



CAPÍTULO I	2
ASPECTOS GENERALES	2
Artículo 1°: Objeto	2
Artículo 2°: Alcance	2
Artículo 3°: Marco Normativo	2
Artículo 4°: Responsabilidades	3
Artículo 5°: Definiciones	4
CAPÍTULO II	5
CERTIFICADO DIGITAL	5
Artículo 6°: Certificado Digital	5
Artículo 7°: Entidad Certificadora	5
Artículo 8°: Titular del Certificado Digital	5
Artículo 9°: Responsabilidad del Titular del Certificado Digital	5
Artículo 10°: Derechos del Titular del Certificado Digital	5
Artículo 11°: Tarifa del Servicio de Certificación Digital	5
Artículo 12°: Vigencia y Renovación del Certificado Digital	6
Artículo 13°: Revocación, Suspensión y Reactivación del Certificado Digital	6
CAPÍTULO III	7
FIRMA DIGITAL	7
Artículo 14°: Uso de la Firma Digital	7
Artículo 15°: Aplicación de la Firma Digital en los Módulos y/o Sistemas de Información de ASFI	7
Artículo 16°: Servidor Público Autorizado Para el Uso de Firma Digital	7
Artículo 17°: Principios de la Firma Digital	7
Artículo 18°: Validez Jurídica y Probatoria de Documentos Firmados Digitalmente	8
Artículo 19°: Uso del Token	8
CAPÍTULO IV	9
OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES	9
Artículo 20°: Obligaciones del Titular del Certificado Digital	9
Artículo 21°: Prohibiciones	10
Artículo 22°: Sanciones	10



Handwritten signature

	REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL	Código: REG - DGE - 01
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	Versión: 2021 - v.2
		Página: 2 de 10

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°. Objeto

Reglamentar el uso de la firma digital en los módulos y/o sistemas de información de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) donde se generen documentos digitales que requieran ser firmados digitalmente.

Artículo 2°. Alcance

Es de aplicación y cumplimiento obligatorio de los servidores públicos autorizados para el uso de la firma digital en ASFI.

Artículo 3°. Marco Normativo

El Reglamento para el Uso de la Firma Digital, tiene como marco normativo las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- b) Decreto Supremo N° 1793, de 13 de noviembre de 2013, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011 para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- c) Decreto Supremo N° 3527 de 11 de abril de 2018, que modifica parcialmente el Decreto Supremo N° 1793, en lo referido a Certificados Digitales y Niveles de Seguridad.
- d) Resolución Ministerial N° 235, del Ministerio de la Presidencia, de 21 de agosto de 2018, que aprueba el Reglamento para normar el uso de la Firma Digital respecto a niveles de seguridad.
- e) Reglamento de Seguridad de la Información de ASFI.
- f) Reglamento de Gestión Documental de ASFI.
- g) Reglamento de Firmas de ASFI.



	REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL	Código: REG - DGE - 01
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	Versión: 2021 - v.2
		Página: 3 de 10

Artículo 4°. Responsabilidades

Se distinguen los siguientes niveles de responsabilidad:

a) Oficial de Seguridad de la Información (OSI):

- i. Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del presente Reglamento.
- ii. Revisar periódicamente el presente Reglamento y de ser necesario, proponer su actualización sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y la dinámica institucional.
- iii. Con la información recibida de la Jefatura de Recursos Humanos (JRH) respecto a los servidores públicos autorizados para el uso de la Firma Digital, gestionará la remisión de una carta firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva, mediante la cual hará conocer a la ADSIB la lista de los servidores públicos que tienen autorización para la obtención y uso del Certificado Digital que provee ADSIB como autoridad certificadora.

b) Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación (JTIC)

- i. Implementar mecanismos para la aplicación de la firma digital en los módulos y/o sistemas de información determinados para este fin.
- ii. Brindar soporte técnico al Titular del Certificado Digital y usuarios de los sistemas de información con firma digital.
- iii. Gestionar la adquisición de los dispositivos Token de acuerdo a la demanda que se genere en función a las aplicaciones implementadas de firma digital y/o servidores públicos que requieran hacer uso de la firma digital.
- iv. Gestionar la recepción, asignación, y entrega de los dispositivos Token.

c) Jefatura de Recursos Humanos (JRH)

- i. Comunicar al Oficial de Seguridad de la Información respecto al servidor público o servidores públicos que están autorizados para el uso del Certificado Digital, con el objetivo de hacer conocer a la ADSIB la lista de los servidores públicos que tienen autorización para la obtención y uso del certificado digital que provee ADSIB como autoridad certificadora.
- ii. Comunicar a la JTIC para la asignación del Token a los servidores públicos que estén autorizados para el uso de firma digital ya sea por incorporación o cambio de cargo.
- iii. Comunicar a la JTIC para la adquisición y/o renovación del Certificado Digital de los servidores públicos (en caso de existir la necesidad de realizar éste trámite de forma





REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL

Código:
REG - DGE - 01

Versión:
2021 - v.2

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

Página:
4 de 10

masiva¹) que estén autorizados para el uso de firma digital, ya sea por incorporación o cambio de cargo. Si se trata de casos individuales, el servidor público será quien gestione la adquisición o renovación del Certificado Digital.

- iv. Llevar el registro y controlar las altas y bajas de certificados digitales en la ASFI.
- v. En caso de desvinculación del Titular del Certificado Digital, debe solicitar la devolución del Token con documentación que respalde la revocación del Certificado Digital, para que posteriormente el mismo sea remitido a la JTIC.
- vi. En caso de cambio de puesto del titular del Certificado Digital, debe solicitar la devolución del Token y verificar la asignación del Certificado Digital del servidor público al nuevo cargo, si corresponde.
- vii. En caso de que el Titular del Certificado Digital no presente el documento de respaldo de la revocación del Certificado Digital, no otorgará la certificación en el Formulario de Baja de Funcionario(a).

Artículo 5°. Definiciones

Para el cumplimiento del presente Reglamento, se deberán considerar las siguientes definiciones:

- a) **Certificado Digital:** Es un documento digital firmado digitalmente por una entidad certificadora autorizada que vincula los datos de verificación de firma a un signatario y confirma su identidad. El Certificado Digital es válido únicamente dentro del período de vigencia indicado en el mismo.
- b) **Documento digital:** Es toda representación digital de actos, hechos o datos jurídicamente relevantes, con independencia del soporte utilizado para su fijación, almacenamiento o archivo.
- c) **Firma Digital:** Es el conjunto de datos electrónicos integrados, ligados o asociados de manera lógica a otros datos electrónicos, utilizado por el signatario como su medio de identificación.
- d) **Signatario:** Es la usuaria o usuario titular de un Certificado Digital emitido por una entidad certificadora autorizada, que le permite firmar digitalmente.
- e) **Token:** Dispositivo electrónico criptográfico que almacena contraseñas y certificados digitales llevando la identidad digital de la persona y que permite al titular de la firma digital poder inscribir la misma en documentos digitales.

¹ Se entiende por masiva a la gestión de cinco o más certificados digitales, en otro caso se considera como casos individuales.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO EN EL PUNTO ASFI



	REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL	Código: REG - DGE - 01
		Versión: 2021 - v.2
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	Página: 5 de 10

CAPÍTULO II CERTIFICADO DIGITAL

Artículo 6°. Certificado Digital

El Certificado Digital utilizado para la firma digital en los módulos y/o sistemas de información de ASFI; es emitido por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB) como Entidad Certificadora Pública, bajo los reglamentos y procedimientos establecidos por dicha entidad.

Artículo 7°. Entidad Certificadora

La ADSIB, en su calidad de Entidad Certificadora Pública es la instancia autorizada para emitir, validar, renovar, denegar, suspender o dar de baja el Certificado Digital, así como también el uso de controles criptográficos y la administración de claves criptográficas.

Artículo 8°. Titular del Certificado Digital.

El Titular del Certificado Digital es el servidor público autorizado para el uso de la firma digital, quien se adhiere como signatario al cumplimiento de un contrato, y a los términos y condiciones para la provisión de servicios de certificación digital emitidos por la ADSIB.

Artículo 9°. Responsabilidad del Titular del Certificado Digital

El Titular del Certificado Digital es responsable por las acciones y omisiones realizados durante el periodo de vigencia del Certificado Digital.

Artículo 10°. Derechos del Titular del Certificado Digital

El Titular del Certificado Digital tiene por derechos los establecidos en el artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 164 para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.

Artículo 11°. Tarifa del Servicio de Certificación Digital

ASFI, asumirá el costo de la tarifa establecida por la ADSIB para la prestación del servicio de certificación digital de los Titulares del Certificado Digital, autorizados para el uso de la firma digital.



	REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL	Código: REG - DGE - 01
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	Versión: 2021 - v.2
		Página: 6 de 10

Artículo 12°. Vigencia y Renovación del Certificado Digital

La vigencia del Certificado Digital será establecida por la ADSIB; antes de su vencimiento, el Certificado Digital podrá ser renovado por la ADSIB de acuerdo a los reglamentos y procedimientos definidos por dicha entidad.

Artículo 13°. Revocación, Suspensión y Reactivación del Certificado Digital

- I. La revocación, suspensión y reactivación del Certificado Digital deberá ser solicitada por el Titular del Certificado Digital ante la ADSIB, de acuerdo a los reglamentos y procedimientos definidos por dicha entidad.
- II. En caso de alguna contingencia, si el Titular del Certificado Digital que concluyó su relación laboral con ASFI no cumplió con el proceso de baja del Certificado Digital ante la ADSIB, la JRH comunicará esta situación al OSI quien gestionará ante la ADSIB la revocación definitiva del Certificado Digital correspondiente.



	REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL	Código: REG - DGE - 01
		Versión: 2021 - v.2
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		Página: 7 de 10

CAPÍTULO III

FIRMA DIGITAL

Artículo 14°. Uso de la Firma Digital

Los documentos digitales habilitados en los módulos y/o sistemas de información de ASFI en los que se ha dispuesto oficialmente la aplicación de la firma digital, deberán ser firmados digitalmente por el Titular del Certificado Digital.

Artículo 15°. Aplicación de la Firma Digital en los Módulos y/o Sistemas de Información de ASFI

El uso de la firma digital para los documentos producidos en los módulos y/o sistemas de información podrá ser solicitado formalmente a la JTIC por los propietarios de los sistemas de información cuando lo requieran, previa coordinación con la Jefatura de Gestión Documental (JGD) y con la JRH.

Artículo 16°. Servidor Público Autorizado Para el Uso de Firma Digital

- I. El servidor público autorizado para el uso de firma digital firmará los documentos de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Firmas, este deberá ser designado para el uso de firma digital en documentos específicos de manera expresa por el Director General Ejecutivo.
- II. El servidor público autorizado para la firma digital debe cumplir con las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento y otros documentos normativos que emita ASFI para el uso de la firma digital.

Artículo 17°. Principios de la Firma Digital

Los documentos con firma digital se rigen por los siguientes principios:

- a) **Autenticidad:** La información del documento digital y su firma digital corresponden con la persona que ha firmado, puesto que la firma digital permite verificar la identidad del signatario de un documento.
- b) **Integridad:** Un documento firmado digitalmente no ha sido alterado en el proceso de transmisión desde su firma por parte del emisor hasta su recepción por el destinatario.
- c) **No repudio:** Garantía de que un mensaje electrónico de datos o un documento digital ambos firmados digitalmente, no pueden ser negados en su autoría y contenido.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO EN EL PUNTO ASFI





REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL

Código: REG - DGE - 01
Versión: 2021 - v.2
Página: 8 de 10

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

Artículo 18°. Validez Jurídica y Probatoria de Documentos Firmados Digitalmente

Los documentos digitales habilitados en ASFI que sean firmados digitalmente, poseen plena validez jurídica y probatoria conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley N° 164.

Artículo 19°. Uso del Token

Para firmar digitalmente los documentos, el Titular del Certificado Digital deberá hacer uso de un dispositivo denominado Token, el cual será proporcionado por ASFI, a través de la JTIC, de acuerdo a instructivo emitido por la misma.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO EN EL PUNTO ASFI

	REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL	Código: REG - DGE - 01
		Versión: 2021 - v.2
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA		Página: 9 de 10

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 20°. Obligaciones del Titular del Certificado Digital

El Titular del Certificado Digital tiene las siguientes obligaciones:

- a) Efectuar la solicitud del Certificado Digital a la ADSIB, proporcionando información fidedigna y susceptible de verificación.
- b) Observar las condiciones establecidas por la ADSIB para la utilización del Certificado Digital y la generación de la firma digital.
- c) Efectuar la actualización de sus datos en la ADSIB de acuerdo a las disposiciones emitidas por esta institución.
- d) Notificar oportunamente a la ADSIB cuando los datos de creación de su firma digital hayan sido conocidos por terceros no autorizados y que podrían ser indebidamente utilizados, debiendo, para este caso, solicitar la baja de su Certificado Digital.
- e) Gestionar, la revocación del Certificado Digital una vez concluida su relación laboral con ASFI.
- f) Gestionar con la debida anticipación, la renovación del Certificado Digital cuando se requiera.
- g) Resguardar y custodiar el Token asignado.
- h) Tomar las medidas de seguridad necesarias para mantener los datos de generación de la firma digital bajo su estricto control, evitando la utilización no autorizada del Certificado Digital o Token.
- i) Notificar la pérdida del Token al Oficial de Seguridad de la Información y gestionar la revocación del Certificado Digital cubriendo el costo de reposición de acuerdo a lo definido por la ADSIB.
- j) Efectuar la devolución del Token en condiciones de funcionamiento a la JRH a la conclusión de su condición de Titular del Certificado Digital, por suspensión temporal o desvinculación de la institución.
- k) Realizar la devolución del Token en caso de cambio de cargo, si las nuevas funciones no requieran el uso de la firma digital; por el contrario, si sus funciones requieren el uso de firma digital, deberá gestionar personalmente ante la ADSIB la revocación y activación del Certificado Digital en el Token de acuerdo al nuevo cargo.
- l) Portar el Token que le será entregado por ASFI, para el oportuno uso del mismo en la firma digital.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO EN EL PUNTO ASFI



	REGLAMENTO PARA EL USO DE LA FIRMA DIGITAL	Código: REG - DGE - 01
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	Versión: 2021 - v.2
		Página: 10 de 10

- m) Notificar al Oficial de Seguridad de la Información cuando existan indicios que la clave del Token ha sido vulnerada.
- n) Realizar la devolución del Token a la JTIC; para su custodia, cuando el Titular del Certificado Digital está suspendido de forma temporal.

Artículo 21°. Prohibiciones

Queda terminantemente prohibido para el titular del certificado digital, lo siguiente:

- a) Usar la firma digital para beneficio particular o privado.
- b) Transferir el Token a otro servidor público que no este autorizado para el uso de firma digital y/o tercera persona.
- c) Prestar el Token de manera provisional, temporal o permanente a otra institución o persona particular.
- d) Dañar o alterar las características físicas o técnicas del Token.
- e) Utilizar el Token para usos que no sean institucionales.
- f) Usar la firma digital en documentos que no sean de ASFI.
- g) Usar en documentos producidos en módulos y/o sistemas de información que no sean de ASFI.
- h) Devolver el Token a otra Unidad Organizacional que no sea la JRH.

Artículo 22°. Sanciones

El incumplimiento del presente Reglamento por parte de los servidores públicos de ASFI, será sancionado en el marco de lo establecido en el Capítulo V, Responsabilidad por la Función Pública de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales; el Decreto Supremo N° 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y/o demás disposiciones normativas aplicables.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO EN EL PUNTO ASFI



FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

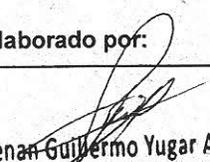
NOMBRE DEL DOCUMENTO: REGLAMENTO PARA EL USO DE FIRMA DIGITAL

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: REG - DGE - 01

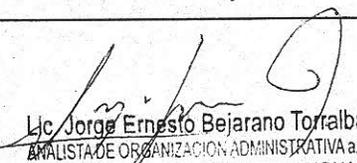
REFERENCIA	CONTROL DE CAMBIOS	
	VERSIÓN ANTERIOR (R.A ASFI/145/2017)	VERSIÓN ACTUAL
		Se realizó un ajuste integral a todo el documento por lo que el mismo se constituye en un nuevo documento

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DE CONFORMIDAD

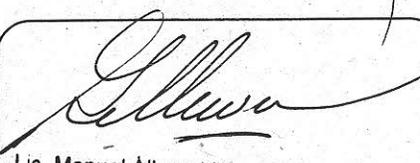
Elaborado por:


Ing. Renan Guillermo Yugar Aparicio
OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN a.i.
DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

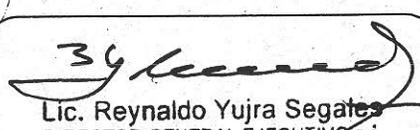
Revisado por:


Lic. Jorge Ernesto Bejarano Torralba
ANALISTA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA a.i.
JEFATURA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

Revisado por:


Lic. Manuel Alvaro Villena Medrano
JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero

Conformidad:


Lic. Reynaldo Yujra Segates
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
Autoridad de Supervisión
del Sistema Financiero