

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN E INSPECCION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACION

La autorización es el procedimiento en virtud del cual el prestador de servicios de certificación demuestra a la Entidad Autorizadora que cuenta con las instalaciones, sistemas, programas informáticos y los recursos humanos necesarios para otorgar los certificados en los términos que se establecen en la Ley y su Reglamento, permitiendo su inscripción en el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.

El procedimiento de autorización se iniciará mediante solicitud ante la Entidad Autorizadora, en formato de carta membretada con los datos de la empresa interesada, y con firma y sello del representante legal.

A ella se deberá acompañar los antecedentes especificados en la Guía de Acreditación, con excepción de la póliza de seguro.

Los requisitos que serán evaluados se enmarcan dentro de la siguiente clasificación:

R1 Admisibilidad - Se refiere a la verificación de la entrega de toda la información solicitada para dar inicio al procedimiento de evaluación del PSC.

R2 Aspectos Legales y Comerciales - Se refiere a la verificación y validación de todos los aspectos relacionados con la documentación legal y comercial solicitada.

R3 Servicios Ofrecidos - Se refiere a la verificación y validación de todos los tipos de servicios ofrecidos por el PSC, que deban ser autorizados.

R4 Estándares - Se refiere a la verificación del apego a estándares internacionales que permiten determinar los niveles de seguridad lógica, física y de plataformas tecnológicas que dispone el PSC para prestar sus servicios, tanto a nivel de autoridad de certificación, como de autoridad de registro, data center, etc.

R5 Políticas y Prácticas del PSC - Se refiere a la verificación y validación de la declaración de prácticas de certificación y de la(s) política(s) de certificado(s).

R6 Administración del PSC - Se refiere a la verificación y validación de los requisitos relacionados con la especificación de las operaciones y gestión de certificación y registro, la asignación de funciones y responsabilidades del personal, los planes de entrenamiento, etc.

A continuación una guía para verificar que los antecedentes entregados junto a la solicitud estén completos.

Nombre o razón social: _____

Nombre representante legal: _____

Fecha de solicitud: ____/____/____

Ítem	Documentación Solicitada	Requisito	Tipo de documentación	✓/✗	Observación
1	Nombre o razón social	R1 y R2	Carta		
2	Copia autenticada por un Notario de la constancia de actualización al Registro Tributario Unificado (RTU)	R1 y R2	Copia autenticada por un Notario		
3	Nombre del o los representantes legales	R1 y R2	Carta		
4	Para el o los representantes legales de la empresa y administradores que posean título profesional, entregar constancia del (los) colegio(s) profesional(es) que señale que ninguno ha sido suspendido en el ejercicio de su profesión por falta grave contra la ética, y que ninguno ha sido excluido de ellos	R1 y R2	Constancias		
5	Antecedentes comerciales, penales y policíacos del o los representantes legales y de los administradores	R1 y R2	Documentos		
6	Documentos de Identificación del o los representantes legales	R1 y R2	Copia autenticada por un Notario de los documentos		
7	Domicilio social, domicilio fiscal y domicilios comerciales, más una declaración indicando el domicilio para recibir las notificaciones, en papel membretado a nombre de la empresa, con firma y sello de alguno de los representantes legales de la empresa	R1 y R2	Carta con los datos y declaración firmada y sellada		
8	Dirección de dominio electrónico de la empresa	R1 y R2	Carta		
9	Dirección de correo electrónico del representante legal (al menos de uno)	R1 y R2	Carta		
10	Número telefónico	R1 y R2	Carta		
11	Carta membretada con los datos de la empresa interesada, con la declaración expresa del representante legal aceptando el correo electrónico como forma de comunicación, más su firma y	R1 y R2	Carta		

Ítem	Documentación Solicitada	Requisito	Tipo de documentación	✓/✗	Observación
	sello.				
12	Comprobante de depósito de pago a nombre del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.	R1 y R2	Depósito monetario original		
13	Definición de un procedimiento interno del PSC previsto para asegurar el acceso a los auditores designados por el RPSC.	R1 y R2	Documento		
14	Copia de todos los contratos de servicios externalizados relevantes y sensibles en la operación del sistema, si los hay. Si no los hay, entregar una declaración por escrito, firmada por el representante legal, indicando que no existen servicios relevantes y sensibles en la operación del sistema que estén externalizados.	R1 y R2	Contratos O Carta de Declaración		
15	Escritura de constitución de la sociedad con extractos debidamente inscritos y publicados, incluyendo la vigencia.	R1 y R2	Copia autenticada por notario		
16	Poderes de él o los representantes legales de la entidad solicitante	R1 y R2	Poderes		
17	Copia autenticada por un Notario del Carnet de Identificación Tributaria (NIT)	R1 y R2	Constancia		
18	Política de privacidad del PSC	R1 y R2	Copia		
19	Patente de comercio y de sociedad de la entidad	R1 y R2	Copia autenticada por un Notario de ambos		
20	Para empresas con historial comercial, entrega de los últimos 3 balances auditados de la Persona Jurídica del PSC. Para empresas nuevas, declaración patrimonial de la entidad solicitante.	R1 y R2	Balances O Declaración patrimonial		
21	Ejemplos de todos los tipos de servicios ofrecidos por el PSC	R1 y R3	Certificados (formato .cer) O Evidencia		
22	Certificado de firma electrónica de la Autoridad Certificadora emisora, con la cual se firmará como raíz, en formato binario	R1 y R3	Certificado en formato .cer		
23	Lista(s) tipo de certificados revocados vigente(s) (CRL)	R1 y R3	CRL en formato .crl		
24	Descripción del sitio de acceso público vía web, que contenga al menos: Dirección URL del sitio Web, descripción de la tecnología usada para prestar los servicios antes declarados, tipo de conectividad usada, niveles y formas de accesibilidad ofrecidas, medidas de	R1 y R3	URL Y Documento		

Ítem	Documentación Solicitada	Requisito	Tipo de documentación	✓/✗	Observación
	seguridad;				
25	Descripción del modelo de confianza utilizado por el PSC para lograr el objetivo o, alternativamente, la Declaración de Prácticas de Certificación, si contiene dicho punto	R1 y R3	Documento		
26	Manual técnico de los dispositivos seguros de firma electrónica ofrecidos y/o utilizados	R1 y R3	Documento		
27	Para la operación en el rol de Autoridad Certificadora, y para la Autoridad de Sellado de Tiempo. Uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • ISO/IEC 27001 • WebTrust O la respectiva normal guatemalteca que la homologue.	R1 y R4	Original y copia autenticada por Notario del certificado		
28	Para la verificación del registro público en línea (OCSP). <ul style="list-style-type: none"> • RFC 2560 X.509 O la respectiva normal guatemalteca que la homologue.	R1 y R4	Copia de informe de auditor independiente de implementación de OCSP		
29	Para el hardware criptográfico de la raíz de la Autoridad Certificadora, y para la Autoridad de Sellado de Tiempo. Uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • FIPS PUB 140-1 Nivel 3. • FIPS PUB 140-2 Nivel 3. O la respectiva norma guatemalteca que la homologue.	R1 y R4	Copia autenticada por Notario del certificado		
30	Para la operación de la Autoridad de Registro, y de todas las delegadas que existan en ese rol. Medida transitoria: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001, consignando apego al estándar ISO/IEC 27001 A partir del 31 de marzo de 2014: <ul style="list-style-type: none"> • ISO 9001 • ISO/IEC 27001 O las respectivas normas guatemaltecas que las homologuen, respectivamente.	R1 y R4	Copia autenticada por Notario del certificado A partir de 2011, copia autenticada por Notario de ambos certificados		
31	Para la prestación del servicio de estampado cronológico (time-stamping). <ul style="list-style-type: none"> • ISO/IEC 27001, consignando apego a los dos siguientes: ETSI TS 102 023 Con uso del algoritmo de hash SHA-1 con RSA y largos de llave de al menos 2048 bits 	R1 y R4	Copia autenticada por Notario del certificado		

Ítem	Documentación Solicitada	Requisito	Tipo de documentación	✓/✗	Observación
	con RSA. Apego a ISO/IEC 18014-1. Apego a RFC 3161. O las respectivas normas guatemaltecas que las homologuen, respectivamente.				
32	Para el dispositivo en el cual se entregarán los certificados y datos privados de firma electrónica ofrecidos por el PSC a sus clientes. Uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • FIPS PUB 140-1 Nivel 2 ó 3. • FIPS PUB 140-2 Nivel 2 ó 3. O la respectiva norma guatemalteca que la homologue.	R1 y R4	Copia autenticada por Notario del certificado		
33	Para la operación del Data Center, cuando se ofrezca la prestación de servicios de almacenamiento de comunicaciones electrónicas y otro tipo de documentos electrónicos. <ul style="list-style-type: none"> • ISO/IEC 27001 consignando el apego del Data Center al estándar TIA-942, en TIER III o TIER IV. O las respectivas normas guatemaltecas que las homologuen respectivamente.	R1 y R4	Copia autenticada por Notario del certificado		
34	Declaración de Prácticas de Certificación (CPS) del prestador de servicios de certificación	R1 y R5	Documento		
35	Política de Certificado (CP) para todos los tipos de servicios ofrecidos, en cuanto tengan variaciones respecto de la política de certificado más general	R1, R3 y R5	Documento		
36	Manual de operación de la autoridad certificadora	R1 y R6	Documento		
37	Manual de operación de la autoridad de estampado cronológico	R1 y R6	Documento		
38	Manual de operación de la autoridad de registro	R1 y R6	Documento		
39	Manual de operación del data center	R1 y R6	Documento		
40	Perfiles de los cargos que manejan información o sistemas sensibles	R1 y R6	Documentos		
41	Currículos de las personas que ocupan los cargos y funciones sensibles	R1 y R6	Documentos		
42	Procedimientos de seguridad aplicados en la contratación y seguimiento de los antecedentes comerciales, penales y policíacos del personal de la empresa	R1 y R6	Documento		
43	Respecto del Oficial de Seguridad, entregar currículum que incluya, como mínimo, dos (2) referencias profesionales y una (1) referencia personal; más copia autenticada ante	R1 y R6	Evidencias		

Ítem	Documentación Solicitada	Requisito	Tipo de documentación	✓/✗	Observación
	Notario de los certificados que acrediten el perfil profesional del Oficial de Seguridad emitidos por entidades reconocidas u homologadas por las autoridades respectivas, y por referentes de la industria para el caso de las certificaciones técnicas.				
44	Respecto del Oficial de Seguridad, incluir la evidencia que permita verificar su entrenamiento en los siguientes conceptos: 1. Prácticas de Gestión de la Seguridad 2. Arquitectura y Modelos de Seguridad 3. Sistemas y Metodología de Control de Acceso 4. Seguridad en el Desarrollo de Aplicaciones y Sistemas 5. Seguridad de las Operaciones 6. Criptografía 7. Seguridad Física 8. Seguridad en Internet, Redes y Telecomunicaciones 9. Recuperación ante Desastres y Planificación de la Continuidad del Negocio 10. Leyes, investigaciones y Ética	R1 y R6	Evidencias		
45	Respecto del Oficial de Seguridad, incluir evidencia que permita verificar su adhesión al Código de Ética de la ISC2 (http://www.isc2.org).	R1 y R6	Firma del código de ética de ISC2		

Declaración para ingreso de la solicitud

Yo, _____, como representante legal de la entidad antes individualizada, declaro que la información y documentación entregadas junto a este documento son fidedignas, y representan la forma de operación que tengo a bien poner a evaluación del Registro de Prestadores de Servicios de Certificación adscrito al Ministerio de Economía.

Firma: _____ Fecha: ____/____/____