



REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ
DIRECCIÓN NACIONAL DE FIRMA ELECTRÓNICA

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS N° 2023-27

A. Descripción del documento a actualizar:				
P-26	POLÍTICA DE CERTIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE FACTURA ELECTRÓNICA	0.0	0.1	22 de septiembre de 2023
Código	Nombre	Versión anterior	Nueva versión	Fecha de actualización

Las actualizaciones realizadas a los documentos de la Dirección Nacional de Firma Electrónica son esenciales para mantener su sistema de gestión relevante, eficaz y en cumplimiento con los requisitos legales y reglamentarios; a continuación, se detalla el control de los cambios revisados y aprobados según los procedimientos establecidos:

B. Cambios realizados (modificación):		
Ubicación (Apartado o página)	Texto anterior	Cambio realizado
1.2 Nombre del documento e identificación	Versión 0.0 27/09/2021 - Acta de Comité Ejecutivo No. AR-2021-05	Versión 0.1 Fecha de actualización: 22/09/2023 – Control de Cambios de Documentos No. 2023-27
EN TODO EL DOCUMENTO (PUBLICACION DE LA PC)	http://pki.gob.pa/normativa/index.html	https://www.firmaelectronica.gob.pa/politicas-certificacion.html

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS N° 2023-27

<p>4.1.1 Quién puede efectuar una solicitud</p>	<p>La solicitud de certificado de Factura Electrónica será efectuada por la persona natural que vaya a ser titular de este</p>	<p>La solicitud de certificado de Factura Electrónica será efectuada por la persona natural que vaya a ser titular de este o por la persona autorizada por el Representante Legal de la persona jurídica, mediante formulario de solicitud de apoderado debidamente registrado ante la Dirección General de Ingresos (DGI).</p>
<p>4.8.1 Circunstancias para la modificación de un certificado</p>	<p>Se habla de modificación de un certificado cuando se emite uno nuevo debido a cambios en la información del certificado no relacionados con su clave pública o expiración del periodo de validez.</p>	<p>Durante el ciclo de vida de un certificado electrónico, no se tiene prevista la modificación/actualización de los campos contenidos en dicho certificado. Si se requiere un cambio en los datos del certificado emitido, será necesario revocar el certificado y emitir uno nuevo con las modificaciones correspondientes.</p>
<p>4.9.2 Quién puede solicitar la revocación</p>	<p>La RPP-PKI o cualquiera de las Autoridades que la componen pueden solicitar de oficio la revocación de un certificado si tuvieran el conocimiento o sospecha del compromiso de la clave privada del titular o cualquier otro hecho determinante que recomendara emprender dicha acción.</p> <p>Asimismo, los titulares de certificados o sus responsables, en el caso de los certificados de componente, también podrán solicitar la revocación de sus certificados, debiendo hacerlo de acuerdo con las condiciones especificadas en el apartado 4.9.3</p>	<p>El suscriptor podrá voluntariamente, el cualquier momento, de manera directa, solicitar a la DNFE la revocación de su certificado electrónico emitido, en cuyo caso se iniciará el procedimiento de revocación del certificado electrónico.</p> <p>La RPP-PKI o cualquiera de las Autoridades que la componen podrá tramitar la revocación de un certificado si tuviera conocimiento o sospecha del compromiso de la clave privada del suscriptor o cualquier otro hecho determinante que requiera revocar el certificado.</p>

CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTOS N° 2023-27

<p>4.9.3 Procedimiento de solicitud de revocación</p>	<p>La solicitud de revocación de los certificados de profesional únicamente la podrá efectuar el titular de estos de manera presencial en el puesto de inscripción. Para ello, deberá identificarse con su cédula de identidad.</p>	<p>La solicitud de revocación del certificado la debe efectuar el titular del certificado electrónico, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A través de correo electrónico a servicios@firmaelectronica.gob.pa.pa, adjuntando una nota formal de solicitud y firmado con su firma electrónica u hológrafa, esta última debe coincidir con su firma registrada en su documento de identidad personal o de manera presencial, en las instalaciones de la DNFE de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 04:00 pm (días hábiles), entregando una nota de solicitud formal y presentando su documento de identidad personal. 2. El operador de registro realiza la verificación correspondiente de los datos suministrados en la nota de solicitud realiza la revocación en caso de conformidad. 3. El operador de registro envía un correo al suscriptor del certificado informando sobre la revocación del certificado electrónico. <p>La solicitud de revocación también la puede realizar La RPP-PKI o cualquiera de las Autoridades que la componen pueden solicitar de oficio la revocación de un certificado si tuvieran el conocimiento o sospecha del compromiso de la clave privada del titular o cualquier otro hecho determinante que recomendara emprender dicha acción.</p>
--	---	---

C. Adición:

1.3.3.2 Autoridad de Certificación Panamá Clase 2

Autenticación de Firma Electrónica Calificada en la Nube

Firma de Firma Electrónica Calificada en la Nube

Firma de Certificado de Sello de Empresa

4.1.2 Registro de las solicitudes de certificados y responsabilidades de los solicitantes

El procedimiento de solicitud de certificados de Factura Electrónica es el siguiente:

1. La persona natural que figure como contribuyente de persona jurídica Representante Legal, contribuyente persona natural que será titular del certificado de factura electrónica realiza la preinscripción completando el formulario en la página web www.firmaelectronica.gob.pa.

En el caso de que el representante legal de la persona jurídica delegue a un tercero vinculado con el contribuyente, hacer el retiro del certificado electrónico de factura electrónica, este deberá aparecer inscrito en el sistema E-TAX de la DGI y será quién deba solicitar la firma electrónica.

2. En el formulario de prescripción deberá colocar su número de identificación o cédula (de ser panameño), que será validado automáticamente por el Sistema de Verificación de Identidad del Tribunal Electoral de Panamá (nombre, número de cédula, fecha de nacimiento); adicionalmente, debe colocar los datos adicionales, según el perfil del certificado electrónico solicitado, que para el caso de la presente política de certificación, será la dirección de correo electrónico y los datos de la persona jurídica (Razón social, RUC, Dígito Verificar y tipo de contribuyente).
3. Las solicitudes realizadas serán verificadas por los operadores de registros de la DNFE, en el portal de validación de solicitudes (CMS), según el perfil de certificado electrónico solicitado; para el caso de la presente política de certificación, en la validación:
 - a. Coteja la cédula de identidad personal contra el sistema de verificación de identidad (SVI) del Tribunal Electoral.
 - b. De ser extranjero, coteja la información del solicitante contra el Sistema de Verificación de Identidad (SVI) del Tribunal Electoral si tiene carne de residente permanente o, a falta de dicho carné, coteja su pasaporte contra bases de datos en línea del Estado de la autoridad competente (Migración) o contra una certificación de estatus migratorio (extranjeros residentes) u certificación de movimiento migratorio (extranjeros no residentes) de esta entidad. La verificación del pasaporte contra certificaciones de Migración sólo se hará de no contar con el modo de verificación en línea.
 - c. Coteja el RUC, dígito verificador, tipo de contribuyente y tercero vinculado con el contribuyente (quién debe ser el solicitante de la firma electrónica) contra la información que aparezca registrada en el sistema E-TAX de la DGI.

4. Se conservará registrada, toda información y documentación relativa a la generación, suspensión y revocación de un certificado electrónico calificado, incluyendo la información suministrada por el suscriptor, así como las declaraciones de prácticas de certificación vigentes de cada momento, con un mínimo de siete (7) años contados desde el momento de la emisión del certificado electrónico de conformidad con el artículo 23 numeral 15 Ley 51 2008 modificada por la Ley 82 de 2012.
5. La documentación entregada por el solicitante queda almacenada en el CMS y puede ser consultada con el número de identificación de la persona natural solicitante o con el número de solicitud asignado por el CMS. La información y documentación entregada es sólo de carácter interno para propósito de validar la identidad del firmante y otros requeridos para la emisión del certificado electrónico, por lo que la DNFE se compromete a no utilizar esta información en otros aspectos que sean exclusivamente relacionados con sus actividades como prestador de servicios de certificación.

En el caso que una solicitud haya sido realizada incorrectamente por el solicitante, este deberá solicitar a la DNFE, vía telefónica o por correo electrónico, la eliminación de la solicitud, en este caso, tanto la información, como la documentación aportada serán eliminada del CMS.

4.3.1 Actuaciones de la CA durante la emisión del certificado

...

Todos los certificados iniciarán su vigencia en el momento de su emisión y será de dos años, contados a partir de la fecha y hora de su emisión y concluye cuando haya pasado el tiempo de vigencia que se encuentra en el propio certificado electrónico.

4.7.1 Circunstancias para una renovación con cambio claves de un certificado

...

Previo a la fecha de caducidad del certificado, el suscriptor recibirá de la DNFE una notificación de recordatorio del vencimiento, que será enviada a la dirección de correo electrónico suministrada durante la emisión del certificado, sin embargo, no es obligación de la DNFE garantizar la efectividad de la notificación sobre la terminación de la vigencia de su certificado electrónico o confirmar la recepción de la misma, pues es una obligación del suscriptor,

conocer la vigencia de su certificado electrónico y adelantar los trámites pertinentes ante la DNFE para la emisión de su nueva firma electrónica.

La renovación se entenderá como la emisión de un nuevo certificado electrónico, por lo que, implica el registro de una nueva solicitud que estará sujeta a la validación de la identidad por parte de la RA y la generación de un nuevo par de claves.

4.7.2 Quién puede pedir la renovación de los certificados

La renovación de los certificados únicamente puede ser solicitada por el titular de estos, cuando se encuentre próximo a vencer el certificado y cuando desee continuar utilizándolo.

4.9.15 Procedimiento para la solicitud de suspensión

En caso de pérdida o deterioro de su dispositivo criptográfico, un titular de certificados de persona natural podrá solicitar la suspensión temporal de los mismos vía telefónica al número +507 504 3900 o correo electrónico a la dirección servicios@firmaelectronica.gob.pa En este caso, el usuario deberá dar su número de cédula y sus códigos de suspensión para identificarse.

Adicional, la suspensión podrá solicitarse mediante el mismo procedimiento establecido para la revocación en el apartado 4.9.3 del presente documento.

El operador de registro realiza la verificación correspondiente de los datos suministrados en la nota de solicitud o la información proporcionada por el suscriptor, donde el código de suspensión debe coincidir con el registrado en el sistema y realiza la suspensión en caso de conformidad.

El operador de registro envía un correo al suscriptor del certificado informando sobre la suspensión del certificado electrónico.

Una vez realizada la suspensión del certificado electrónico, una entrada para el certificado suspendido permanece en la CRL sin más acción.

Si posteriormente, el titular de los certificados electrónicos solicita la revocación (según lo indicado en el apartado 4.9.3) de un certificado suspendido la entrada de CRL para el certificado suspendido se reemplaza por una entrada de revocación para el mismo certificado.

Si el titular de los certificados electrónicos solicita la activación de un certificado suspendido, el certificado suspendido se libera explícitamente y la entrada se elimina de la CRL.

D. Eliminación:

Observaciones adicionales: Las actualizaciones realizadas al documento se aprobaron en reunión de Comité Ejecutivo – Acta de Reunión AR-2023-07.