



Aduana Nacional

RESOLUCIÓN No. RA-PE -0 2-024-16

La Paz, 01 SEP 2016

VISTOS:

En atención al Informe AN-UEPGC-I N° 041/2016 de 22/08/2016, emitido por la Unidad de Ejecución de Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera - UEPNSGA, el Informe AN-GNJGC-DALJC N° 1098/2016 de fecha 01/09/2016, los antecedentes administrativos y todo lo obrado.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 71 de la Ley N° 164 de 08/08/2011 - Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, establece que: *"Se declara de prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos"*.

Que el artículo 83 de la referida Ley señala que: *"La Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia – ADSIB, prestará el servicio de certificación para el sector público y la población en general a nivel nacional, conforme a las normas contenidas en la presente Ley, y velará por la autenticidad, integridad y no repudio entre las partes"*.

Que el artículo 255 de la Ley General de Aduanas, señala que el sistema informático de la Aduana Nacional responderá por el control y seguridad de los programas y medios de almacenamiento de la información de los procesos operativos aduaneros y comprenderá la emisión y recepción de los formularios oficiales y declaraciones aduaneras, sea en forma documental o por medios digitalizados en general, utilizados para el procesamiento de los distintos regímenes y operaciones aduaneras.

Que el artículo 101 del *Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 y modificado por la Disposición Final Primera del Decreto Supremo N° 1793 de 13/11/2013*, establece que: *"La Aduana Nacional reglamentará el uso de la firma digital en la suscripción y presentación de la declaración de mercancías u otros documentos."*

Que el artículo 3 de la Resolución de Directorio N° RD-01-003-16 de 15/02/2016, que aprueba el "Reglamento para uso de la Firma Digital", con el objetivo de regular el uso de la Firma Digital en la presentación de declaraciones de mercancías, manifiestos de carga y otros documentos digitales, faculta a la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera a proyectar aclaraciones, manuales o instructivos que regulen el referido Reglamento.

G.G.
Alfonso P.
A.N.B.

B.G.
Dignis G.
Mendoza O.
A.N.B.

UEPNSGA
Roberto
Chavez B.
A.N.B.

G.G.
María José
Prado P.
A.N.B.

D.A.L.
Marco A.
Echave B.
A.N.B.

D.A.L.
Ma. de Estina
Escalante Ch.
A.N.B.

UEPNSGA
G.G.
A.N.B.

UEPNSGA
Holmuth A.
Pardo S.
A.N.B.



Aduana Nacional

Que el Convenio Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Aduana Nacional y la ADSIB en fecha 29/08/2016, habilita como Operadora de Registro a la Aduana Nacional, para desarrollar las condiciones necesarias para la implementación de la firma digital.

CONSIDERANDO:

Que a tiempo de la entrada en vigencia del Procedimiento de Exportación e implementación del SUMA en la Administración de Aduana Aeropuerto El Alto, se habilitó el Punto de Registro en Oficina Central de la Aduana Nacional, considerando que la mayor parte de los operadores que efectúan sus despachos de exportación en dicha administración se encuentran radicados en la ciudad de La Paz.

Que al respecto habiéndose procedido a la implementación del Procedimiento de Exportación en las Administraciones de Aduana de Aeropuerto Viru Viru y Cochabamba, mediante Nota AN-UEPGC-C-066/2016 de fecha 30/05/2016 la Aduana Nacional solicitó a la ADSIB la habilitación de puntos permanentes de atención en las ciudades de Santa Cruz y Cochabamba, para lo cual ADSIB contrató personal a fin del funcionamiento de los mismos en instalaciones de la Aduana Nacional.

Que debido a la imposibilidad de la ADSIB de mantener a su personal en los puntos de registro, mediante Convenio de Cooperación Interinstitucional de fecha 29/08/2016 suscrito por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia – ADSIB y la Aduana Nacional se habilitó a la Aduana Nacional como Operadora de Registro, lo que viabiliza que se continúe con la atención en todos los puntos de registro con su propio personal e inclusive habilitar nuevos puntos de registro en territorio nacional.

Que con la finalidad de aplicación el Convenio Interinstitucional entre la Aduana Nacional y la ADSIB, es necesario que los servidores públicos de la Aduana Nacional cuenten con un instrumento normativo que detalle las acciones que deben realizar como parte del registro de las solicitudes de emisión de certificados digitales.

Que en ese sentido, la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera remitió el proyecto de “Manual para el Registro de Solicitudes y Emisión de Certificados Digitales” el cual fue coordinado con la ADSIB, con el objeto de establecer las directrices en el proceso de registro, a fin de facilitar su aplicación por parte de los servidores públicos de la Aduana Nacional.

Que conforme los aspectos precedentemente señalados, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional de fecha 29/08/2016 suscrito por la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia – ADSIB y la Aduana Nacional, por el cual se acordó habilitar a la Aduana Nacional como Operadora de Registro para desarrollar las condiciones necesarias para la implementación de la firma digital y la Resolución de Directorio N° RD 01-003-16 de 15/02/2016 normativa que viabiliza la implementación de firma digital en la Aduana Nacional, habiéndose elaborado el proyecto “Manual para el Registro de solicitudes y emisión de Certificados Digitales”, de conformidad a lo señalado en el inciso h) del artículo 39 de la Ley General de Aduanas,

G.G. Alberto A. Paz...

G.G. Dolores G. Medoza O. A.N.B.

D.A.L. Ma. de los Angeles Peña...

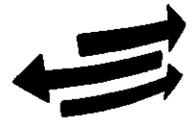
D.A.L. Marco A. Echave B. A.N.B.

UEPNSGA Rolando Cruz B. A.N.B.

UEPNSGA Rolando Cruz B. A.N.B.

UEPNSGA Helmut A. Pardo S. A.N.B.

22



Aduana Nacional

corresponde remitir el mismo a conocimiento y consideración de Presidencia Ejecutiva para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que el Informe AN-UEPGC-I N° 041/2016 de 22/08/2016, emitido por la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, concluye que: "1. El Proyecto de Manual para el Registro de Solicitudes y Emisión de Certificados Digitales, será un instrumento normativo por el cual, se establecerá metódicamente las acciones como las operaciones que deben seguir los servidores públicos de la Aduana Nacional que cumplirán la función de Técnico de Registro, ya que el mismo describe de forma detallada las actividades de cada persona que interviene en el procedimiento, lo cual simplifica el trabajo de los servidores públicos y colabora a las personas alcanzadas por el Reglamento para Uso de la Firma Digital. 2) El Proyecto de Manual, contempla tres (3) Títulos, con sus respectivos Capítulos, secciones y dieciocho (18) artículos que describen: el objeto del Manual, su alcance, las definiciones utilizadas, las funciones de las entidades intervinientes en la emisión del Certificado Digital, la descripción del procedimiento del registro de solicitudes de emisión de certificados digitales hasta su emisión".

Que el Informe Legal N° AN-GNJGC-DALJC N° 1098/2016 de fecha 01/09/2016, emitido por la Gerencia Nacional Jurídica, en su parte conclusiva señala que: "En mérito de los antecedentes expuestos y consideraciones técnico legales desplegadas en el presente informe, sobre la base del Informe AN-UEPGC-I N° 041/2016 de 22/08/2016, emitido por la Unidad de Ejecución del Proyecto del Nuevo Sistema de Gestión Aduanera UEPNSGA, es necesaria la implementación de un Manual que establezca en detalle los pasos que se deben seguir para el registro de solicitudes para la emisión del certificado digital; por lo que sugiero que la Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, mediante Resolución Administrativa apruebe el "Manual para el Registro de solicitudes y emisión de Certificados Digitales", en aplicación del inciso h) del artículo 39 de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, que señala como una atribución de la Presidenta Ejecutiva de la Aduana Nacional, dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución".

G.G.
Alfonso P.
A.N.B.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 39, inciso h) de la Ley General de Aduanas N° 1990 de 28/07/1999, dispone que el Presidente Ejecutivo se constituye como Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución y tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia para la buena marcha de la institución.

POR TANTO:

La Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

G.G.
Dolores G.
Mendoza D.
A.N.B.

D.A.L.
María de Fátima
Pérez Ch.
A.N.B.

G.N.J.
María José
Pardo P.
A.N.B.

D.A.L.
Marco A.
Echave B.
A.N.B.

UEPNSGA
Roberto
Cruz B.
A.N.B.

UEPNSGA
Helmuth A.
Pardo S.
A.N.B.

29



Aduana Nacional

RESUELVE:

ÚNICO. Aprobar el “Manual para el Registro de Solicitudes y Emisión de Certificados Digitales”, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución, que tiene por objetivo establecer los lineamientos a seguir para el registro de solicitudes y emisión de Certificados Digitales.

Las Gerencias Nacionales, Gerencias Regionales, Administraciones de Aduana, la Unidad de Servicio a Operadores y la Unidad de Ejecución del Proyecto Nuevo Sistema de Gestión Aduanera, serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

~~G.G.
Alberto A.
Pozo
A.N.B.~~

~~UEPNSGA
Helmut A.
Pardo S.
A.N.B.~~

~~D.A.L.
Ma. de Fátima
Pentecostes
A.N.B.~~

~~GNJ
María José
Pozo P.
A.N.B.~~

~~D.A.L.
Marco A.
Echave B.
A.N.B.~~

~~UEPNSGA
Roberto
Chavez B.
A.N.B.~~

~~D.A.L.
Dolores G.
Melendo O.
A.N.B.~~


Matone D. Ardaya Vasquez
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

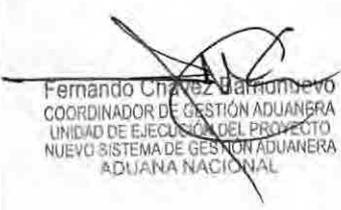
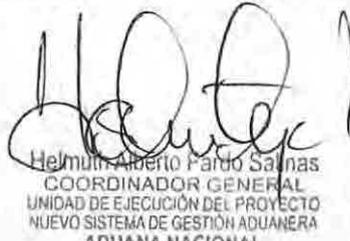
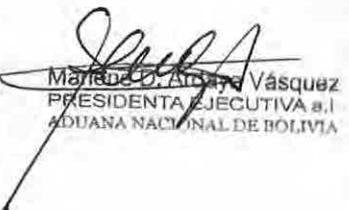


MDAV
GG: APP
GNJ: MJPP/MFP/MAEB
UEPNSGA: HPS/FCB/NSG
HR: UEPGC2016-149
CATEGORÍA 02



ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO
NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA

MANUAL PARA EL REGISTRO DE
SOLICITUDES Y EMISION DE
CERTIFICADOS DIGITALES

<p>Elaborado: Fecha</p> <p> Fernando Chavez Zambrano COORDINADOR DE GESTIÓN ADUANERA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p>Firma y sello</p>	<p>Revisado: Fecha</p> <p> Helmut Alberto Pardo Salinas COORDINADOR GENERAL UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO NUEVO SISTEMA DE GESTIÓN ADUANERA ADUANA NACIONAL</p> <p>Firma y sello</p>	<p>Aprobado: Fecha</p> <p> Mariela O. Araya Vásquez PRESIDENTA EJECUTIVA a.i. ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA</p> <p>Firma y sello</p>
---	---	--



Aduana Nacional

MANUAL PARA EL REGISTRO DE SOLICITUDES Y EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente Manual, tiene por objeto regular y uniformar la aplicación del Reglamento para Uso de la Firma Digital, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-003-16 de 15/02/2016, en el marco de lo establecido en el Título IV del referido Reglamento; determinando los pasos a seguir para el registro de la solicitud y posterior emisión del Certificado Digital, en el marco del Convenio Interinstitucional suscrito entre la Aduana Nacional (AN) y la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), que asigna a la AN la función de Operadora de Registro.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Manual, es de alcance general y de aplicación obligatoria para todo servidor público de la Aduana Nacional que cumpla funciones de técnico de registro en las solicitudes de emisión de certificado digital.

Asimismo, se aplica para las solicitudes de Operadores de Comercio Exterior y servidores públicos procesados en los Puntos de Registro habilitados por la Aduana Nacional en su condición de Operadora de Registro.

ARTÍCULO 3. (NORMAS Y DISPOSICIONES APLICABLES). Las normas y disposiciones aplicables para el presente Manual son las siguientes:

- Ley N° 164 de 08 de agosto de 2011 – Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información y Comunicación
- Decreto Supremo N° 26553 de 19 de marzo de 2002, que establece la creación de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), bajo tuición de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, con la facultad de proponer políticas, implementar estrategias y coordinar acciones orientadas a reducir la brecha digital a través del impulso y puesta de las TIC en todo su ámbito.
- Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 164 de 08/08/2011, para el desarrollo de tecnologías de información y comunicación.
- Contrato de autorización para la prestación de servicios de certificación digital por parte de Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia

D.A.L.
Marco A.
Echave B.
A.N.B.

UEPNS/GA
Helmuth A.
Pardo S.
A.N.B.

UEPNS/GA
Roberto F.
Chavez B.
A.N.B.



Aduana Nacional

- ATT-DJ-CON SCD 1/2016 que otorga a la Entidad Certificadora Publica (Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia – ADSIB), la autorización para la prestación de servicios de certificación digital.
- e) Resolución Administrativa Regulatoria ATT-DJ-RA TL LP 32/2015.
 - f) Política de Certificación de La Entidad Certificadora Pública – ADSIB.
 - g) Convenio Interinstitucional suscrito entre la Aduana Nacional y la Agencia para el Desarrollo de la Información en Bolivia.
 - h) Resolución de Directorio N° RD 01-003-16 de 15 de febrero de 2016 que aprueba el Reglamento para Uso de la Firma Digital.
 - i) Otras disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES). Para el cumplimiento del presente Manual, se deberán considerar las definiciones establecidas en todos los incisos del artículo 5 del Reglamento para Uso de la Firma Digital aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 01-003-16 de 15 de febrero de 2016 y las definiciones siguientes:

- a) **Técnico de Registro:** Servidor Público de la Aduana Nacional dependiente de la Unidad de Servicio a Operadores (USO) u otra oficina habilitada, encargado de la verificación del cumplimiento de requisitos para la solicitud de emisión del Certificado Digital, su aceptación, rechazo y operaciones posteriores relacionadas.
- b) **Punto de Registro:** Dependencia física habilitada en Oficina Central, Gerencias Regionales y Administraciones de Aduana donde el Técnico de Registro efectúa sus actividades y funciones.
- c) **SUMA:** Sigla que hace referencia al Sistema Único de Modernización Aduanera, mediante el cual se realiza la gestión para la obtención de un Certificado Digital.
- d) **Sistema de certificación:** Sistema de la ADSIB que se encarga de la administración de la cuenta de solicitud de firma digital y que se encuentra en la página web: www.firmadigital.bo.
- e) **Registro:** Proceso mediante el cual el Técnico de Registro introduce los datos requeridos, verifica y adjunta los documentos necesarios en el sistema, sobre la solicitud de certificado digital en los Puntos de Registro habilitados.
- f) **Documentos físicos:** Son los documentos originales presentados a la Aduana Nacional como parte de los requisitos exigidos para la solicitud de emisión de certificado digital.
- g) **Documentos escaneados:** Son documentos que mediante un proceso de digitalización han sido convertidos de documentos físicos a digitales. Para el presente caso serán digitalizados los documentos originales que son presentados por el usuario.

D.A.L.
Marco A.
Echave B.
A.N.B.

U.P.A.S.G.A.
Helmuth A.
Pardo S.
A.N.B.

U.E.P.A.S.
Roberto F.
Chavez B.
A.N.B.



Aduana Nacional

TÍTULO II

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

CAPÍTULO I RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 5. (ADUANA NACIONAL). La Aduana Nacional en su calidad de Operadora de Registro, mediante sus servidores públicos, procesará las solicitudes de emisión de certificados digitales que sean presentados por los usuarios en los Puntos de Registro, conforme a lo establecido en el Convenio Interinstitucional suscrito entre Aduana Nacional y la ADSIB.

ARTÍCULO 6. (ADSIB). La Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), es la instancia que a efectos del Reglamento para Uso de la Firma Digital y el presente Manual, procederá a la emisión del Certificado Digital para los operadores de comercio exterior y servidores públicos de la Aduana Nacional que cumplan con los requisitos y obligaciones establecidos en ambas disposiciones normativas.

CAPÍTULO II FUNCIONES

ARTÍCULO 7. (FUNCIONES DE LA ADUANA NACIONAL). La Aduana Nacional, en su calidad de Operadora de Registro, deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Recepcionar la documentación presentada por el usuario.
- b) Verificar la presentación de todos los requisitos por parte del usuario.
- c) Escanear todos los documentos presentados por el usuario.
- d) Registrar en el SUMA y en el Sistema de Certificación de la ADSIB todos los datos necesarios, así como la documentación escaneada.
- e) Generar, imprimir el contrato y hacer firmar el mismo al usuario.
- f) Realizar la captura de huellas digitales del usuario.
- g) Contrastar la fotografía de la cédula de identidad con el usuario.
- h) Tomar y guardar la fotografía del usuario en el SUMA y en el Sistema de Certificación de la ADSIB.
- i) Archivar y resguardar los documentos físicos presentados por el usuario.
- j) Transferir a la ADSIB de forma periódica los documentos físicos archivados.
- k) Transmitir a la ADSIB la información de las solicitudes registradas junto a los documentos escaneados.

D.A.L.
Marco A.
Echave B.
A.N.B.

UEPR.SGA
Helmuth A.
Pardo S.
A.N.B.

UEPR.SGA
Roberto
Ortiz B.
A.N.B.



Aduana Nacional

ARTÍCULO 8. (FUNCIONES DE LA ADSIB). La ADSIB en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la Aduana Nacional, estará obligada a cumplir con las condiciones establecidas en el mismo, entre las cuales se encuentran las siguientes funciones:

- a) Recepcionar la documentación presentada por el usuario.
- b) Validar los requisitos y la información de la solicitud.
- c) Verificar que el comprobante de pago corresponde a un depósito recibido por la ADSIB.
- d) Autorizar la emisión de la factura para el usuario.
- e) Realizar la firma del certificado digital en su Sistema de Certificación.
- f) Subir el Certificado Digital al Sistema de Certificación de ADSIB para que el usuario pueda descargarlo e importarlo al Token.

TÍTULO III DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I REGISTRO DE SOLICITUD DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL

ARTÍCULO 9. (RECEPCION DE LA DOCUMENTACION). Una vez que el usuario se presenta en el Punto de Registro, el Técnico de Registro recepciona la documentación señalada a continuación:

- a) Formulario de Solicitud de Prestación de Servicio de Certificación Digital.
- b) Cédula de identidad (original y fotocopia).
- c) Original del Testimonio de Poder; el documento de designación vigente en caso de personas jurídicas de derecho público; Carta notariada en caso de sucursales de empresas constituidas en el extranjero, cuyo Representante Legal no este facultado para emitir poder notariado ; o Fotocopia del memorándum de designación vigente en caso de servidores públicos.
- d) NIT.
- e) Recibo de pago por la adquisición del Token, excepto para servidores públicos de la Aduana Nacional, Operadores con Certificación OEA vigente o usuarios que cuenten con un dispositivo Token.
- f) Comprobante de pago por el Servicio de Certificación Digital, excepto para servidores públicos de la Aduana Nacional.
- g) Autorización Expresa firmada por el Representante Legal o Máxima autoridad ejecutiva, cuando el certificado digital sea solicitado para un Representante Legal

D.A.L.
Marco A.
Echeve B.
A.N.B.

UEPNSCA
Helmut A.
Perdo S.
A.N.B.

UEPNSCA
Roberto
Chavez B.
A.N.B.



Aduana Nacional

para Firma o servidor público. En caso que el Certificado Digital sea requerido directamente por el Representante Legal o Titular se deberá presentar una nota de solicitud.

El Técnico de Registro verifica la información de la documentación entregada. En caso de existir observaciones a la documentación entregada por el usuario, se devuelve al mismo indicando los motivos del rechazo del trámite.

ARTÍCULO 10. (IMPRESIÓN DEL CONTRATO). Una vez revisada la documentación y en caso de no existir observaciones, el Técnico de Registro genera el Contrato de Adhesión para la Provisión de Servicios de Certificación Digital, en función al tipo de certificado solicitado.

Procede a imprimir el Contrato en tres (3) ejemplares, sin fecha de suscripción, y solicita al usuario su firma en la última página y su rúbrica en cada una de las restantes hojas.

ARTÍCULO 11. (REGISTRO DE INFORMACION EN SUMA). El Técnico de Registro ingresa al SUMA, busca en el sistema la solicitud del usuario mediante el número de Formulario de Solicitud de Prestación de Servicio de Certificación y reclama la misma para su procesamiento realizando lo siguiente:

- 1) Verifica la identidad del solicitante contrastando con la información disponible de SEGIP. En caso de existir observaciones rechaza el trámite.
- 2) Completa la información requerida en el sistema.
 - En caso que el usuario no cuente con Token, registra la información del número y fecha del Recibo de pago por concepto de Adquisición del Token, número de comprobante de pago a la ADSIB por la prestación de Servicios de Certificación Digital, el número de serie, marca y modelo del Token.
 - En caso que el usuario cuente con el Token, verifica que este dispositivo cumpla con las condiciones técnicas para almacenar el Certificado Digital, registra la información del número de comprobante de pago a la ADSIB por la prestación de Servicios de Certificación Digital, el número de serie, marca y modelo del Token.

D.A.L.
Marco A.
Echave B.
A.N.B.

U.E. FUSGA
Helmuth A.
Perdo S.
A.N.B.

U.E. FUSGA
Roberto
Chavez B.
A.N.B.

ARTÍCULO 12. (ENTREGA DEL TOKEN). El Técnico de Registro imprime el Acta de Entrega del Token en dos ejemplares y procede a la entrega del Token al usuario, solicitando su firma. El Acta debe ser firmada por el usuario y el Técnico de Registro como constancia de la entrega del dispositivo.

En caso que el usuario cuente con un Token, no se emite el Acta de Entrega ni se realiza la entrega de otro Token.



Aduana Nacional

ARTÍCULO 13. (ESCAÑEO Y DESGLOSE DE DOCUMENTOS). El Técnico de Registro escanea los documentos físicos presentados por el usuario y adjunta los mismos al sistema SUMA.

Posteriormente, devuelve la documentación original presentada por el usuario y realiza el desglose de la documentación preservando para el archivo lo siguiente:

- a) Un ejemplar del Formulario de Solicitud de Prestación de Servicio de Certificación Digital.
- b) Recibo de pago por la Adquisición del Token, cuando corresponda.
- c) Comprobante de pago por el Servicio de Certificación Digital, excepto para servidores públicos de la Aduana Nacional.
- d) Autorización Expresa firmada por el Representante Legal o Máxima autoridad ejecutiva o la nota de solicitud de corresponder.
- e) Ejemplares del Contrato de Adhesión para la Provisión de Servicios de Certificación Digital firmados por el usuario.

ARTÍCULO 14. (CAPTURACIÓN DE HUELLAS Y FOTOGRAFÍA). El Técnico de Registro realiza la captura de las huellas digitales y la captura de la fotografía del usuario utilizando los dispositivos correspondientes. Posteriormente finaliza el registro aceptando la solicitud presentada.

ARTÍCULO 15. (GENERACIÓN DE PAR DE CLAVES). Una vez aprobada la solicitud, El Técnico de Registro deberá coadyuvar al usuario en la generación del par de claves en el Token, verificar que la solicitud haya sido enviada a la ADSIB y que la clave privada haya sido guardada en el Token.

ARTÍCULO 16. (TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS A LA ADSIB). La Aduana Nacional remitirá a la ADSIB de forma mensual los documentos archivados, señalados en el Artículo 13 del presente Manual, adjuntando un detalle de las solicitudes procesadas durante el periodo.

CAPÍTULO II DE LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DIGITAL

ARTÍCULO 17. (VERIFICACIÓN). Una vez que la Aduana Nacional remite la solicitud a la ADSIB, dicha institución verifica que la documentación tenga el valor legal necesario y que se haya realizado el pago por el servicio de Certificación Digital, corroborando número de cuenta, monto cancelado en función al tipo de usuario que solicitó el certificado digital.

D.A.L.
Marco A.
Echeve B.
A.N.B.

U.E.P.N.S.G.A.
Holmuth A.
Pardo S.
A.N.B.

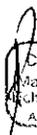
U.E.P.N.S.G.A.
Roberto
Cabeza B.
A.N.B.

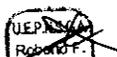


Aduana Nacional



ARTÍCULO 18. (FIRMA DEL CERTIFICADO DIGITAL). La ADSIB mediante una comisión de firmado, realiza la firma del Certificado Digital, mismo que es subido al Sistema de Certificación, para que el usuario pueda descargarlo y posteriormente importar el certificado firmado al Token.


C.A.L.
Marco A.
Cuhave B.
A.N.B.


U.E.P.A.S.G.A.
Roberto F.
Chevez B.
A.N.B.


U.E.P.A.S.G.A.
Helmuth A.
Pardo S.
A.N.B.

