



SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 01-04-2009 05:41:46

Al Contestar Cite Este Nr.:2009EE49045 O1 Fol:3 Anex:0

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Hacienda
ORIGEN: Origen: Sd:215 - DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA/FLORE
DESTINO: Destino: ORDENADORES DE GASTOS, RESPONSABLES DE PI
ASUNTO: Asunto: CIRCULAR AUTORIZACION DE PAGOS CON FIRMA D
OBS: Obs.: ELABORO: REIANALDO RUIZ

CIRCULAR No. 005 DE 2009 (Abril 2 de 2009)

PARA: Ordenadores de Gasto, Responsables de Presupuesto de los organismos y Entidades que conforman la Administración Central del Distrito Capital Personería, Concejo, Veeduría Distrital, Fondos de Desarrollo Local y Unidades Ejecutoras Locales.

DE: Director Distrital de Tesorería

ASUNTO: Autorización de pagos con Firma Digital

La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Tesorería, atendiendo lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 390 de noviembre 13 de 2008 “Pagos, compensaciones y devoluciones” y lo establecido en la política del Sistema de Gestión de Calidad, implementó la firma digital para las ordenes de pago que suscriban los ordenadores del gasto y responsables de presupuesto de las entidades distritales.

Este mecanismo de autenticación permitirá mitigar el riesgo operativo, garantizar el adecuado trámite, control y aseguramiento transaccional y dar mayor confidencialidad, disponibilidad, integridad y autenticidad de la información a través del sistema Opget, lo cual redundará en un mejoramiento continuo de los procesos y servicios de la Gestión de Pagos tanto para la Tesorería Distrital como para las entidades en comentario.

La certificación y firma digital, es un mecanismo de seguridad y estrategia de solución para optimizar el proceso de Gestión de Pagos, redundando en tiempos y en costos de operación y mitigando de la misma manera, los riesgos de suplantación, adulteración y repudiación en las transacciones ejecutadas.

Para tal efecto, la Firma Digital será emitida por Certicámaras, entidad con certificación abierta debidamente autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio, que ofrece un esquema con seguridad tecnológica y jurídica a las transacciones realizadas por sus entidades, ésta se encargará de suministrar toda la información y capacitación correspondiente sobre el uso y el manejo adecuado de la firma, igualmente sobre los procedimientos relacionados con la administración de los certificados digitales emitidos por ellos.

Como recomendaciones de seguridad que debe tener en cuenta, los ordenadores del gasto y responsables de presupuesto, como suscriptores del certificado digital, se relacionan entre otras las siguientes:





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Hacienda

1. El Certificado digital es personal e intransferible
2. El Ordenador del Gasto y Responsable del Presupuesto, suscriptores del certificado digital, no deben permitir el uso del Certificado Digital a ninguna persona
3. Se debe memorizar el PIN (Personal Identification Number) o clave y no dar acceso al mismo
4. No permita que otras personas conozcan el PIN o clave
5. Si extravía o pierde el control de su PIN, solicite inmediatamente a Certicámara la revocación del certificado (TEL: 3 830695)
6. Importante: No olvide su PIN. El PIN de protección del certificado digital almacenado en el Token, únicamente puede ser cambiado por el suscriptor del certificado. CERTICAMARA S.A. no almacena ni asigna ningún PIN, por tanto su olvido implica la revocación del certificado digital asociado y la emisión de un nuevo certificado digital estará a cargo del solicitante.

De igual forma, el suscriptor del certificado digital tiene entre otras las siguientes obligaciones y responsabilidades:

1. Utilizar la clave privada y el certificado digital emitido, sólo para efectos de firmar electrónicamente y autorizar de órdenes de pago respectivas, y de acuerdo con los condicionamientos establecidos en la Declaración de Prácticas de Certificación de Certicámara y en el certificado digital entregado. Será responsabilidad del suscriptor el uso indebido que éste o terceros hagan del mismo.
2. Responder por la custodia de la clave privada y de su soporte físico (si aplica) evitando su pérdida, revelación, modificación o uso no autorizado. Especialmente, el suscriptor deberá abstenerse, sin importar la circunstancia, de anotar el código de activación del certificado digital o las claves privadas, en documento físico que conserve o transporte consigo.
3. Solicitar la revocación del certificado digital que le ha sido entregado cuando se cumpla alguno de los supuestos previstos para la revocación de los certificados digitales. (Ver supuestos en manual de procedimientos)
4. Abstenerse en toda circunstancia de revelar la clave privada o el código de activación del certificado digital, así como abstenerse de delegar su uso a terceras personas.
5. Asegurarse de que toda la información contenida en el certificado digital es cierta y notificar inmediatamente a Certicámara en caso de que se haya incluido cualquier información incorrecta o inexacta o en caso de que por alguna circunstancia posterior, la información del certificado digital no corresponda con la realidad. Asimismo, deberá comunicar de manera inmediata el cambio o variación que haya sufrido cualquiera de los datos que aportó para adquirir el certificado digital, aunque éstos no estuvieran incluidos en el propio certificado digital.

No obstante lo anterior, los suscriptores de los certificados digitales, deben acogerse al manual de procedimientos, en el cual se detallan los principales aspectos relacionados con la administración de los certificados digitales, así como los procedimientos de solicitud, emisión, revocación y reposición de los mismos y recomendaciones de seguridad en el uso del certificado digital, las responsabilidades del suscriptor del certificado.



Carrera 30 N° 25 - 90 • PBX: 338 5000
www.haciendabogota.gov.co • Información Línea 195






ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Hacienda

Teniendo en cuenta que, para poner en marcha este mecanismo de seguridad se requiere del compromiso y responsabilidad de todos, la Dirección Distrital de Tesorería solicita atender en forma oportuna y cumplida a las reuniones y capacitaciones que se darán al respecto.

IVÁN FERNANDO FLÓREZ ESPINOSA
Tesorero Distrital

Proyecto:  Firma Lucía Hidalgo Urrego/José Agustín Barrera Torres
Revisó: Reinaldo Ruíz Solórzano

