



PRÁCTICAS DE REGISTRO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL

Código:	AD-DO-03
Versión:	5
Fecha de la versión:	01-10-2025
Aprobado por:	Gerente General

TABLA DE CONTENIDO

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.....	3
2. QUIÉN ES Y QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR EL SOLICITANTE / SUSRIPTOR	3
3. REQUISITOS ESPECIALES PARA CADA TIPO DE CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL	3
3.1. CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL – ACTUANDO POR SÍ MISMA O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO.....	3
3.2. CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL – RELACIÓN CON ENTIDAD	4
3.3. CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL – FUNCIONARIO PÚBLICO.....	5
3.4. CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL – REPRESENTANTE LEGAL.....	5
3.5. CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL – PROFESIONAL TITULADO	6
4. OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PÚBLICA DE REGISTRO DIGITAL PRISMA	6
5. DEL CERTIFICADO.....	7
6. RECOMENDACIONES TÉCNICA	8
7. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL.....	8
7.1. SOLICITUD DE CERTIFICADO POR PARTE DEL SOLICITANTE	8
7.2. VALIDACIÓN DE DATOS	9
7.3. REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	10
7.4. RECHAZO DE SOLICITUD	10
7.5. ACEPTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD	10
7.6. EMISIÓN DEL CERTIFICADO	11
7.7. CONTENIDO DEL CERTIFICADO.....	11
7.8. EFECTOS JURÍDICOS DEL ENVÍO DEL CERTIFICADO	11
7.9. PUBLICACIÓN DEL CERTIFICADO	12
8. JERARQUÍA DE LAS NORMAS	12
9. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	12
10. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	12
11. CONTROL DE CAMBIOS	12

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Las presentes prácticas de registro son las que utiliza REGISTRO DIGITAL PRISMA al actuar como Autoridad de Registro en la Infraestructura de clave Pública PKI de REGISTRO DIGITAL PRISMA, y pueden ser localizadas en la siguiente dirección de Internet: www.prisma.gt.

2. QUIÉN ES Y QUÉ REQUISITOS DEBE CUMPLIR EL SOLICITANTE / SUSCRITOR

SOLICITANTE / SUSCRITOR:

SOLICITANTE: es la persona que inicia el proceso previo a la emisión del certificado.

El solicitante puede ser una persona jurídica (de carácter público o privado, nacional o extranjera, civil, asociación, ONG o mercantil) que solicita para su personal (personas individuales) un certificado o la persona individual cuando actúa por sí misma.

SUSCRITOR: Es la persona individual a favor de quien se emite el certificado y quien suscribe el contrato correspondiente al certificado solicitado.

El certificado para PERSONA INDIVIDUAL es un tipo de certificado mediante el cual se acredita que una persona individual determinada se ha identificado plenamente ante REGISTRO DIGITAL PRISMA con documentos de identificación válidos y vigentes emitidos por una Autoridad competente de la República de Guatemala o con documentos equivalentes emitidos por la autoridad competente de cualquier Estado extranjero.

3. REQUISITOS ESPECIALES PARA CADA TIPO DE CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL

3.1. Certificado de Persona Individual – Actuando por sí misma o en representación de un tercero.

El solicitante deberá llenar en la página web de REGISTRO DIGITAL PRISMA el formulario de solicitud correspondiente y presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Personal de Identificación – DPI emitido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP, de la persona a quien se emite el Certificado, junto con fotocopia simple.

- b) Pasaporte de la persona solicitante en caso de ser Extranjero, junto con fotocopia simple.
- c) Fotocopia simple del Poder inscrito en el Registro correspondiente. (Cuando aplique).
- d) Acta notarial en la que conste que se ha comprobado fehacientemente la identidad del suscriptor o comparecencia personal del suscriptor ante Registro Digital Prisma, S.A.

3.2. Certificado de Persona Individual – Relación con Entidad

Este certificado sirve para que una persona determinada que ha sido plenamente identificada se le vincule como perteneciente a una entidad mediante la acreditación de documentos de identificación válidos y vigentes emitidos por una Autoridad competente de la República de Guatemala o con documentos equivalentes emitidos por la autoridad competente de cualquier Estado extranjero.

SOLICITANTE: La persona jurídica o la persona individual que se encuentra en relación con entidad.

SUSCRITOR: La persona individual a favor de quien se emite el certificado.

El solicitante deberá llenar en la página web de REGISTRO DIGITAL PRISMA el formulario de solicitud correspondiente y presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud de certificado, en original en la que se especifica: nombre completo, puesto que desempeña en la institución, DPI y NIT del colaborador a quien se le extenderá el certificado, en papel membretado de la empresa y firmada por el Representante Legal.
- b) Fotocopia simple del Nombramiento de representante legal debidamente razonado en el registro correspondiente (Registro de Personas Jurídicas – Ministerio de Gobernación para las Personas Jurídicas civiles – asociaciones, fundaciones, ONG, entre otros o Registro Mercantil de las sociedades mercantiles).
- c) Fotocopia simple del Poder debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Poderes del Archivo General de Protocolos, y en los Registros correspondientes (Registro Mercantil para sociedades mercantiles nacionales o extranjeras; Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación para las Personas Jurídicas civiles – asociaciones, fundaciones, ONG, entre otros).
- d) Documento Personal de Identificación – DPI, emitido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP de la persona individual a quien se emite el Certificado, junto con fotocopia simple.
- e) Acta notarial en la que conste que se ha comprobado fehacientemente la identidad del suscriptor o comparecencia personal del suscriptor ante Registro Digital Prisma, S.A.

3.3. Certificado de Persona Individual – Funcionario Público

La persona individual que actuando como funcionario público solicita el certificado. Este tipo de certificado acredita la identidad de determinada persona individual vinculándola como funcionario público. Los suscriptores de este tipo de certificados son personas individuales que logren acreditar suficientemente a juicio de REGISTRO DIGITAL PRISMA que han obtenido el nombramiento o son titulares legales del cargo de CÓNSUL, JUEZ DE LA REPÚBLICA, MAGISTRADO, REGISTRADOR O SERVIDOR PUBLICO en la República de Guatemala, y que se encuentran en el ejercicio del mismo.

Para la emisión del certificado, para funcionario público, REGISTRO DIGITAL PRISMA se basa en la documentación exhibida y las declaraciones efectuadas por el solicitante/suscriptor. Mientras la ley o las normas aplicables no establezcan lo contrario la solicitud de emisión del certificado para funcionario público no es obligatoria para los titulares de la función pública. La emisión del certificado para funcionario público no limita al solicitante/suscriptor para solicitar otro tipo de certificado, por ejemplo de persona individual para sus actos o contratos privados.

El solicitante deberá llenar en la página web de REGISTRO DIGITAL PRISMA el formulario de solicitud correspondiente y presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Personal de Identificación – DPI emitido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP, de la persona a quien se emite el Certificado, junto con fotocopia simple.
- b) Pasaporte en caso de que la persona solicitante sea extranjera, junto con fotocopia simple.
- c) Fotocopia simple del documento que acredite la calidad de funcionario Público, extendido por el Gobierno; junto con la constancia de la toma de posesión en el cargo. En cada caso se revisará el cumplimiento de las exigencias legales aplicables a cada puesto o institución, validando además el tiempo de vigencia de la toma de posesión.

Nota: Se deberá validar de manera regular la vigencia de la toma de posesión en el cargo, de manera que los registros de clientes, especialmente del sector público, se mantengan actualizados y exista evidencia documental suficiente para efectos de auditoría.

- d) Acta notarial en la que conste que se ha comprobado fehacientemente la identidad del suscriptor o comparecencia personal del suscriptor ante Registro Digital Prisma, S.A.

3.4. Certificado de Persona Individual – Representante Legal

El certificado de persona individual de Representante Legal acredita que una persona individual es Representante Legal de una entidad determinada. El solicitante deberá llenar en la página web de REGISTRO DIGITAL PRISMA el formulario de solicitud correspondiente y presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Personal de Identificación – DPI emitido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP, de la persona a quien se emite el certificado, junto con fotocopia simple.
- b) Pasaporte de la persona solicitante en caso de ser Extranjero, junto con fotocopia simple.
- c) Fotocopia simple del Nombramiento de Representante Legal con su razón registral correspondiente. Se deberá validar el tiempo de vigencia de la Representación Legal.
- d) Acta notarial en la que conste que se ha comprobado fehacientemente la identidad del suscriptor o comparecencia personal del suscriptor ante Registro Digital Prisma, S.A.

NOTA: Un certificado no puede ser emitido con vigencia superior al tiempo estipulado (no mayor a 3 años, o bien no mayor al tiempo de vigencia de la representación legal).

3.5. Certificado de Persona Individual – Profesional Titulado

Este certificado se emite a favor de una persona individual y acredita que es un profesional con su título correspondiente.

El solicitante deberá llenar en la página web de REGISTRO DIGITAL PRISMA el formulario de solicitud correspondiente y presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Personal de Identificación – DPI emitido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP, de la persona a quien se emite el certificado, junto con fotocopia simple.
- b) Pasaporte de la persona solicitante en caso de ser Extranjero, junto con fotocopia simple.
- c) Constancia original de Colegiado Profesional Activo, extendida por el Colegio correspondiente o Título con el que acredite la calidad de profesional emitido por una institución nacional o extranjera y reconocido en la República de Guatemala, junto con fotocopia simple.
- d) Acta notarial en la que conste que se ha comprobado fehacientemente la identidad del suscriptor o comparecencia personal del suscriptor ante Registro Digital Prisma, S.A.

El solicitante deberá comparecer físicamente con los documentos anteriormente mencionados y que corresponde a su expediente a las oficinas de REGISTRO DIGITAL PRISMA cuando actúe como Autoridad de Registro o ante la Autoridad de Registro indicada.

4. OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA INFRAESTRUCTURA DE CLAVE PÚBLICA DE REGISTRO DIGITAL PRISMA

La descripción de las obligaciones que contraen las personas en la emisión y utilización del certificado (Autoridad de Certificación, Autoridad de Registro, titular y receptor) se incluyen en La declaración de Prácticas de Certificación.

El suscriptor tiene la obligación frente a REGISTRO DIGITAL PRISMA de informar de forma inmediata acerca de cualquier actualización y/o modificación sobre sus datos personales.

La correspondencia permanente entre la información y los datos contenidos en los documentos de identidad vigentes emitidos por las autoridades competentes de la República de Guatemala o documentos equivalentes emitidos por la autoridad competente de cualquier estado extranjero y aquellos que constan en el certificado es responsabilidad exclusiva del suscriptor. REGISTRO DIGITAL PRISMA no asume ninguna obligación o responsabilidad a este respecto.

Cualquier cambio en los datos de identidad de la persona individual (tales como) cambio o corrección del nombre, nacionalidad, señales particulares, ciudad de origen, número del documento de identificación o fecha de emisión de este, fecha de nacimiento u otro, se notificará en forma inmediata haciendo llegar en original el documento respectivo que acredite el cambio a la autoridad de registro.

5. DEL CERTIFICADO

De conformidad con la normativa vigente y aplicable, el certificado para persona individual emitido por REGISTRO DIGITAL PRISMA contendrá las siguientes características:

- a. Cumplimiento con los estándares fijados por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación de la Firma Electrónica (X509)
- b. El control exclusivo del certificado y de la clave privada por parte de la persona individual recae en ella misma ya que el USUARIO/SUSCRIPtor se compromete de conformidad con la declaración de políticas de certificación a restringir el acceso a la llave privada.
- c. El control exclusivo de la clave privada le corresponderá a la persona individual (Solicitante/suscriptor) y será esta persona quien controla de manera exclusiva el certificado, independientemente del sistema o red informática en la que lo utilice.
- d. En cualquier caso y desde la normativa guatemalteca vigente es responsabilidad del suscriptor custodiar las claves privadas por medio de las cuales se generan las firmas electrónicas. Por lo anterior un certificado para persona individual emitida por Registro Digital Prisma deriva los atributos propios de la certificación digital: AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD Y NO REPUDIO.

El certificado de persona individual se emite en nombre y a favor de una persona individual, independientemente de los distintos tipos de certificados de personas individuales ya sean de persona individual en relación con entidad, funcionario público, profesional titulado o representante legal o persona individual por si mismo. Un Certificado de Persona individual puede ser utilizado para acceder a un Sitio de Internet en forma segura y para enviar, recibir correo electrónico en forma segura, entre otras.

El certificado no garantiza la calidad, idoneidad o cumplimiento efectivo de las funciones a cargo del titular. REGISTRO DIGITAL PRISMA no garantiza que el suscriptor del certificado no haya sido sujeto de sanciones disciplinarias, administrativas, penales o de cualquier otra índole en la República de Guatemala o en el exterior.

6. RECOMENDACIONES TÉCNICA

Se recomienda el uso de navegadores compatibles con los protocolos, SMIME y HTTPS con SSL. REGISTRO DIGITAL PRISMA no garantiza el correcto uso de los certificados en combinación con aplicaciones que no hayan sido previamente validadas por REGISTRO DIGITAL PRISMA. (Es necesario que en su caso REGISTRO DIGITAL PRISMA amplíe las estipulaciones técnicas).

7. PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE PERSONA INDIVIDUAL

7.1. Solicitud de Certificado por parte del solicitante

El solicitante deberá llenar y enviar el formulario de solicitud de Certificado de Persona individual que se presenta en línea en la página de Internet de REGISTRO DIGITAL PRISMA www.prisma.gt

El solicitante deberá enviar los datos solicitados en este formulario, pagar las tarifas correspondientes al certificado que se solicita, sujetarse a las disposiciones de estas Prácticas de Registro, las CPS de REGISTRO DIGITAL PRISMA y aceptar el contrato de servicios de certificación en el momento que se le requiera, lo que supondrá su consentimiento para entrar en el Proceso de Certificación REGISTRO DIGITAL PRISMA. La solicitud de este certificado no implicará en ningún caso su obtención, pues en el caso que no se lleguen a cumplir por parte del solicitante los requisitos establecidos en la CPS, estas Prácticas de Registro de Persona individual, el contrato de Servicios de Certificación con REGISTRO DIGITAL PRISMA, la solicitud será rechazada.

Al recibir el formulario de la infraestructura de clave pública PKI de REGISTRO DIGITAL PRISMA, REGISTRO DIGITAL PRISMA como Autoridad de Registro le enviará un correo electrónico a la cuenta de correo electrónico (e-mail) que proporcionó en el formulario con un mensaje que contendrá el número de expediente el cual se identificará como "Folio". Este número correlativo será utilizado únicamente en el proceso de registro y validación de datos. Por lo que dicho número tiene el único propósito de identificar la solicitud a lo largo del proceso.

Los datos del formulario de solicitud, con el número de identificación anteriormente mencionado, serán enviados a la Autoridad de Registro correspondiente. En el caso que REGISTRO DIGITAL PRISMA actúe en su calidad de Autoridad de Registro, el formulario permanecerá en REGISTRO DIGITAL PRISMA y todo el proceso de identificación y validación de datos se hará por dicha entidad.

Una vez recibidos estos datos por la Autoridad de Registro o en su caso por REGISTRO DIGITAL PRISMA al actuar como Autoridad de Registro, dará inicio al proceso de validación de datos.

7.2. Validación de datos

La Autoridad de Registro o en su caso, REGISTRO DIGITAL PRISMA al actuar como Autoridad de Registro deberá validar los datos del solicitante que consten en el formulario, principalmente con el contrato de servicios de certificación de REGISTRO DIGITAL PRISMA y los documentos que sean necesarios para la validación de datos y confirmará la plena identidad del solicitante por sus propios medios. Esta comprobación se realizará mediante la verificación de la identidad en bases de reconocida confiabilidad por medio físico, ante notario o bien por medio de videoconferencia.

Para efectos de la validación de datos, REGISTRO DIGITAL PRISMA al actuar como Autoridad de Registro solicitará la presencia física del solicitante ante sí, ante notario o bien por medio de videoconferencia quien en ese momento deberá proporcionar en original tanto el Documento de Identificación Personal – DPI emitido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP o pasaporte para extranjeros cuando aplique, así como los demás documentos requeridos para cada tipo de certificado y que fueron mencionados en el numeral 3.

En concreto REGISTRO DIGITAL PRISMA en su calidad de Autoridad de Registro confirmará que:

- a) El solicitante del certificado es la persona identificada en la solicitud y que ha sido plenamente identificada con la documentación correspondiente.
- b) La información que aparecerá en el certificado es correcta; y
- c) Que hayan sido entregados todos los documentos que se requieren según el tipo de certificado.

REGISTRO DIGITAL PRISMA únicamente realizará la verificación de la identidad antes de la emisión o entrega del certificado, desde ese momento en adelante REGISTRO DIGITAL PRISMA no estará obligado a realizar verificación alguna a este respecto y por lo tanto no será responsable de los perjuicios que se presente por el incumplimiento de esta obligación. Recae en el suscriptor la obligación de informar cualquier cambio en los datos de identificación y de responder frente a terceros por todo daño y perjuicio que el incumplimiento de esta obligación ocasione.

7.3. Requisitos de identificación y autenticación

Para acreditar las circunstancias que garantizará al Certificado, en la fase definitiva, se requerirá la presentación ante la Autoridad de Registro, los siguientes documentos:

- a) Documento Personal de Identificación – DPI emitido por el Registro Nacional de las Personas – RENAP, junto con fotocopia simple de la persona solicitante.
- b) Pasaporte – si fuera extranjero, junto con fotocopia simple.
- c) Original y fotocopias de los documentos requeridos para cada tipo de certificado, según aplique el numeral 3 de estas prácticas de registro.

El solicitante deberá comparecer físicamente ante la Autoridad de Registro, ante notario o bien por medio de videoconferencia, con los documentos anteriormente mencionados en original y copia para la respectiva autenticación.

7.4. Rechazo de solicitud

En caso de fracasar la validación REGISTRO DIGITAL PRISMA en su calidad de Autoridad de Registro rechazará la solicitud, para lo cual le notificará al solicitante la resolución adoptada debidamente razonada "Notificación Rechazo de Certificado Digital". En el caso que los errores sean subsanables REGISTRO DIGITAL PRISMA en su calidad de Autoridad de Registro concederá al solicitante / suscriptor el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día en que se efectuó el envío de la "Notificación Rechazo de Certificado Digital" con el objeto que se subsanen los errores o las deficiencias encontradas en la solicitud. Si transcurrido ese plazo, el solicitante no adopta alguna medida o aporta otros documentos que tengan por objeto subsanar los defectos que se le indicaron, la emisión del certificado será rechazada de manera definitiva, sin posibilidad de reclamar la devolución de las tarifas del registro y sin que medie responsabilidad alguna por parte de REGISTRO DIGITAL PRISMA en su calidad de Autoridad de Registro mediante el envío de la "Notificación Rechazo Definitivo de Certificado Digital".

7.5. Aceptación y validación de la solicitud

Si la Autoridad de Registro, valida los datos y aprueba la solicitud enviará un aviso o notificación denominada "Notificación Acreditación de Solicitud Certificado Digital" tanto al solicitante (a la cuenta de correo electrónico por él proporcionada en el formulario de solicitud) como a la Autoridad de Certificación A.C., para que emita el Certificado Correspondiente.

Si REGISTRO DIGITAL PRISMA actúa como Autoridad de Registro, únicamente deberá comunicar la aceptación al solicitante, mediante la notificación denominada "Notificación Acreditación Certificado Digital" a la cuenta de correo electrónico (e-mail) proporcionada por el solicitante en el formulario.

7.6. Emisión del Certificado

Una vez cumplidos todos los requisitos por parte del solicitante/suscriptor REGISTRO DIGITAL PRISMA como Autoridad de Certificación deberá emitir el certificado y notificarle al suscriptor.

Para tales efectos REGISTRO DIGITAL PRISMA enviará un mensaje denominado "Notificación Emisión de Solicitud Certificado Digital" al suscriptor, a la cuenta de correo electrónico (e-mail) proporcionada en el formulario, la cual contendrá las instrucciones para que el solicitante/suscriptor reciba el certificado.

Si el solicitante/suscriptor cambia la dirección de correo electrónico, deberá iniciar un nuevo proceso de certificación, sin que pueda reclamar la devolución de las tarifas ya pagadas y sin que medie responsabilidad alguna por parte de REGISTRO DIGITAL PRISMA.

7.7. Contenido del Certificado

El Certificado para persona individual contendrá la siguiente información:

- a) Nombre completo del solicitante/suscriptor
- b) Nombre de la Entidad que emitió el certificado
- c) Vigencia del Certificado.
- d) Número de serie
- e) Algoritmo de Firma
- f) Algoritmo hash de firma

7.8. Efectos jurídicos del envío del Certificado

Para efectos legales, el consentimiento o acuerdo de voluntades generado por el contrato de Servicios de Certificación correspondiente entrará en vigor en la fecha, día y hora en que REGISTRO DIGITAL PRISMA efectúe el envío de la "Notificación Publicación de Certificado Digital" al que se refiere el párrafo anterior a la cuenta o dirección del correo electrónico proporcionada por el solicitante en el formulario de solicitud, una vez acreditados los requisitos exigidos, canceladas las tarifas y suscrito el contrato respectivo, y aun cuando el suscriptor no acuse de recibo el mensaje de "Notificación Publicación de Certificado Digital" no lo reciba o no tome inmediato conocimiento del envío o no instale efectivamente el Certificado Digital.

7.9. Publicación del Certificado

Una vez el suscriptor haya obtenido el certificado digital, REGISTRO DIGITAL PRISMA como Autoridad de Certificación procederá a la publicación de los datos del certificado en el Repositorio de Certificados de REGISTRO DIGITAL PRISMA.

8. JERARQUÍA DE LAS NORMAS

En todo lo que no se encuentre expresamente previsto por las presentes Prácticas de Registro será de aplicación lo señalado en la CPS de REGISTRO DIGITAL PRISMA, LA CP y/o el Contrato de suscripción respectivo.

9. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Las Políticas apropiadas para El Certificado se encuentran definidas de conformidad con la Declaración de Prácticas de Certificación y la Política de Privacidad contenida en la especificación técnica de Política de Privacidad. Son publicadas en la página web de Registro Digital Prisma y son aceptadas por el suscriptor al momento de firmar el contrato de servicios de certificación.

10. VALIDEZ Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS

Este documento ha sido revisado por última vez el día 01-10-2025.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Modificado por	Descripción de la modificación
01-10-2025	5	Analista de Procesos	Se incorpora la validación periódica de la vigencia de la toma de posesión de funcionarios públicos, a fin de mantener actualizados los registros.
05-09-2023	4	Analista de Procesos	Inclusión de la verificación del tiempo de vigencia del nombramiento del Representante Legal de una empresa.
01-10-2020	3	Analista de Procesos	Inclusión de verificación física del solicitante por medio de videoconferencia.
01-09-2014	2	Analista de Procesos	Actualización de la documentación que el Solicitante suscriptor deberá presentar para dar trámite a su solicitud de emisión de Certificado Digital de Firma Electrónica.
01-02-2014	1	Analista de Procesos	Creación del documento.