

# **DOCUMENTO TÉCNICO**

VERSIÓN: 1.0 CÓDIGO: DT-DCSD/SDSCD-003

DIRECCIÓN: CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS DIGITALES

SUB DIRECCIÓN: SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DIGITAL

# **GUIA DE USUARIO: REPRESENTANTE ENTIDAD TSA**

CLASIFICACIÓN:		PÚBLICO	
RUBRO	NOMBRE	CARGO	
ELABORADO POR:	Jorge Andrés Martinez Panta	Administrador Plataforma EREP	
REVISADO POR:	Delicia Briones Linares	Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital (e)	
APROBADO POR:	Ernesto Antonio Aranda Vergara	Dirección de Certificación y Servicios Digitales (e)	



## Contenido

1.	OBIFTIVO	)	
2.	ALCANCE		2
3.	CLASIFICA	ACIÓN DE INFORMACIÓN	2
4.	ROLES		2
5.	GLOSARIO	D DE TÉRMINOS	2
_	DECODING	CIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
ь.	DESCRIPC	ION DEL PROCEDIMIENTO	4
	6.1. <b>G</b> EST	TIÓN DE CONVENIOS TSA	4
	6.1.1.	Solicitud de IPS	4
	6.2. GEST	IÓN DE CONSULTAS	12
	6.2.1.	Solicitudes de IPS	12
		Históricos de IPs	
	6.2.3.	Consumo mensual de sellos de tiempo	17



#### **GUIA DE USUARIO: REPRESENTANTE DE ENTIDAD TSA**

#### 1. OBJETIVO

La presente Guía de Usuario de la Plataforma Integrada de la Entidad de Registro, en adelante Plataforma PIER, tiene como objetivo orientar al usuario que tiene el rol de Representante de Entidad TSA, en el uso de la PIER para la gestión de las IP públicas de su Entidad desde donde se harán las consultas de sellado de tiempo (TSA).

#### 2. ALCANCE

El presente documento es administrado por la Sub Dirección de Servicios de Certificación Digital y sirve de guía al Representante de Entidad TSA para la gestión de las IP públicas desde donde se harán las consultas de sellado de tiempo.

#### 3. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Este documento es clasificado como PÚBLICO.

#### 4. ROLES

#### Administrador de la Oficina EREP.

Persona responsable de la Oficina EREP - RENIEC.

#### Representante de Entidad TSA.

Persona natural que cuenta con facultades para representar a la persona jurídica en los trámites de TSA ante la EREP – RENIEC.

#### Representante Legal TSA.

Persona natural que cuenta con facultades para celebrar convenios de TSA ante RENIEC.

#### 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### TSA.

Autoridad de Sellado de tiempo. Mecanismo en línea que permite demostrar que una serie de datos han existido y no han sido alterados desde un instante específico en el tiempo.

#### Certificado Digital.

Documento electrónico, generado y firmado digitalmente por una Entidad de Certificación, que vincula un par de claves con una persona natural o jurídica, confirmando su identidad.



#### · CSR.

Solicitud de firma de Certificado. Contiene la llave pública.

## IP pública

Conjunto de números que identifica, de manera lógica y jerárquica, a una interfaz en la red, brindado por tu proveedor de internet y sirve para identificarte de manera única en el internet.

#### ECEP - RENIEC.

Entidad de Certificación para el Estado Peruano, la cual se encarga de proporcionar, emitir o cancelar los certificados digitales para personas naturales y jurídicas, así como, para funcionarios, empleados y servidores públicos, para el ejercicio de sus funciones y la realización de actos de administración interna e interinstitucional y para las personas expresamente autorizadas por la entidad pública correspondiente.

#### • EREP - RENIEC.

Entidad de Registro o Verificación para el Estado Peruano, la cual se encarga del levantamiento de datos, comprobación de la información del solicitante, identificación y autenticación de los Titulares y Suscriptores, aceptación y autorización de las solicitudes de emisión y cancelación de certificados digitales.

#### Oficina EREP RENIEC PJ

Oficina acreditada por la Entidad de Registro del Estado Peruano para brindar servicios de certificación digital para personas jurídicas.

#### Repositorio o medio portador.

Es aquel medio de almacenamiento seguro donde se genera la clave privada del suscriptor del certificado digital.

#### · RUIPN.

Registro Único de Identificación de las Personas Naturales.



## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La Plataforma Integrada de la Entidad de Registro (en adelante Plataforma PIER) es una herramienta que permite al Representante de Entidad TSA gestionar eficientemente las IP públicas de la entidad desde donde se harán las consultas de sellado de tiempo (TSA), permitiendo brindar un servicio con calidad y eficiente.

Para el correcto funcionamiento de la Plataforma PIER es recomendable contar con los siguientes requisitos:

- PC con acceso a internet, sistema operativo Windows 7 de 32 o 64 bits.
- Navegador Google Chrome versión 50 o superior.
- Java versión 8 JRE de 32 bits.
- Refirma 1.5.4 https://dsp.reniec.gob.pe/refirma\_suite/pdf/web/main.jsf
- Adobe Acrobat 9.0 o superior, para visualizar archivos PDF.
- Middleware del DNIe.

#### 6.1. Gestión de Convenios TSA

Se debe de ingresar a la plataforma PIER con el rol de Representante Entidad TSA.

Enlace del PIER: <a href="https://erep.reniec.gob.pe/pier/login.jsf">https://erep.reniec.gob.pe/pier/login.jsf</a>



#### 6.1.1. Solicitud de IPS

#### Paso 1:

Para realizar el registro de la solicitud de IPs se debe seleccionar la opción **Solicitud de IPS** del siguiente menú:





## Paso 2:

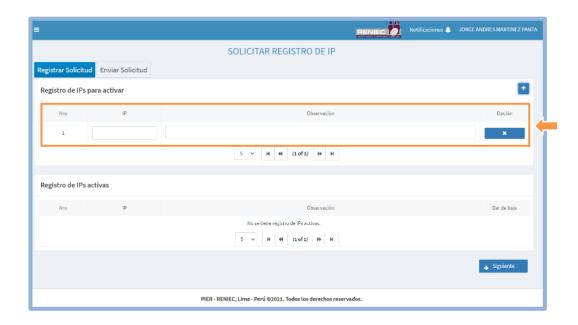
Se visualizará la siguiente pantalla, para realizar el registro de una nueva IP o lista de IPs públicas para poder ser activadas:





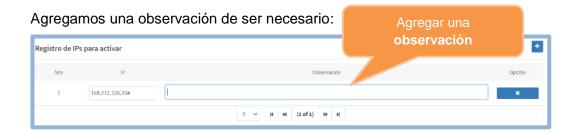
## Paso 3:

Se habilitará una fila de un nuevo registro para ingresar los datos solicitados:



Ingresamos el número de IP pública:



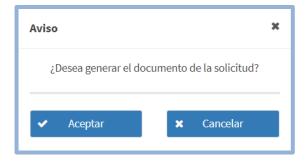


Y seleccionamos la opción del botón **Siguiente**:





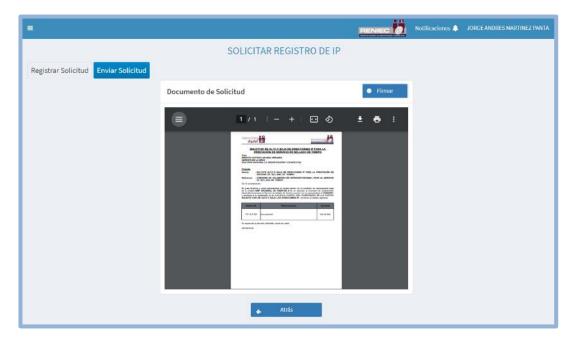
Aparecerá esta ventana de confirmación; seleccionamos la opción del botón **Aceptar**:



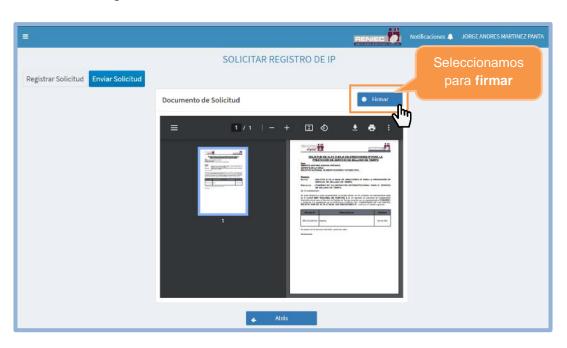
## Paso 4:

En la siguiente pantalla se visualizará la SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE DIRECCIONES IP PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SELLADO DE TIEMPO en formato .PDF; tal como se muestra en la imagen siguiente:





Para firmarla digitalmente se debe hacer clic en el botón Firmar:



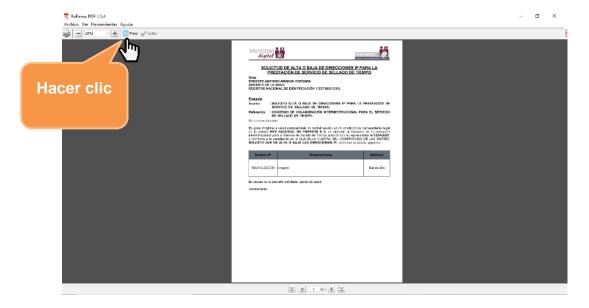


## **Firma Digitalmente**

✓ Se visualiza un mensaje de permiso para ejecutar el componente de firma, dar clic en el botón opción **Ejecutar**:

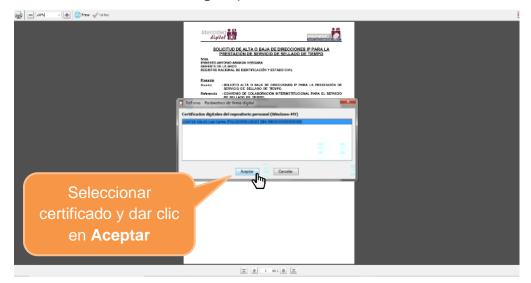


✓ Para firmar el documento se debe dar clic en el botón Firmar:

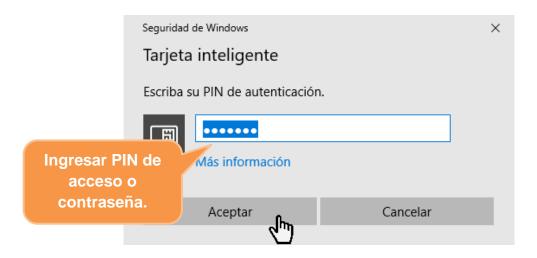




✓ Seleccionar el certificado digital para firmar el documento:



✓ Ingresar el PIN de acceso al certificado digital y seleccionar la opción **Aceptar**:



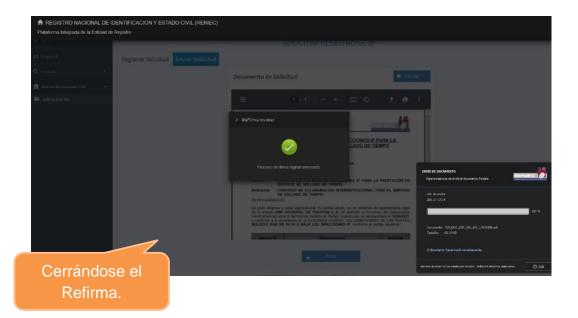
Después de haber realizado el procedimiento de la **Firma Digital** se mostrará el documento con la *Representación gráfica de la firma digital* de que el documento ha sido firmado correctamente:





Para continuar con el registro de la Lista de aspirantes a suscriptor se debe cerrar la ventana.

Nota: Es obligatorio cerrar la ventana para que se complete la firma.





A continuación, se visualiza un mensaje en el que se confirma que el proceso de firma digital se realizó de manera correcta.



#### 6.2. Gestión de Consultas

#### 6.2.1. Solicitudes de IPS

### Paso 1:

Para realizar una consulta de las solicitudes de IPs se debe seleccionar la opción **Solicitudes de IPs** del módulo de Consultas como la gráfica siguiente:





## Paso 2:

Se visualiza la siguiente pantalla donde se muestra en la parte superior una sección de los filtros de consulta y la segunda sección inferior nos muestra un listado de todas las solicitudes de IPs generadas por la entidad:



Para consultar una solicitud de IP como se puede observar podremos realizar aplicando los siguientes filtros: Por el número de solicitud; según un rango de inicio y fin de la fecha de registro de las solicitudes, según el estado de las solicitudes de IPs; y el rango de inicio y fin de la fecha de respuesta de las solicitudes. Luego seleccionamos una solicitud haciendo clic en la siguiente opción para **Ver más** detalle de la solicitud:





## Paso 3:

Se visualiza la siguiente pantalla donde se observa los datos de la solicitud como ruc de la entidad, razón social de la entidad, fecha de la solicitud, fecha de respuesta y la lista de IP's registradas. Seleccionamos la opción **Siguiente** para ver más información de la solicitud:



## Paso 4:

Se visualiza la siguiente pantalla donde se muestra los siguientes documentos adjuntados y firmados: Solicitud de alta y baja de direcciones IP para la prestación de servicio de sellado de tiempo y la Atención de la solicitud de alta y baja de direcciones IP para la prestación de servicio de sellado de tiempo.





### 6.2.2. Históricos de IPs

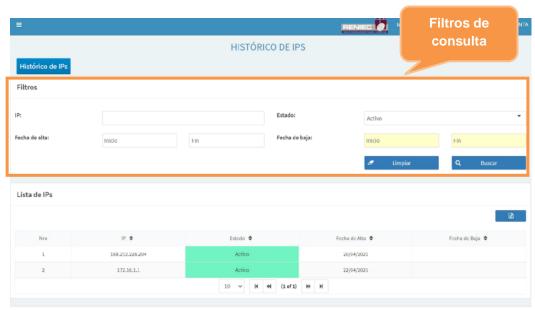
## Paso 1:

Para realizar una consulta de los certificados digitales de persona jurídica se debe seleccionar la opción **Certificados Digitales PJ** del siguiente menú:



## Paso 2:

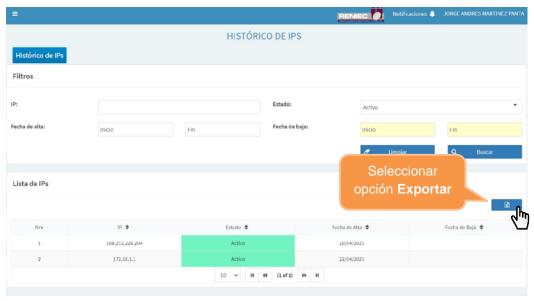
Se visualiza la siguiente pantalla donde se muestra un listado de todas las IPs registradas por la entidad, en la cual se puede filtrar por estado, fecha de alta y de baja.



PIER - RENIEC, Lima - Perú ©2021. Todos los derechos reservados.

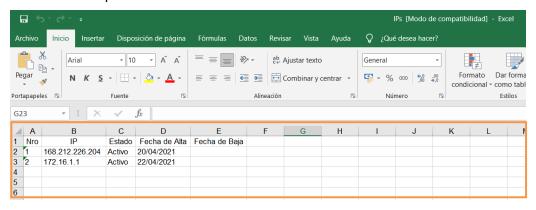


El listado obtenido de las IPs se puede exportar por un documento en formato .xls (Excel):



PIER - RENIEC, Lima - Perú ©2021. Todos los derechos reservados.

### Documento exportado:





## 6.2.3. Consumo mensual de sellos de tiempo

## Paso 1:

Para realizar una consulta de la cantidad de sellos de tiempo consumidos se debe seleccionar la opción **Consumo mensual de sellos TSA** del siguiente menú:



## Paso 2:

Se visualiza la siguiente pantalla donde se podrá consultar mensualmente el consumo de sellos de tiempo de su entidad; se podrá filtrar por un rango inicio y fin en meses; este historial de consumo de sellos se podrá exportar en un formato .xls (Excel).

En caso de seleccionar el mes actual como rango final, la información mostrada será hasta 01 día anterior.

