

CIRCULAR No. 011 13 JUL 2022

PARA: SUBSECRETARIOS DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA Y DIRECTORES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

DE: SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN DE CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL EN LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

Con fundamento en los presupuestos normativos orientados a garantizar la autenticidad, integridad, fiabilidad, disponibilidad y conservación de los documentos electrónicos producidos, generados o recibidos como resultado del uso de medios electrónicos en los procedimientos administrativos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como, el marco jurídico y reglamentario sobre la implementación de certificados de firmas digitales que testifican la autenticidad del documento electrónico, la presente Circular tiene como propósito poner en conocimiento el fundamento de su aplicación y comunicar los lineamientos de uso del certificado de firma digital para los documentos electrónicos.

En el ejercicio de sus funciones, las diferentes áreas de la Secretaría expiden documentos electrónicos en formato PDF teniendo en cuenta que algunos de estos requieren firma digital, para la vigencia 2022 se surtió la adquisición de certificados de firma digital de función pública, con el fin de brindar las condiciones de autenticación y seguridad de la información contenida en estos documentos.

La Ley 527 de 1999, establece las condiciones de las entidades de certificación y define la firma digital como un valor numérico que se adhiere a un documento electrónico y que utilizando un algoritmo matemático (función hash) que se adjunta al final del cuerpo del documento o mensaje que se pretende transmitir bajo firma, permite identificar si el mensaje fue realizado por el indicador. Se basa en certificado reconocido y generado mediante un dispositivo seguro de creación protegiendo así la autenticidad e integridad de los diferentes documentos electrónicos que deba expedir la entidad, evitando así el repudio de los mismos, brindando seguridad a la información a cargo de la Entidad y demostrando que el emisor del mensaje es real; con la adquisición e implementación de los certificados de firma digital, se pretende brindar condiciones de seguridad a los documentos electrónicos que emitan o produzcan los diferentes directivos de la Entidad.

En este sentido, se encuentra que los certificados de firmas digitales permiten identificar de manera inequívoca la persona que origina el mensaje, su actividad profesional y el cargo que desempeña, obteniendo así los atributos jurídicos contemplados en el artículo 28 de la Ley 527 de 1999, tales como:

- o Autenticidad, que permite garantizar la identidad del emisor de un mensaje y/o el origen del mismo para tener plena seguridad de que el remitente del mensaje es realmente quien dice ser.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

0 1 1

13 JUL 2022

- o Integridad, se refiere a la garantía de que el mensaje de datos o información electrónica no haya sido objeto de alteración o modificación.
- o No repudio, esta se refiere a que quien emite el mensaje es conocedor del mismo y de los compromisos adquiridos.
- o El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita.

Es así como, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en uso de sus facultades, adquirió certificados de firma digital acreditados por la ONAC, en cumplimiento de los requerimientos normativos que los regulan, para los cargos de nivel directivo, quienes a su vez harán uso de estos para la firma de documentos electrónicos generados en formato PDF. (Ver anexo No. 1. "Lineamientos de uso de certificado de firma digital").

Lo anterior, con el fin de adoptar la implementación de los certificados de firmas digitales para los documentos electrónicos en formato PDF producidos en el ejercicio de las funciones misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a partir de la expedición de la presente Circular.

Conviene subrayar, que a la fecha el uso de firma digitalizada, escaneada o mecánica en los documentos electrónicos producidos por las entidades estatales se encuentra amparado en virtud de la Emergencia Sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, según lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 491 de 2020 "De las firmas de los actos, providencias y decisiones. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades a que se refiere el artículo 1 del presente Decreto, cuando no cuenten con firma digital, podrán válidamente suscribir los actos, providencias y decisiones que adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizadas o escaneadas, según la disponibilidad de dichos medios. Cada autoridad será responsable de adoptar las medidas internas necesarias para garantizar la seguridad de los documentos que se firmen por este medio"; pero una vez superada la Emergencia Sanitaria, este artículo perderá vigencia y por lo tanto las firmas digitalizadas, escaneadas o mecánicas no contarán con este amparo.

Dada en Bogotá D.C.

13 JUL 2022

Aníbal Fernández de Soto Camacho

ANÍBAL FERNÁNDEZ DE SOTO CAMACHO
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Elaboró: Mabel Cristina Quiroz Jiménez – Contratista
Revisó: Julián Gerardo Bonilla Rodríguez – Contratista
Revisó: Camilo Orlando Bejarano López – Contratista

Aprobó: Marcela Guerrero Villota – Directora de Recursos Físicos y Gestión Documental

Aprobó: Sonia Stella Romero Torres – Directora Jurídica y Contractual

Aprobó: Reinaldo Ruiz Solórzano – Subsecretario de Gestión Institucional

Anexo No. 1. Lineamientos de uso de certificado de firma digital

LINEAMIENTOS DE USO FIRMA DIGITAL CERTIFICADA

- **PASO PREVIO. Instalación**

Previo al proceso de firma digital certificada de documentos, se debe tener instalado el aplicativo en los dispositivos electrónicos (computador y smartphone), dicha instalación será adelantada por el profesional designado por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.

- **INICIO. Tener en cuenta antes de empezar.**

PASO 1. Tener conexión a internet.

PASO 2. Verificar fecha y hora.

La fecha y la hora de su computador y Smartphone deben ser la misma.



- **EJECUTAR FIRMAYA DRIVE**

PASO 3. Buscar el icono en el escritorio y dar doble clic en el icono de Firmaya Driver.



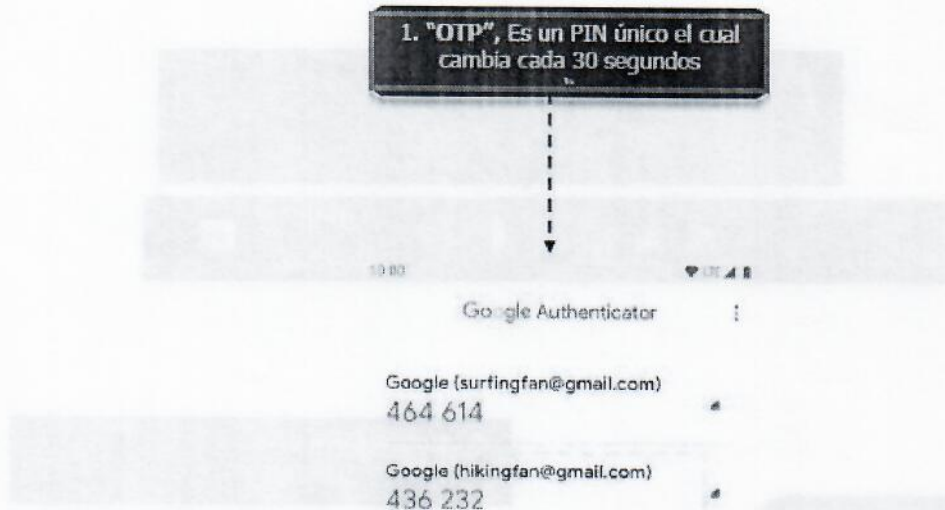
PASO 4. Ingrese la información solicitada y de clic en **siguiente**.

The screenshot shows the Firmaya login interface. It includes a header with the Firmaya logo, two input fields for 'Nombre de Usuario y Contraseña', a section for 'Ambiente' with radio buttons for 'Producción' and 'Pruebas', an 'OTP' section with radio buttons for 'Google Authenticator' and 'Email', and a 'Siguiente' button. A GSE logo is at the bottom. Callouts provide instructions: 'Nombre de Usuario y Contraseña, los puede encontrar en el correo enviado por parte de GSE', 'En "Ambiente" debe seleccionar Producción si su certificado es de producción o Pruebas si cuenta con un certificado de pruebas', 'Seleccione una de las opciones de OTP (Doble factor de autenticación), recuerde que este es un PIN único el cual cambia cada 30 segundos.', and 'Clic para "Iniciar"'. A dashed line also points from the 'Siguiente' button to the 'Clic para "Iniciar"' callout.

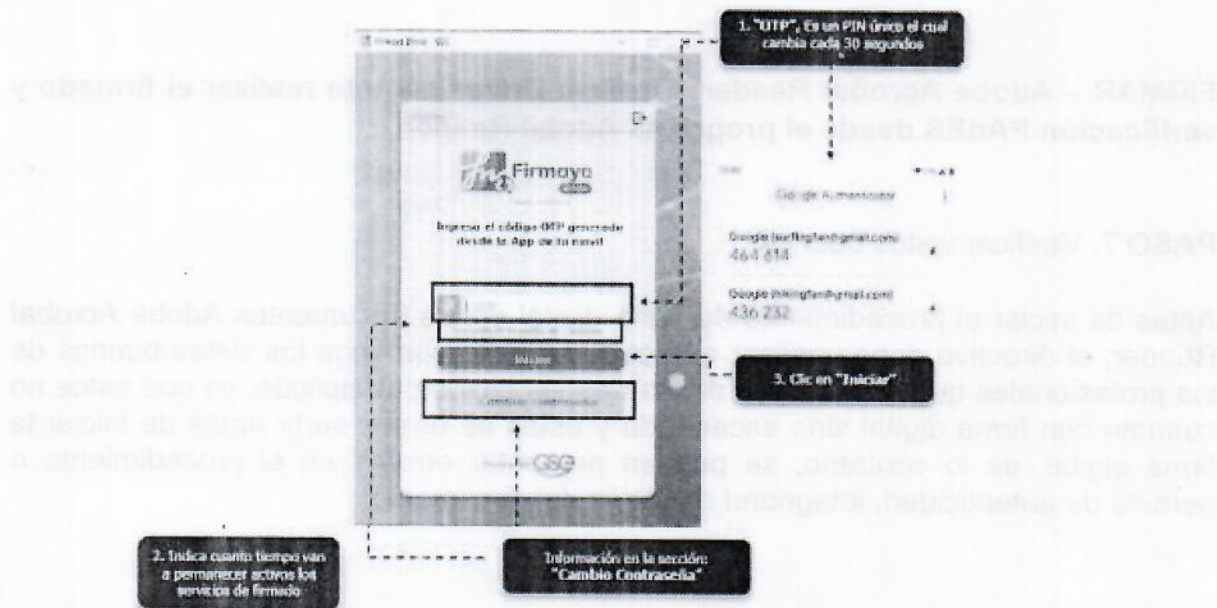
La información solicitada: usuario y contraseña, los puede encontrar en el correo enviado por parte del proveedor GSE a su correo institucional. (este correo fue enviado previo al momento de la instalación).

The screenshot shows an email notification from GSE ELECTRONICA. The header includes the GSE logo and 'ELECTRONICA' and the Vivaldi logo. The body of the email reads: 'Hola, [redacted]', 'Le informamos que su Certificado Digital Persona Natural centralizado fue emitido exitosamente.', 'Para usar el Certificado Digital se requieren las siguientes credenciales:', 'Usuario: [redacted]', 'Contraseña: [redacted]', 'Haz clic en el siguiente botón para realizar la activación de su Certificado de firma digital (Centralizado)'. Below this is a button labeled 'ACTIVAR CERTIFICADO'. At the bottom, it says: 'Si el enlace no funciona, copia esta dirección en tu navegador: <https://portal.scj.gov.co/portal/ContentArea.aspx?IdContenido=1000>' and 'Como adjunto a este mensaje encontrarás un tutorial de firmado de un documento en formato PDF.'

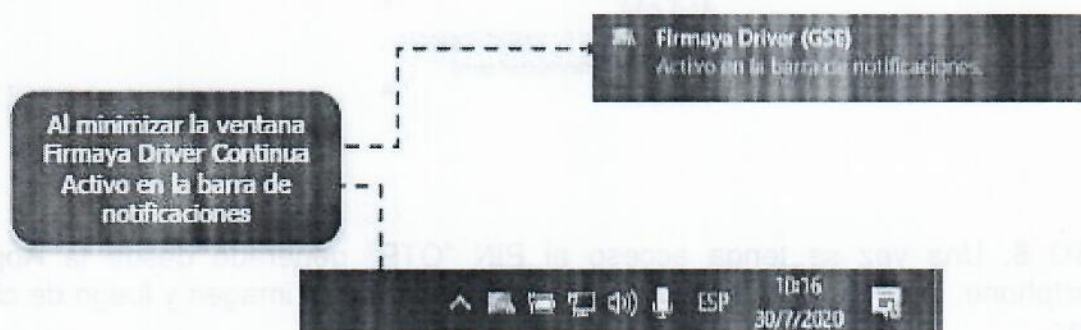
PASO 5. Ingresar desde el Smartphone, al aplicativo Autenticador de Google que fue instalado previamente, con el fin de obtener el PIN "OTP"



PASO 6. Una vez se tenga acceso al PIN "OTP" generado desde la App del Smartphone, ingresar el código OTP, así como lo indica la imagen y luego de clic en iniciar.



La sesión iniciada tendrá una duración de 60 minutos y en el momento que finaliza el tiempo, se muestra la siguiente notificación:

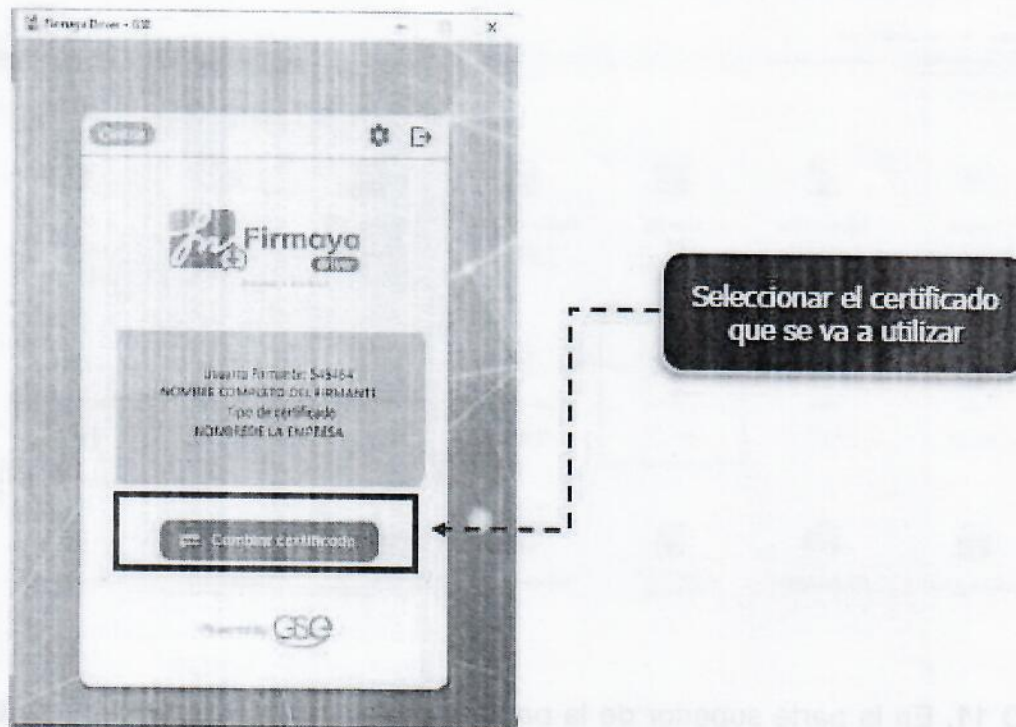


- **FIRMAR – Adobe Acrobat Reader:** Firmaya Driver permite realizar el firmado y verificación PAdES desde el programa Adobe Reader.

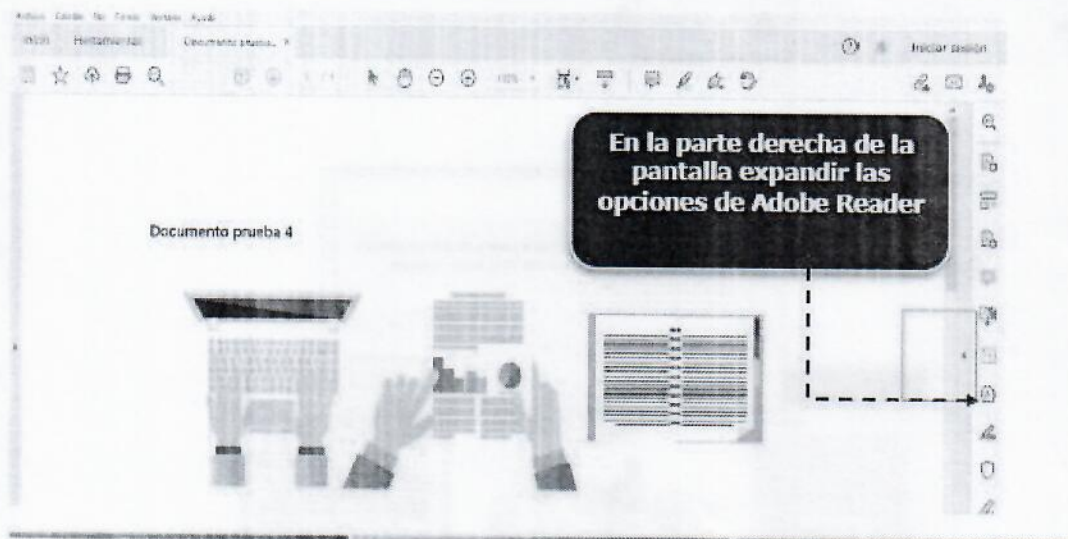
PASO 7. Verificar vistos buenos

Antes de iniciar el procedimiento de firma digital en los documentos Adobe Acrobat Reader, el directivo debe verificar que el documento contenga los vistos buenos de los profesionales que proyectan o revisan en los casos que aplique, ya que estos no cuentan con firma digital sino escaneada y estas se deben surtir antes de iniciar la firma digital, de lo contrario, se pueden presentar errores en el procedimiento o pérdida de autenticidad, integridad o validez del documento.

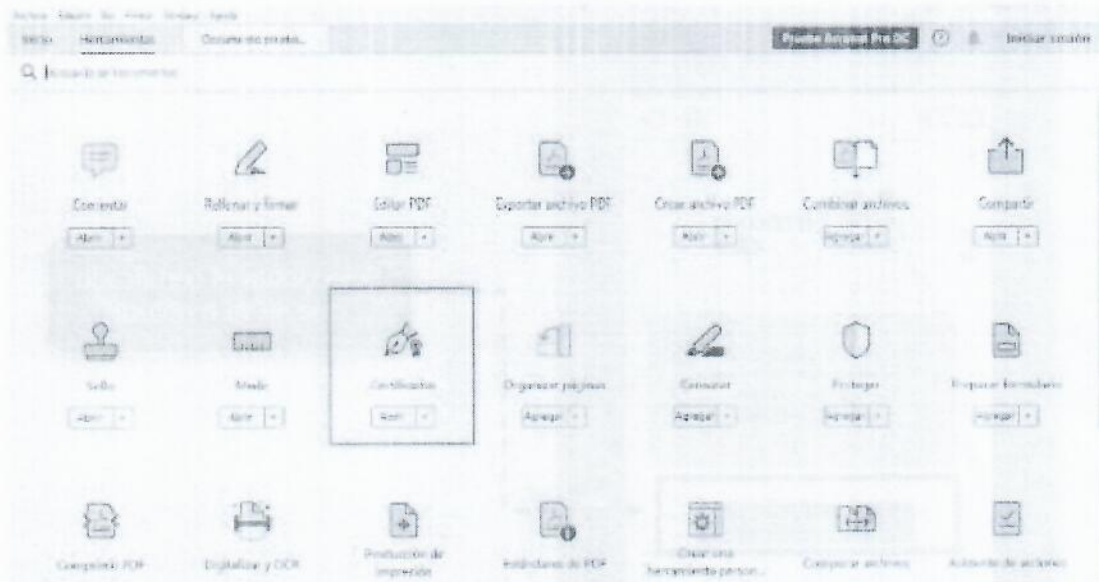
PASO 8. Firmaya Driver debe tener los servicios de firmado, activos.



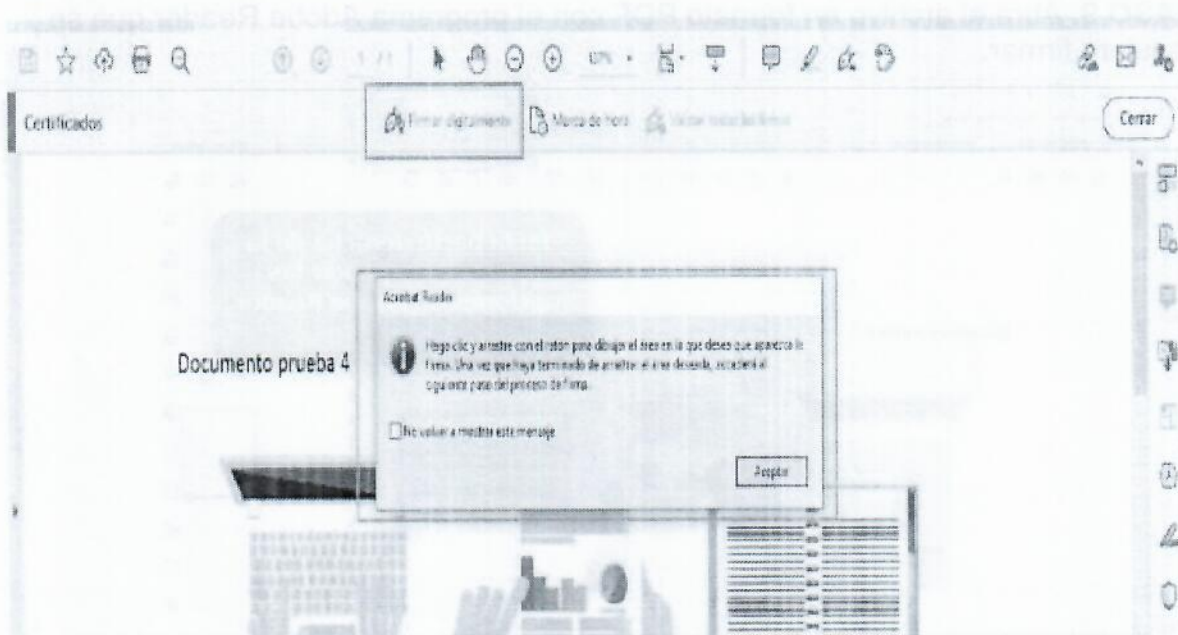
PASO 9. Abra el archivo en formato PDF con el programa Adobe Reader que se requiere firmar.



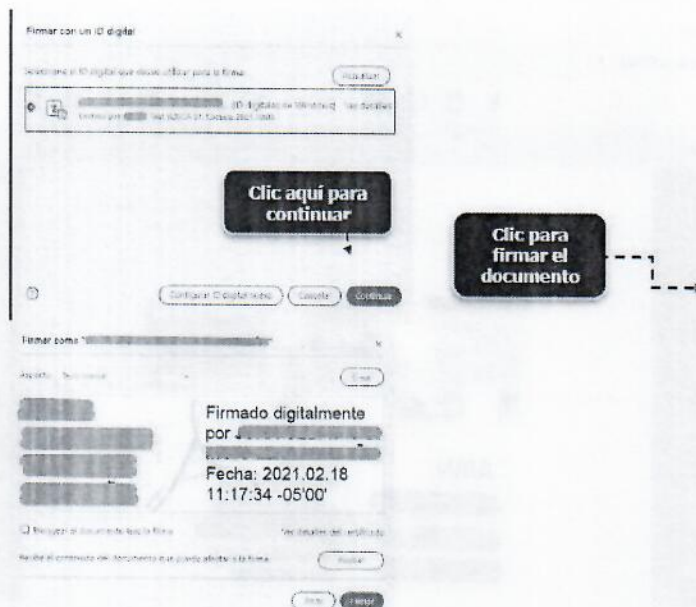
PASO 10. Seleccione la opción certificados.



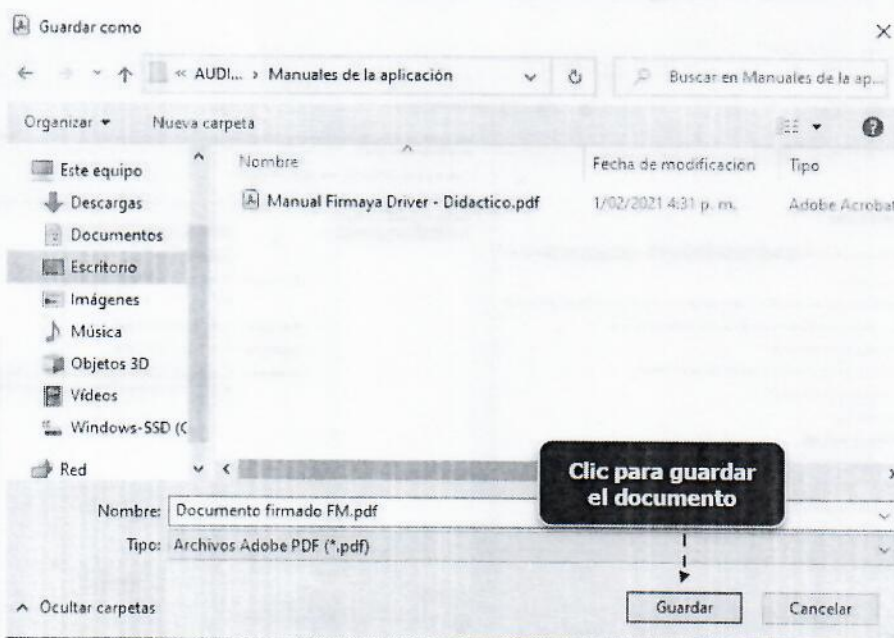
PASO 11. En la parte superior de la pantalla, seleccionar **Firmar Digitalmente**. Se visualiza un pop-up con las instrucciones del firmado, proceder a presionar el botón aceptar.



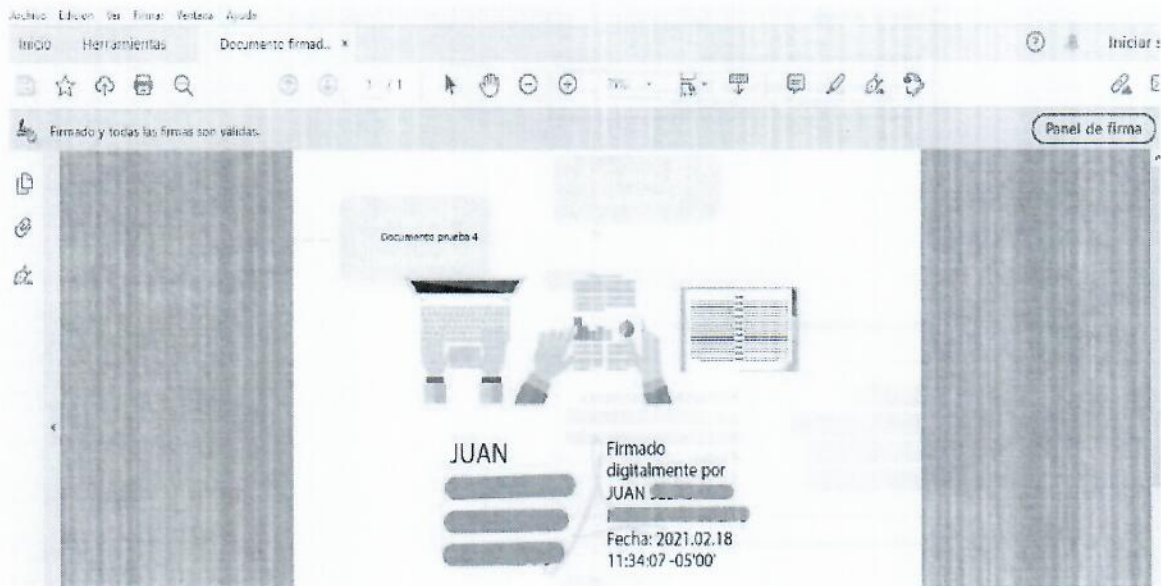
PASO 12. Seleccionar el certificado con el cual se va a firmar el documento, presionar el botón continuar, revisar la información del certificado y presionar el botón firmar.



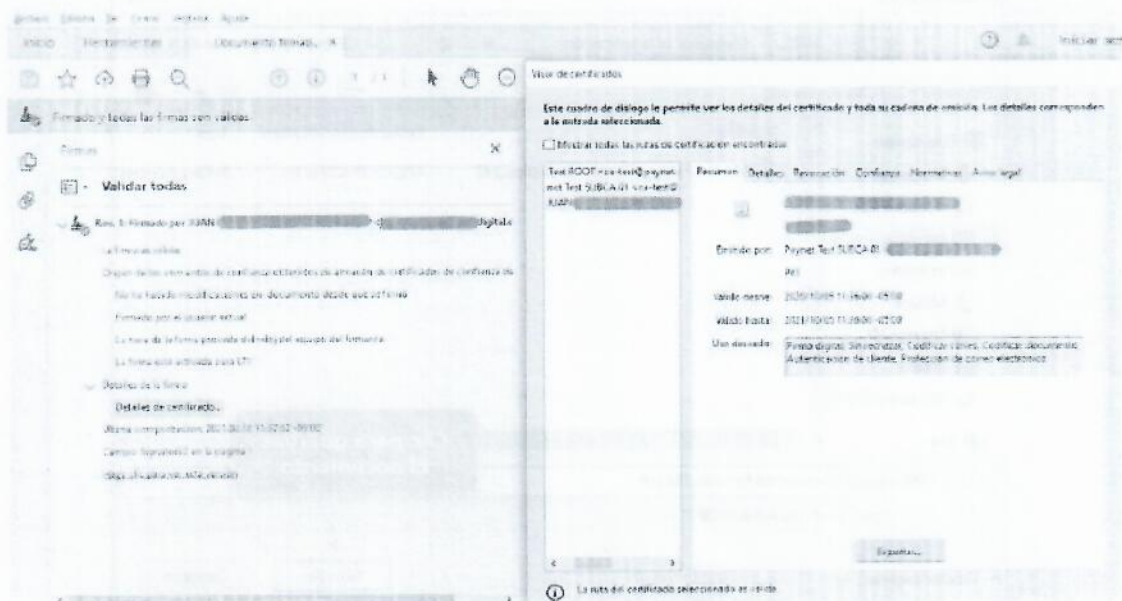
PASO 13. Seleccionar la ubicación donde se requiere guardar el documento firmado.



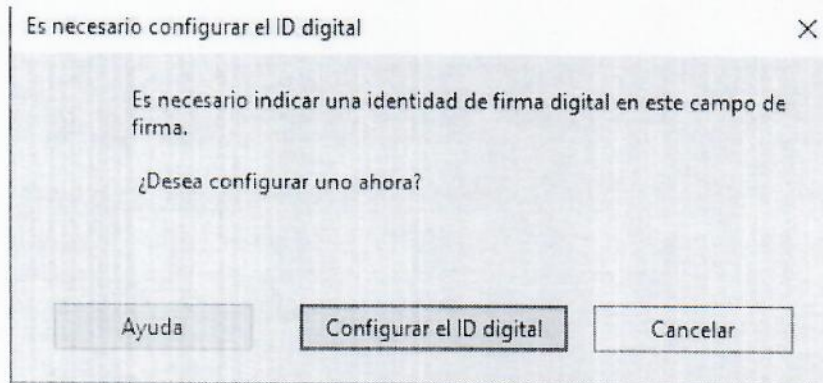
PASO 14. Esperar unos segundos y podrá visualizar el documento firmado, Adobe Reader identifica que cuenta con una firma digital.



PASO 15. Para ver la información detallada del certificado, ingresar al botón panel de firma y se encontrara la siguiente información.



Si se presenta el siguiente mensaje de error, se debe verificar que los servicios de firmado se encuentren activos, en el aplicativo FirmaYa Driver.



PASO 16 Firma del documento por parte de otro directivo.

Cuando el documento requiere la firma de otro u otros de los directivos, el segundo directivo a firmar, inicia nuevamente todo el procedimiento desde el paso 1.

