

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

## 1. OBJETIVO

Realizar la emisión de los certificados digitales de acuerdo con la solicitud del solicitante, garantizando la identidad de la persona, la veracidad de la información y el buen funcionamiento del certificado; cumpliendo con lo establecido en la DPC.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la emisión de certificados digitales de personas naturales o jurídicas, de acuerdo con la Políticas de Certificados Digitales.

## 3. DEFINICIONES

**Autoridad de Certificación (CA):** En inglés “Certification Authority” (CA), Autoridad de Certificación, entidad raíz y entidad prestadora de servicios de certificación de infraestructura de llave pública.

**Autoridad de Registro (RA):** En inglés “Registration Authority” (RA), es la entidad encargada de certificar la validez de la información suministrada por el solicitante de un certificado digital, mediante la verificación de su identidad y su registro.

**Archivo Nacional de Identificación (ANI):** base de datos donde se encuentra la información biográfica de todos los colombianos, la cual es custodiada por la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC).

**Certificado digital:** mensaje de datos electrónico firmado por la entidad de certificación digital, el cual identifica tanto a la entidad de certificación que lo expide, como al suscriptor y contiene la llave pública de este último.

**Certificado digital revocado:** mensaje de datos electrónico firmado por la entidad de certificación digital, que fue cancelado por solicitud del suscriptor, cuando ocurra cualquiera de las circunstancias mencionadas en los términos y condiciones publicados en la página web de GSE S.A.; [www.gse.com.co](http://www.gse.com.co).

**Criterios Específicos de Acreditación (CEA):** reglas, requisitos y políticas que deben ser cumplidos como Entidad de Certificación Digital (ECD), ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

**Confronta:** servicio suministrado por un tercero, donde reposa la información reportada por las entidades con las que los ciudadanos han tenido algún vínculo financiero, comercial o de servicios.

**Declaración de Prácticas de Certificación (DPC):** En inglés “Certification Practice Statement” (CPS), manifestación de la entidad de certificación sobre las políticas y procedimientos que aplica para la prestación de sus servicios.

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

**Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN):** es una unidad administrativa especial (UAE) del Estado Colombiano. Es una entidad gubernamental técnica y especializada de carácter nacional que goza de personería jurídica propia, autonomía presupuestal y administrativa, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Dispositivo criptográfico (Token):** es un dispositivo externo (hardware) en el que se generan, almacenan y protegen claves criptográficas para firmado digital.

**Entidad de Certificación Digital (ECD):** Es aquella persona jurídica, acreditada conforme a la ley 527 de 1999 y el Decreto 333 de 2014, facultada por el gobierno Colombiano (Organismo Nacional de Acreditación en Colombia) para emitir certificados en relación con las firmas digitales de los clientes que las adquieran, ofrecer o facilitar los servicios de registro y estampado cronológico de la transmisión y recepción de mensajes de datos, así como cumplir otras funciones relativas a las comunicaciones basadas en las firmas digitales.

**Infraestructura de Llave Pública en inglés de “Public Key Infrastructure” sigla (PKI):** conjunto de hardware, software, personas, procedimientos y políticas que se utilizan para proveer la creación, emisión, administración y uso confiable de Certificados y llaves basados en Criptografía de clave pública.

**Módulo Criptográfico Hardware de Seguridad (HSM):** módulo hardware utilizado para realizar funciones criptográficas y almacenar llaves en modo seguro.

**Listas Inhibitorias.** Relación de personas naturales o jurídicas que realizan organismos públicos o privados, locales o internacionales sobre vínculos con actividades delictivas que no son vinculantes para Colombia.

**Política de Certificación (PC).** Es un conjunto de reglas que definen las características de los distintos tipos de certificados y su uso.

**Registro Único Empresarial y Social (RUES).** Sistema integrado de información en tiempo real, que ofrece servicios de consulta en línea sobre el estado actual de las empresas en Colombia.

**Solicitante:** Toda persona natural o jurídica que solicita un servicio de certificación o la expedición o renovación de un certificado digital.

**Suscriptor y/o responsable:** Persona natural o jurídica a la cual se emiten o activan los servicios de certificación digital y por tanto actúa como suscriptor o responsable del mismo.

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

#### 4. CONDICIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento con lo establecido en la Declaración de Practicas de Certificación, la Política para Servicio de Certificado Digitales, los Criterios Específicos de Acreditación y demás aplicables.
2. Garantizar el cumplimiento con los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad de la Información y la Política de Tratamiento de Datos Personales.
3. Cuando el mensajero del Operador Logístico no se presenta para realizar la recolección de los certificados digitales, como alternativa se deben llevar los dispositivos criptográficos a un punto de venta del Operador Logístico.
4. Los clientes pueden recoger el certificado digital en las instalaciones de la ECD.
5. Para el caso de las revocaciones de los certificados digitales se ejecutará el Procedimiento de revocación de certificados digitales – POP-PD-11.
6. De acuerdo con el diseño del procedimiento, la actividad de Revisión de la Solicitud equivale a Validación Documental y la actividad de Revisión equivale a Verificación.
7. Al realizar la Revisión de la Solicitud y la Revisión, los documentos se recibirán escaneados o en original electrónico, preservando la legibilidad para el uso de la información.
8. La información de domicilio del solicitante: país, departamento, municipio y dirección se revisará en los documentos: Documento de Existencia y Representación Legal de la Empresa o Registro Único Tributario – RUT.
9. Para las solicitudes que vienen instanciadas desde la plataforma de la DIAN y que tienen previa validación de identidad por parte de dicha entidad, se les validará el correo electrónico de la solicitud contra el registrado en el RUT, si el correo electrónico es consistente, esas solicitudes no consumirán el servicio validación de identidad por confronta, pero si se verificaran contra el ANI de la RNEC.
10. La activación para uso del certificado digital la realizará únicamente por el suscriptor a través de las credenciales enviadas al correo electrónico registrado en la solicitud.
11. En la Plataforma de Gestión de la RA se visualizará el registro de auditoria (trazabilidad) de la Revisión de la Solicitud, Revisión y Decisión sobre la Certificación Digital.
12. Los Analistas de Ciclo de Certificación – RA: Analista Junior Ciclo de Certificación y Analista Ciclo de Certificación podrán realizar actividades relacionadas con la Revisión de la Solicitud y Revisión, siempre y cuando se garantice la imparcialidad y una solicitud no haya sido procesada (Revisión de la Solicitud y Revisión) por el mismo Analista de Ciclo de Certificación – RA.


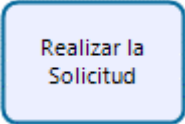
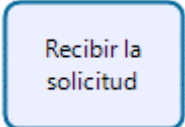
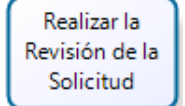
#### 5. ENTRADAS Y SALIDAS

ENTRADA	SALIDA
Solicitud de certificado digital.	Certificado digital emitido y constancia de emisión de certificado digital.


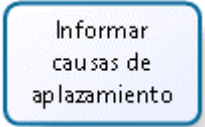
	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

	Para token: constancia de entrega de certificado digital (Token).
--	---

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
1		Inicio	-	-	-
2		<p>Solicitar el servicio de certificado digital en la plataforma, diligenciar y adjuntar los documentos necesarios.</p> <p>Nota: En el momento en que se instancia una solicitud y antes de la radicación de la solicitud, se realiza la validación de los datos del solicitante consumiendo los servicios listados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Listas inhibitorias</li> <li>Registro Único Empresarial (RUES)</li> </ul> <p>Nota: El solicitante realiza el diligenciamiento del formulario de solicitud en línea y adjunta los documentos definidos en la PC.</p>	Solicitante	<p>10.5.2 Solicitud CEA 4.1-10</p> <p>6.1 Solicitud del Certificado DPC</p>	Plataforma de Gestión - RA
3		<p>Recibir la solicitud la cuál ingresó a través de plataforma.</p> <p>Nota: La RA debe obtener toda la información necesaria de acuerdo con el servicio de certificación digital establecido en la DPC y PC.</p>	Analistas Ciclo de Certificación - RA	<p>10.5.2 Solicitud CEA -4.1-10</p> <p>6.1 Solicitud del Certificado DPC</p>	<p>Correo Electrónico</p> <p>Plataforma de Gestión - RA</p>
4		Realizar la revisión de la Solicitud, derivada del cargue de información registrada por	Analistas Ciclo de Certificación - RA	10.5.3 Revisión de la solicitud CEA - 4.1-10	Plataforma de Gestión - RA


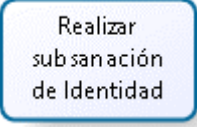
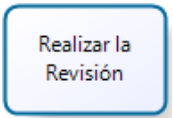
	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
		<p>el solicitante en la Plataforma de Gestión - RA.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para aprobar la Revisión de la Solicitud es requisito obligatorio la legibilidad de los documentos, de no ser legibles se rechazará la solicitud informando por medio de la plataforma de gestión la causal del aplazamiento.</li> <li>- Si en el proceso se presenta una novedad porque no coincide la información de la solicitud, con base en la revisión de la documentación se realizará una corrección o ajuste manual a la solicitud</li> <li>- Para los ciudadanos extranjeros se adjuntará el documento de identificación vigente, si no lo tiene vigente debe adjuntar adicional el permiso de permanencia y/o visa.</li> </ul>		<p>7.6. Requerimiento específico tramitación del certificado. PC Certificados Digitales</p> <p>Guía Criterios y Métodos de Evaluación de Solicitudes POP-GI-1</p>	
5	<p>¿Aprobó la Revisión de la Solicitud?</p> 	<p>¿Aprobó la Revisión de la Solicitud?</p> <p><b>Si:</b> Continuar con la actividad 8</p> <p><b>No:</b> Continuar con la actividad 6.</p>	Analistas Ciclo de Certificación - RA	-	Plataforma de Gestión - RA
6		<p>Enviar la notificación al solicitante, especificando el motivo de aplazamiento de la solicitud.</p>	Analistas Ciclo de Certificación - RA	-	Plataforma de Gestión - RA



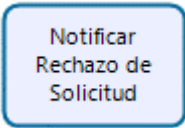
	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
7	Realizar la Subsanación	<p>Realizar la subsanación a través de la Plataforma de Gestión - RA, el solicitante debe subsanar la causal de aplazamiento, debe adjuntar los documentos corregidos y/o actualizar la información.</p> <p>Devolver a la actividad 4.</p>	Solicitante	-	Plataforma de Gestión - RA
8	Realizar la Validación de Identidad	<p>Realizar la validación de identidad del solicitante consumiendo los servicios listados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confronta.</li> <li>• Archivo Nacional de Identificación (ANI) de la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) (si aplica).</li> <li>• Modelo Unico de Ingreso, Seguimiento y Control Automatizado (MUISCA) de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). (si aplica).</li> <li>• Migración Colombia del Ministerio de Relaciones Exteriores (PN o PJ con cédula de extranjería o Permiso de Permanencia). (si aplica).</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El solicitante aprobará el proceso con un 80% de preguntas contestadas de forma correcta, si después de tres (3) intentos pierde la validación de identidad, debe adjuntar el documento de identificación autenticado o apostillado.</li> <li>- Si se presenta alguna novedad en el proceso, la RA utilizará como</li> </ul>	Solicitante	<p>10.5.2 Solicitud CEA -4.1-10</p> <p>5.2 Validación Inicial de la Identidad DPC</p>	<p>Plataforma de Gestión – RA</p> <p>Registro de validación de identidad.</p>

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada


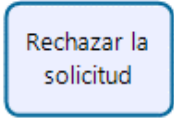

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
		contingencia la validación de identidad telefónica.			
9	¿Aprobo la Validación de Identidad? 	¿Aprobó validación de identidad?  <b>Si:</b> Continuar con la actividad 11. <b>No:</b> Continuar con la actividad 10.	-	-	-
10		Notificar al solicitante el motivo del aplazamiento y el proceso de subsanación a su solicitud.  <b>Nota:</b> De acuerdo con el proceso de Subsanación, se pueden presentar los siguientes escenarios: - Si el solicitante es Colombiano, debe enviar la fotocopia del documento de identidad autenticada por notaria y/o anexar la carta de diligencia de presentación y reconocimiento. - Si el solicitante es extranjero debe adjuntar documento apostillado o autenticado por Notaria y se realizará la consulta del documento de identificación en el portal web de Migración Colombia.	Solicitante	-	Plataforma de Gestión – RA  Carta de diligencia y presentación de reconocimiento (si aplica)
11		Realizar la revisión posterior al proceso de revisión de la solicitud con respecto a la información registrada por el solicitante.  Notas:	Analistas Ciclo de Certificación - RA	10.5.4 Revisión CEA -4.1-10  7.6. Requerimiento específico tramitación del certificado. PC	Plataforma de Gestión - RA

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada





No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si en el proceso se presenta una novedad porque no coincide la información de la solicitud, con base en la revisión de la documentación se devolverá la solicitud al proceso de Revisión de la Solicitud.</li> <li>- Para aprobar la Revisión es requisito obligatorio la legibilidad de los documentos, de no ser legibles se devolverá la solicitud al proceso de Revisión de la Solicitud.</li> </ul>		Certificados Digitales  Guía Criterios y Métodos de Evaluación de Solicitudes POP-GI-1	
12	¿Aprobó la Revisión?  	¿Aprobó la Revisión?  <b>Si:</b> Continuar con la actividad 15. <b>No:</b> Continuar con la actividad 13.	Analistas Ciclo de Certificación - RA	-	-
13	¿Rechazar la Solicitud?  	¿Rechazar la solicitud?  <b>Si:</b> Continuar con la actividad 14. <b>No:</b> Continuar con la actividad 15	Analistas Ciclo de Certificación - RA	-	Plataforma de Gestión - RA
14		Rechazar la solicitud y notificar al cliente.  <b>Nota:</b> Cuando la solicitud pertenece a algún convenio se debe liberar el cupo y reiniciar el proceso de solicitud del certificado digital.  Para el caso cuando la solicitud llega por Call Center se debe aplicar la Política de Devoluciones.  Continuar con la actividad 29. Fin del procedimiento.	Analistas Ciclo de Certificación - RA	-	Plataforma de Gestión - RA  Correo Electrónico



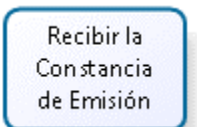
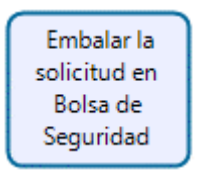
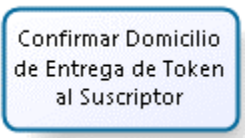
	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
15	<p>¿Se autoriza la emisión del certificado digital?</p> 	<p>Decisión: ¿Se autoriza la emisión del certificado digital?</p> <p><b>Si:</b> Continuar con la actividad 17.</p> <p><b>No:</b> Continuar con la actividad 16.</p>	-	<p>10.5.5. Decisión Sobre la Certificación Digital CEA -4.1-10</p> <p>6.4.2 Aprobación o rechazo de las solicitudes de certificado - DPC</p>	-
16		<p>Rechazar la solicitud de certificado digital y notificar al solicitante por correo electrónico.</p> <p>Continuar con la actividad 29. Fin del Procedimiento.</p>	Oficial de Revocación y Asignación	<p>10.5.5. Decisión Sobre la Certificación Digital CEA -4.1-10</p> <p>6.4.2 Aprobación o rechazo de las solicitudes de certificado - DPC</p>	Plataforma de Gestión - RA
17		<p>Realizar la acción en la plataforma de la RA para emitir el certificado digital.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antes de tomar la decisión sobre la certificación digital, el responsable revisará en el front de emisión de la Plataforma de Gestión - RA, que el certificado este disponible para emisión, previo registro de auditoría de revisión de la solicitud, también revisará los datos que irán en el certificado según la matriz perfil técnico de los certificados.</li> <li>- En la plataforma de gestión se visualizará el registro de auditoría (trazabilidad) de la Revisión de la Solicitud.</li> </ul>	Oficial de Revocación y Asignación	<p>10.5.5. Decisión Sobre la Certificación Digital CEA -4.1-10</p> <p>6.4.2 Aprobación o rechazo de las solicitudes de certificado - DPC</p> <p>Anexo 1 Matriz perfil técnico de los Certificados - DPC</p>	Plataforma de Gestión - RA


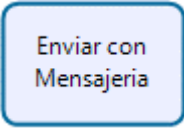
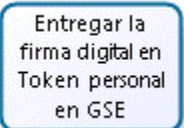
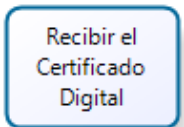
	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
18	¿Es Certificado digital con token? 	¿Es Certificado digital en token?  <b>Si:</b> Continuar con la actividad 20. <b>No:</b> Continuar con la actividad 19.	Oficial de Revocación y Asignación	10.5.5. Decisión Sobre la Certificación Digital CEA -4.1-10 -	Plataforma de Gestión - RA
19	 Emisión de Certificado Digital Centralizado	Realizar la emisión del certificado digital centralizado.  Continuar con la actividad 21.	Autoridad de Certificación (CA)	3.6.1 Autoridad de Certificación (CA) – DPC  Anexo 1 Matriz perfil técnico de los Certificados – DPC	PKI
20	 Emisión de Certificado Digital Token	Realizar la emisión del certificado digital en token.  Continuar con la actividad 23.	Autoridad de Certificación (CA)	3.6.1 Autoridad de Certificación (CA) - DPC Anexo 1  Matriz perfil técnico de los Certificados - DPC	PKI
21	 Enviar Notificación al Suscriptor	Informar por correo electrónico al suscriptor, notificándole la emisión del certificado digital. Dentro del correo se adjunta la constancia de emisión.  Nota: Se envían las credenciales de acceso para hacer uso del certificado.	Proceso Automático	10.5.6 Documentación de la Certificación Digital. CEA -4.1-10	Plataforma de Gestión - RA  Correo electrónico Constancia de Emisión Certificado Digital


	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
22		<p>Recibir la notificación y constancia de emisión del certificado digital.</p> <p>Continuar con la actividad 28.</p>	Suscriptor y/o Responsable	<p>10.5.6 Documentación de la Certificación Digital. CEA -4.1-10</p> <p>6.5.2 Notificación al solicitante por la ECD GSE de la emisión del certificado - DPC</p>	Constancia de Emisión Certificado Digital
23		<p>Embalar el dispositivo criptográfico (token), en una caja y bolsa de seguridad, generar Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token)</p> <p><b>Nota:</b> A la caja se le pegará un holograma adhesivo de seguridad.</p>	Oficial de Revocación y Asignación	-	Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token)
24		<p>Confirmar la dirección de datos de domicilio del suscriptor para realizar la entrega del Token.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La confirmación del domicilio para la entrega del token se realizará por alguno de los medios dispuestos: telefónicamente, por correo electrónico o por mensaje de texto.</li> <li>- Si el suscriptor aprueba la entrega del token a un tercero, dicho registro quedará en los medios dispuestos y/o se dejará registro en la Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token).</li> </ul>	<p>Analistas Ciclo de Certificación - RA</p> <p>Suscriptor y/o Responsable</p>	-	Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token)

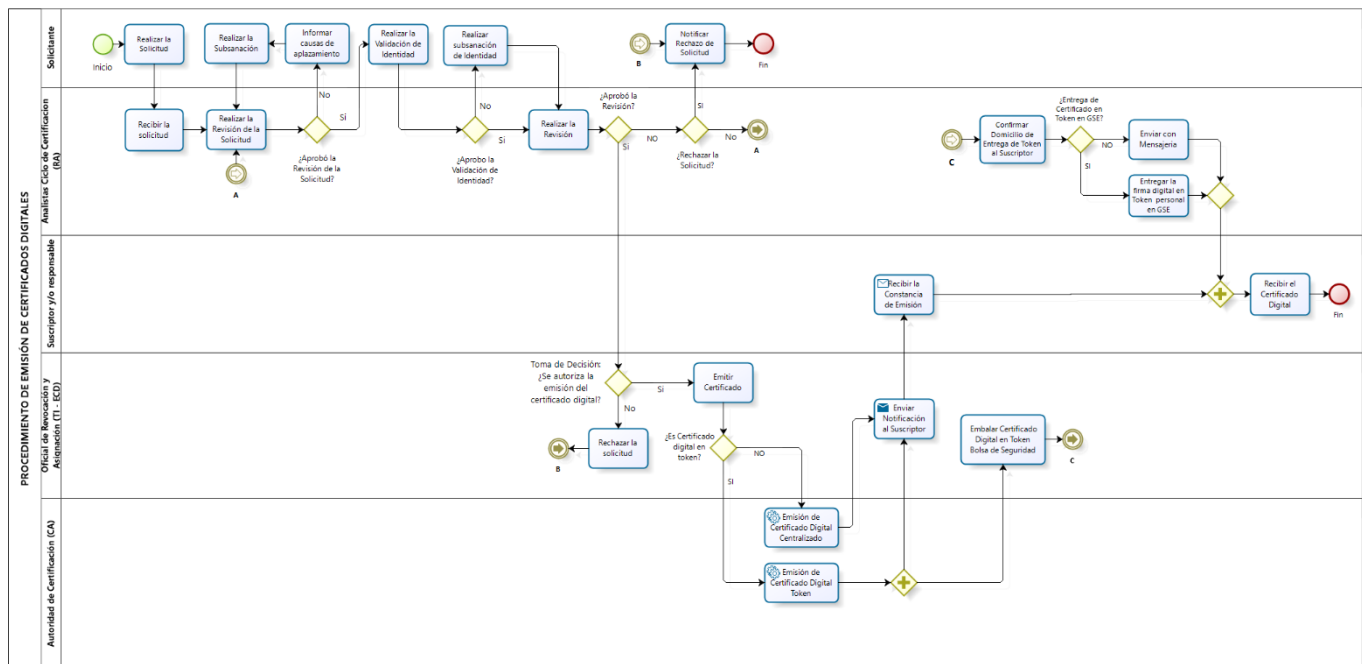
	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
25	¿Entrega de Certificado en Token en GSE? 	¿Entrega de Certificado Digital en Token en GSE?  <b>Si:</b> Continuar con la actividad 27. <b>No:</b> Continuar con la actividad 26.	Analistas Ciclo de Certificación - RA	-	Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token)
26		Enviar el token a través de un operador logístico o con el mensajero de la ECD.  Continuar con la actividad 28.	Proveedor de mensajería  Mensajero de la ECD	-	Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token)  Guía Proveedor de mensajería
27		Entregar el token verificando la información de la persona que lo recoge.  <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es el suscriptor, solicitar documento de identificación,</li> <li>- Si no es el suscriptor, solicitar fotocopia de la cédula del suscriptor y/o carta de autorización en donde se indiquen los datos de la persona autorizada para recoger el Token firmada por el suscriptor.</li> </ul>	Analistas Ciclo de Certificación - RA  Suscriptor y/o Responsable	-	Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token)
28		Recibir el Certificado Digital.  <b>Notas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es un certificado digital centralizado el suscriptor lo recibirá al correo electrónico registrado en la solicitud o se instalará directamente en el HSM del Cliente o proveedor tecnológico.</li> <li>- Si es certificado digital emitido en un token, se realizará la entrega al suscriptor o responsable autorizado por el suscriptor previa confirmación por parte de la RA.</li> </ul>	Suscriptor y/o Responsable	-	Constancia de Entrega de Certificado Digital (Token)  Guía Proveedor de mensajería

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA	REGISTRO
29		Fin	-	-	-

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO



## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	CARGO	CRITERIO(S)	CAMBIO
6	04/06/2020	Director de Operaciones	Estructura y Codificación del documento	Se modificó toda la estructura del documento de Excel a Word, incluyendo alcance, definiciones, condiciones generales, diagrama de flujo y un control de cambios.
			Objetivo	Se incluyó la codificación del mismo.
			Descripción de actividades	Se modificó el responsable Analista LRA por Analista RA en las actividades 2, 3, 5, 6 y 8.

Toda versión impresa de este documento se considera como copia no controlada

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	CARGO	CRITERIO(S)	CAMBIO
				<p>Se modifico el responsable Analista Junior Ciclo de Certificación por Analista Ciclo de Certificación en las actividades 18, 19 y 20.</p> <p>Se modificó la actividad 16.</p> <p>Se eliminaron las actividades de Contactar al Cliente ya que esta actividad se ejecuta en la 15.</p>
7	10/09/2020	Director Operaciones	Objetivo	Se modifico el objetivo eliminando la palabra "Revocación".
			Alcance	Se modifico el alcance del procedimiento.
			Definiciones	Se incluyeron las definiciones de: Archivo nacional de identificación, Certificado digital revocado, Criterios Específicos de Acreditación (CEA), Confronta, Dispositivo criptográfico y Registro Único Empresarial y Social (RUES).
			Condiciones Generales	Se modifico el numeral 5 y 6.
			Entradas y Salidas	Se modificaron las salidas del procedimiento.
			Descripción de actividades	Se modificaron todas las actividades del procedimiento incluyendo el diagrama de flujo.
8	22/02/2021	Director Operaciones	Definiciones	<p>Se incluyeron las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad de Certificación (CA).</li> <li>• Autoridad de Registro (RA).</li> <li>• Direccion de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).</li> <li>• Infraestructura de Llave Pública en inglés de "Public Key Infrastructure" sigla (PKI).</li> <li>• Módulo Criptográfico Hardware de Seguridad (HSM).</li> </ul>
			Condiciones Generales	Se incluyeron los ítems 7, 8, 9, 10, 11 y 12.
			Entradas y salidas	En la entrada se eliminó la palabra "emisión" y en la salida se incluyó la constancia de emisión de certificado digital y la constancia de entrega de certificado digital token

	<b>PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES</b>	Código	POP-PD-10
		Versión	8
		Implementación	22/02/2021
		Clasificación de la información	Privada

VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	CARGO	CRITERIO(S)	CAMBIO
			Descripción de Actividades	<p>Se modificaron las siguientes actividades: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 16, 17, 18, 23.</p> <p>Se incluyeron las actividades 22, 24, 27 y 28.</p>