



**F-30**

Ver. 00  
Mar. 2015

DIRECCIÓN NACIONAL DE FIRMA ELECTRÓNICA

## CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS

**N° 2016-04**

Descripción del Documento a Actualizar

<b>PC PERSONA NATURAL</b> Documento Actualizado	<b>P-12</b> Código del Documento	<b>25/10/2016</b> Fecha de Actualización	<b>0.2</b> Nueva versión
--	-------------------------------------	---	-----------------------------

A continuación se detalla el control de los cambios revisados y aprobados por la PMA y el Comité Ejecutivo de la PKI:

Ubicación específica del Cambio	Justificación del Cambio	Indicar el texto que desea actualizar	Cambio Propuesto
<b>3.2.3 Autenticación de la identidad de una persona natural</b>	La autenticación se hace con la cédula de identidad personal	ELIMINAR: El solicitante de certificados de persona natural deberá proporcionar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos personales:<ul style="list-style-type: none"><li>o Primer nombre.</li><li>o Segundo nombre.</li><li>o Primer apellido.</li><li>o Segundo apellido</li><li>o Cédula de identidad personal</li><li>o Dirección de correo electrónico</li><li>o Fecha de nacimiento</li></ul></li></ul>	
<b>4.1 Quién puede efectuar una solicitud</b>	Este punto está contemplado en el 4.1.2	La solicitud de certificado de persona natural será efectuada por la persona natural que vaya a ser titular del mismo. Para ello, el solicitante deberá realizar una preinscripción en el portal Web de la RPP-PKI aportando todos los datos especificados en el apartado 3.2.3 del presente documento.	La solicitud de certificado de persona natural será efectuada por la persona natural que vaya a ser titular del mismo.

<p><b>4.2 Registro de las solicitudes de certificados y responsabilidades de los solicitantes</b></p>	<p>Revisión Integral del Documento</p>	<p>2. La persona natural que será titular del certificado a emitir solicita una cita en uno de los puestos de inscripción a través del portal Web de preinscripción de la RPP-PKI. Para obtener una cita, la información que debe aportar el solicitante es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datos personales: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Primer nombre.</li> <li>ii. Segundo nombre.</li> <li>iii. Primer apellido.</li> <li>iv. Segundo apellido</li> </ul> </li> <li>v. Cédula de identidad personal o pasaporte</li> <li>vi. Dirección de correo electrónico</li> <li>vii. Fecha de nacimiento</li> </ul>	<p>1. La persona natural que será titular del certificado electrónico realiza la preinscripción completando el formulario en la página web <a href="http://www.firmaelectronica.gob.pa">www.firmaelectronica.gob.pa</a> o solicita una cita por teléfono al 504-8300 o vía correo electrónico a <a href="mailto:firma@registro-publico.gob.pa">firma@registro-publico.gob.pa</a>.</p>
<p><b>4.2 Registro de las solicitudes de certificados y responsabilidades de los solicitantes</b></p>	<p>Revisión Integral del Documento</p>	<p>El día y hora a la que el solicitante tenga su cita deberá presentarse en el puesto de inscripción, identificándose mediante su cédula de identidad personal o pasaporte. En el puesto de inscripción se realizará el registro de los datos personales y datos biométricos del solicitante, así como la expedición de su dispositivo criptográfico sin certificados. Para proceder a la expedición del dispositivo criptográfico es necesario que éste haya firmado previamente el documento de aceptación de condiciones.</p>	<p>3. El día de la cita, el solicitante se presenta a la DFE y se identifica con su cédula de identidad personal. En el puesto de inscripción se realizará el registro de los datos personales y biométricos del solicitante, así como la expedición de su dispositivo criptográfico sin certificados</p>
<p><b>4.2 Registro de las solicitudes de certificados y responsabilidades de los solicitantes</b></p>	<p>Revisión Integral del Documento</p>	<p>4. Una vez que el solicitante haya obtenido su dispositivo criptográfico, en el puesto de emisión se procederá a la generación de sus certificados en el dispositivo criptográfico que acaba de obtener el solicitante.</p>	<p>4. Una vez que el solicitante haya obtenido su dispositivo criptográfico, en el puesto de emisión se procederá a la generación de sus certificados en el dispositivo criptográfico que acaba de obtener el solicitante. Para proceder a la emisión del certificado electrónico es necesario que éste haya firmado previamente el documento de aceptación de condiciones.</p>
<p><b>4.4.1 Mecanismo de aceptación del certificado</b></p>	<p>Revisión Integral del Documento</p>	<p>Los titulares de los certificados de persona natural deberán aceptar los términos y condiciones contenidos en el formulario de aceptación de condiciones de los servicios de certificación de la RPP-PKI mediante firma manuscrita.</p>	<p>El titular del certificado electrónico de persona natural da acceso a la tarjeta criptográfica mediante el PIN aceptando la generación de su certificado.</p>
<p><b>4.7.1 Circunstancias para una renovación con cambio de claves de un certificado</b></p>	<p>Revisión Integral del Documento</p>		<p>Agregar: Tarjeta criptográfica deteriorada</p>
<p><b>4.7.4. Notificación de la emisión de un nuevo certificado al titular</b></p>	<p>Revisión Integral del Documento</p>	<p>La notificación se hace con la entrega del nuevo dispositivo criptográfico que contiene su certificado electrónico o mediante la comunicación de la finalización satisfactoria del proceso de renovación del certificado electrónico. Cada vez que se renueva un certificado electrónico el funcionario público deberá firmar un nuevo documento con fecha actualizada de licencia de uso y aceptación de condiciones.</p>	<p>La emisión del nuevo certificado electrónico a Persona Natural es presencial por lo tanto la notificación es inmediata, mediante la comunicación de la finalización satisfactoria del proceso de renovación del certificado electrónico</p>
<p><b>4.8.1 Circunstancias para la modificación</b></p>	<p>Revisión Integral del Documento</p>		<p>Eliminar:  Cambio en las funciones dentro de la organización</p>

de un certificado

revisión integral del documento

Eliminar.  Cambio en las funciones dentro de la organización.