

DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO



Contacto:

ERdigital@sapia.com.pe

Clasificación: Pública

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

1. INTRODUCCIÓN

CORPORACION SAPIA S.A., empresa peruana, se constituye como Entidad de Registro o Verificación de las Entidades de Certificación con las que tenga convenio. Brinda servicios de recepción de solicitudes de emisión y revocación de los certificados digitales, para el caso de personas jurídicas respecto de los servicios brindados por la Entidad de Certificación.

2. OBJETIVO

Asegurar la confiabilidad de la identidad del solicitante de los servicios de emisión y revocación de los certificados digitales, registrando y verificando la información entregada por los solicitantes antes de comunicar a la EC la aprobación de una solicitud. Y dar cumplimiento a las normas, políticas y directrices establecidos por cada EC con las que tenga convenio.

3. PARTICIPANTES

Entidad de certificación: Entidad emisora de certificados digitales, las cuales utilizan los servicios de registro de CORPORACIÓN SAPIA S.A. La información respecto a la EC, así como sus Políticas de Certificación y sus Declaraciones de Prácticas se encuentran publicados en la dirección web de la EC.

La EC brinda el servicio web de registro, mediante el cual CORPORACIÓN SAPIA S.A gestionará la aprobación de las solicitudes de los servicios de certificación digital, por lo que la responsabilidad de la disponibilidad y seguridad de estos sistemas depende de la EC.

La EC cuenta con la Certificación de WebTrust y vela por el reconocimiento legal de la Autoridad Administrativa competente, INDECOPI.

Entidades de Registro o Verificación: CORPORACIÓN SAPIA S.A reside en el Perú y se somete ante el proceso de acreditación del INDECOPI. Las comunicaciones entre la ER y la EC se realizan vía web de manera ininterrumpida, según los niveles de disponibilidad y recuperación brindados y declarados por la EC. La ER tiene procedimientos de contingencia para acceder a los sistemas en casos de corte del servicio de Internet. La disponibilidad del servicio web de registro es provista por cada EC y es responsabilidad de la EC el mecanismo de contingencia utilizado.

Clientes de Certificado: La comunidad de usuarios definidos como clientes de los certificados digitales será definida según lo establecido en la Política de Certificación y Declaración de Prácticas de la EC.

CORPORACIÓN SAPIA S.A como ER brinda servicios solamente a personas jurídicas.

Terceros que confían: Los terceros que confían son personas naturales o jurídicas que confían en el contenido y la aplicación de un certificado digital. En este sentido, los terceros que confían pueden ser todas aquellas personas naturales y jurídicas que requieren evaluar la validez de un certificado para proceder con sus respectivas transacciones electrónicas, incluyendo entidades de otras infraestructuras además de la IOFE.

La comunidad de usuarios definidos como terceros que confían, dependerá de lo establecido en la Política de Certificación y Declaración de Prácticas de la EC.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

4. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

Certificado Digital: El certificado digital es el documento credencial 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; los certificados digitales permiten autenticar personas, garantizando la identidad de éstas y la integridad de la información transmitida y transacciones que realizan on-line.

Clave Privada del Solicitante: es una de las claves de un sistema de criptografía asimétrica que se emplea para generar una firma digital sobre un mensaje de datos y deberá ser mantenida en estricta reserva por el cliente de la firma digital.

Clave Pública: es la otra clave en un sistema de criptografía asimétrica que es usada por el destinatario de un mensaje de datos para verificar la firma digital puesta en dicho mensaje. La clave pública puede ser conocida por cualquier persona.

Documentación relativa a la ER: Documentos presentados por la ER ante la Autoridad Administrativa Competente para efectos de su acreditación como tal (disponibles en la página web oficial de Corporación Sapia S.A., www.sapia.com.pe). Tal Documentación será revalidada, modificada y/o actualizada cada tres (3) años ante la Autoridad Administrativa Competente o cuando esta lo determine. La ER entonces estará obligada a informar a EL CLIENTE y SOLICITANTE(S) afiliado(s) respecto a tales cambios

El Cliente: es la persona jurídica que contrata la prestación del servicio de emisión de certificados digitales autenticados electrónicamente y a quien se le atribuye exclusivamente un Certificado Digital, asumiendo la obligación de pagar la retribución correspondiente. EL CLIENTE está debidamente identificado en la Ficha del Cliente. Se entiende por el Cliente a quien se hace referencia como “Titular” en la Décima Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales (Decreto Supremo N° 052-2008-PCM. El titular en adelante será llamado El cliente.

El Solicitante: es la persona natural responsable de la generación y uso de la clave privada, a quien se le vincula de manera exclusiva con un documento electrónico firmado digitalmente utilizando su clave privada. La responsabilidad por el uso del certificado digital por parte del Solicitante recaerá sobre el representante legal designado por el Cliente. Los Certificados Digitales se emitirán a todas aquellas personas naturales legalmente capaces que, actuando por su propio derecho o en representación de una empresa, entidad o persona jurídica; comprueben o acrediten de manera previa y fehacientemente su identidad y representación válida de ser el caso, debiendo comparecer directa o personalmente para tal efecto. EL SOLICITANTE afiliado a EL CLIENTE asume las obligaciones y responsabilidades del uso y generación de la Clave Privada y de su calidad de representante legal designado por EL CLIENTE de conformidad con la definición de “Suscriptor” de la Décima Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento. El Suscriptor en adelante será llamado El Solicitante.

Entidad de Certificación (EC): es la entidad responsable de la emisión y gestión de los certificados digitales. El certificado digital que se emite tiene el respaldo de la Entidad de Certificación Camerfirma Perú identificada con RUC N° 20566302447, quien se encuentra debidamente acreditada ante la Autoridad Administrativa Competente para prestar servicios de certificación digital.

Entidad de Registro (ER): SAPIA, con el respaldo de la EC, se ha establecido como Entidad de Registro, con Operadores de Entidad de Registro autorizados por la EC con la finalidad de que se realicen los procedimientos de verificación, identificación y autenticación de EL SOLICITANTE; para la aceptación y autorización de solicitudes de emisión y revocación de certificados digitales.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

Declaración de Prácticas de Certificación: son las Prácticas de Certificación que realiza la Entidad de Certificación y que recogen los procedimientos a los que ésta se ajusta: (i) En la provisión de servicios de certificación pública cuando emite y gestiona certificados; y, (ii) En el mantenimiento de una infraestructura de clave pública basada en certificados (PKI). Estas prácticas dan lugar al proceso de certificación, que comprende el establecimiento de la Entidad de Certificación (EC), el inicio de sus operaciones en su condición de tal, el inicio de las relaciones con sus Entidades de Registro (ER) y la admisión de los Solicitantes. Los servicios de certificación pública consisten en la emisión y revocación de certificados.

Declaración de Prácticas de Registro (RPS): documento oficialmente presentado por una entidad de Registro o Verificación a la Autoridad Administrativa Competente, mediante el cual define sus Prácticas de Registro o Verificación.

Operador de Registro: Persona responsable de representar a la ER de CORPORACIÓN SAPIA S.A en las actividades de recepción, validación y procesamiento de solicitudes.

Prácticas de Registro: Son las prácticas que establecen las actividades y requerimientos de seguridad y privacidad correspondientes al Sistema de Registro o Verificación de una Entidad de Registro o Verificación.

Roles de confianza: Roles que tienen acceso a la información crítica de las operaciones de registro de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.

Tercero que confía: Se refiere a las personas naturales, equipos, servicios o cualquier otro ente que actúa basado en la confianza sobre la validez de un certificado y/o verifica alguna firma digital en la que se utilizó dicho certificado.

5. USO APROPIADO DEL CERTIFICADO

Los criterios para definir el uso apropiado, rango de acción o aplicabilidad de un certificado digital solicitado a CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC dependerán de lo establecido en la Política de Certificación y Declaración de Prácticas de la EC, para cada tipo de certificado.

Las condiciones del uso y del uso prohibido del certificado se encuentran en los respectivos contratos firmados con los solicitantes.

6. ORGANIZACIÓN QUE ADMINISTRA LOS DOCUMENTOS DE RPS

La presente Declaración de Prácticas de Registro es administrada por CORPORACIÓN SAPIA S.A y verificada por la EC, cada nueva versión será presentada al INDECOPI y luego de su aprobación, será debidamente publicada en la siguiente dirección url: <http://www.sapia.com.pe>

7. PERSONA DE CONTACTO

La persona responsable de la administración de los servicios de certificación digital, es ubicable mediante la siguiente información de contacto:

- Nombre: Erikson Loayza
- Cargo: Gerente de Unidad de Negocio
- Correo electrónico: eloayza@sapia.com.pe
- Teléfono: (01)215-4530

8. PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE CERTIFICACIÓN

La Declaración de Prácticas de Registro y toda la documentación pertinente y relevante vigente de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC, así como sus versiones anteriores son publicadas en la siguiente dirección web: <http://www.sapia.com.pe>

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

9. TIEMPO O FRECUENCIA DE LA PUBLICACIÓN

La presente declaración de prácticas y sus modificaciones, así como toda documentación relevante y pública de la ER, serán publicadas al día útil siguiente luego de su aprobación por parte del INDECOPI.

10. SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS DIGITALES

Los procedimientos, requisitos de solicitud y responsabilidades en el uso de los certificados, pueden tener variación de acuerdo a lo establecido en la Política de Certificación y Declaración de Prácticas de la EC, para cada tipo de certificado, tales documentos de la EC son publicados en la siguiente dirección web: <http://www.sapia.com.pe>

Las actividades de emisión se realizan en cumplimiento de los procedimientos internos para la Gestión de Emisión y Revocación de Certificados Digitales y están en conformidad con la RFC 3647.

Sin embargo, conforme a lo establecido en la normatividad peruana, CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC realizará como mínimo, los siguientes procedimientos de verificación para la validación de la identidad de una persona jurídica:

10.1. Servicios brindados

La ER de CORPORACIÓN SAPIA S.A brinda los siguientes servicios a personas jurídicas:

- a. Atención de solicitudes de emisión y revocación de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad peruana, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- b. Atención de solicitudes de emisión y revocación de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad extranjera, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.

Los certificados serán emitidos por la EC, como Entidad de Certificación acreditada afiliada a CORPORACIÓN SAPIA S.A.

10.2. Autoridades para realizar la solicitud

La solicitud debe ser hecha por un representante designado por la persona jurídica, el cual deberá presentar al Operador de Registro de CORPORACIÓN SAPIA S.A, un documento que acredite sus facultades como representante.

10.3. Modalidades de atención

La solicitud es realizada mediante un contrato de adquisición de los certificados digitales que puede ser celebrado de las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER.
- De manera no presencial mediante el envío del contrato firmado por el representante legal del cliente.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

10.4. Solicitud de certificados de atributos

En el caso de certificados de atributos, la persona jurídica se considera como aspirante a cliente del certificado y los empleados vienen a ser los aspirantes a solicitantes.

El solicitante deberá especificar en su solicitud, la lista de solicitantes y el tipo de atributo al que corresponderá cada certificado, diferenciando al representante legal de la persona jurídica de los trabajadores que como parte de su cargo requieren de un certificado digital. Esta lista deberá ser debidamente firmada por el Representante Legal o una persona asignada por él.

Un solicitante puede efectuar solicitudes referentes a múltiples clientes, siempre y cuando exista entre las partes una relación de por medio que faculte al solicitante para proceder de esa manera.

10.5. Periodo de vigencia de los certificados

En el caso de los certificados de atributos, el periodo de vigencia de los certificados solicitados es de máximo (3) años de acuerdo a la legislación vigente.

10.6. Reconocimiento, autenticación y rol de las marcas registradas

Los solicitantes de certificados de personas jurídicas no deben incluir nombres en las solicitudes que puedan suponer infracción de derechos de terceros. La ER de CORPORACIÓN SAPIA S.A tiene el derecho de rechazar una solicitud de certificado a causa de conflicto de nombres, puesto que no se podrá volver a asignar un nombre de cliente que ya haya sido asignado a un cliente diferente.

Mediante la verificación de la documentación e información emitidos por Registros Públicos o la embajada correspondiente presentada por el solicitante, CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC determinará la validez del nombre de la persona jurídica. Sin embargo, no le corresponde a CORPORACIÓN SAPIA S.A determinar si un solicitante de certificados le asiste algún tipo de derecho sobre el nombre que aparece en una solicitud de certificado, asimismo, no le corresponde resolver ninguna disputa concerniente a la propiedad de nombres de personas naturales o jurídicas, nombres de dominio, marcas o nombres comerciales.

10.7. Identificación y autenticación de solicitantes de certificados de persona jurídica

El solicitante deberá acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva con el documento de vigencia respectivo expedido por los Registros Públicos o mediante la especificación de la norma legal de creación de la persona jurídica correspondiente. La información proporcionada por los solicitantes será validada a través de la consulta a la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

En el caso de empresas constituidas en el extranjero, se acreditará su existencia y vigencia mediante un certificado de vigencia de la sociedad u otro instrumento equivalente expedido por la autoridad competente en su país de origen.

10.8. Contrato del cliente

El Representante Legal de la persona jurídica o una persona asignada por él, debidamente acreditada, deberá firmar un contrato, que en adelante llamaremos “contrato marco”.

A través de dicho contrato, el cliente declara tener conocimiento de los términos y condiciones aplicables a los certificados.

La celebración de dicho contrato se realiza antes de la emisión de los certificados.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

10.9. Verificación de solicitantes

Los aspirantes a solicitantes deben ser validados en cualquiera de las siguientes modalidades:

- De manera presencial en las instalaciones de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por el en presencia de un representante de CORPORACIÓN SAPIA S.A.

El proceso de verificación de sus identidades debe cumplir los requerimientos establecidos en el presente documento respecto de la autenticación del solicitante.

Cuando un individuo solicite la emisión de un certificado que sirva para acreditar el ejercicio de un cargo en concreto, CORPORACIÓN SAPIA S.A debe requerir a este solicitante las pruebas que evidencien su cargo, incluyendo la facultad de actuar en nombre de la persona jurídica en la que ocupa dicho cargo. Además, debe presentar el original de su propio documento oficial de identidad.

10.10. Identificación y autenticación de solicitantes

La información proporcionada por los solicitantes de nacionalidad peruana será validada por CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC a través de un mecanismo de consulta a las bases de datos del RENIEC.

En el caso de solicitantes de nacionalidad extranjera, se acreditará su existencia y vigencia mediante su pasaporte o carnet de extranjería.

De manera general, no se incluirá en los certificados, información no verificada del solicitante o el cliente según sea el caso. La IOFE permite una excepción en el caso de la dirección de correo electrónico del solicitante. En este caso se comprobará que la dirección de correo electrónico que se incluye en el certificado es la que efectivamente desea incluir el solicitante. La ER de CORPORACIÓN SAPIA S.A. no asumirá la responsabilidad de comprobar la existencia de la cuenta de correo electrónico indicada por el solicitante, ni que la dirección sea única, ni su correcto funcionamiento, siendo todo esto responsabilidad del solicitante.

11. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN

11.1. Rechazo de la solicitud de emisión de un certificado

La solicitud será rechazada si el solicitante no está capacitado para participar de la comunidad de usuarios de la IOFE:

Tratándose de personas jurídicas, acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, debiendo contar con un representante debidamente acreditado para tales efectos.

O si el resultado de la validación realizada por CORPORACIÓN SAPIA S.A fue negativo, conforme a lo establecido en este documento.

La EC puede decidir establecer en su CPS u otra documentación relevante, circunstancias adicionales para el rechazo de la solicitud, las cuales serán asumidas por CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

11.2. Aprobación de la solicitud de emisión de un certificado

En caso que una solicitud sea aprobada por CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC realizará lo siguiente:

- a) Comunicar a la EC su aprobación para la emisión del certificado mediante un sistema web con control de acceso y la protección de un canal SSL. Este sistema es brindado, administrado y protegido por la EC.
- b) Se requerirá la firma de la adenda al contrato marco.

11.3. Registro de documentos

CORPORACIÓN SAPIA S.A registrará y archivará la solicitud, los contratos firmados y los documentos de sustento presentados por el solicitante. Estos documentos serán protegidos contra acceso no autorizado y destrucción conforme a la Política de Seguridad de la ER.

El acceso a los registros debe ser restringido únicamente para el uso de los clientes y solicitantes legítimos, así como a los trabajadores competentes dentro de la ER, teniendo en cuenta los temas de privacidad que pudieran existir en los contratos de los solicitantes o clientes y en conformidad con la Norma Marco sobre Privacidad.

La ER emplea sistemas fiables para el registro, de modo tal que:

- Únicamente personas autorizadas tengan acceso a lectura y modificaciones.
- Pueda comprobarse la autenticidad de la información.

11.4. Método para probar la posesión de la clave privada

La generación de la clave privada se realiza bajo presencia y responsabilidad no transferible del solicitante, en presencia del Operador de Registro de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC (Conforme a lo estipulado en la CP o CPS de la EC), en un módulo criptográfico con la certificación FIPS 140-2 o en el equipo del solicitante.

Luego, se realizará la petición segura del certificado a la EC en el formato PKCS#10, realizando con ello la prueba de la posesión de la clave privada.

11.5. Tiempo para el procesamiento de la solicitud de un certificado

Una vez validada la información proporcionada por el solicitante, si el resultado de la validación es positivo, CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC enviará a la EC la autorización de la emisión del certificado de manera inmediata.

El máximo tiempo de respuesta para la emisión del certificado será de 05 días, luego de haber sido aprobada la validación de identidad y del pago respectivo.

11.6. Emisión del certificado

La emisión del certificado será realizada mediante el correo electrónico del solicitante, registrado en su solicitud.

12. SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CERTIFICADOS

Las actividades de revocación se realizan en cumplimiento de los procedimientos internos para la Gestión de Emisión y Revocación de Certificados Digitales y están en conformidad con la RFC 3647.



DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO

Código : MAGN00PL002

Versión : 01

Fecha : 09/10/2017

12.1. Circunstancias para realizar la solicitud

El cliente y el solicitante del certificado están obligados, bajo responsabilidad, a solicitar la revocación al tomar conocimiento de la ocurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Por exposición, puesta en peligro o uso indebido de la clave privada.
- Por deterioro, alteración o cualquier otro hecho u acto que afecte la clave privada.
- Revocación de las facultades de representación y/o poderes de los representantes legales o apoderados de la persona jurídica
- Cuando la información contenida en el certificado ya no resulte correcta.
- Cuando el solicitante deja de ser miembro de la comunidad de usuarios o se sustrae de aquellos intereses relativos a la EC.
- Cuando el solicitante o cliente incumple las obligaciones a las que se encuentra comprometido dentro de la IOFE a través de lo estipulado en el contrato marco y la agenda correspondiente.
- Por decisión de la legislación respectiva

12.2. Solicitud de revocación de certificados

12.2.1. Servicios brindados

CORPORACIÓN SAPIA S.A brinda los siguientes servicios a personas jurídicas:

- a) Atención de solicitudes de revocación de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad peruana, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.
- b) Atención de solicitudes de revocación de certificados de atributos para personas jurídicas de nacionalidad extranjera, para ser usados por funcionarios y personal específico, incluso por el Representante legal.

12.2.2. Autorizados para realizar la solicitud de revocación

De acuerdo a lo estipulado por la Ley, el tipo de personas que pueden solicitar la revocación de un certificado son:

- El cliente del certificado
- El solicitante del certificado.
- La EC o ER que emitió el certificado.
- Un juez que de acuerdo a la Ley decida revocar el certificado.
- Un tercero que tenga pruebas fehacientes del uso indebido del certificado, el compromiso de clave u otro motivo de revocación mencionado en la Ley, los reglamentos de acreditación y el presente documento.

En el caso de personas jurídicas, los clientes de certificados pueden solicitar la emisión de un certificado nuevo, por lo que la solicitud debe ser hecha por un representante designado por la persona jurídica, el cual deberá presentar al Operador de Registro de la ER, un documento que acredite sus facultades como representante.

Si como parte de la solicitud inicial el representante ya ha sido validado y registrado por CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC, bastará con presentar su solicitud firmada de manera manuscrita al Operador de Registro, adjuntando su documento oficial de identidad.

12.2.3. Identificación y autenticación de los solicitantes

En los casos de que la solicitud sea presencial:



DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO

Código : MAGN00PL002

Versión : 01

Fecha : 09/10/2017

- Los solicitantes deben presentar en CORPORACIÓN SAPIA S.A como mínimo su documento oficial de identidad.
- El representante asignado por la persona jurídica debe presentar documentos que acrediten dicha representación y la voluntad de dicha persona jurídica.
- Los terceros (diferentes de la EC, el solicitante y el cliente) deberán presentar en CORPORACIÓN SAPIA S.A pruebas fehacientes del uso indebido del certificado de acuerdo a la ley vigente, junto a la orden judicial respectiva.

12.2.4. Modalidades de atención

La solicitud puede ser realizada por los clientes y solicitantes mediante las siguientes formas:

- De manera presencial en las instalaciones de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.
- De manera presencial en las instalaciones del cliente, o un lugar asignado por él en presencia de un representante de la ER, un Operador de Registro.
- De manera remota, mediante un documento firmado por el representante asignado por la persona jurídica o por el solicitante.

Para todos los demás actores, diferentes a los solicitantes y clientes, la solicitud deberá ser de manera presencial en las instalaciones de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.

La EC no requerirá realizar la solicitud a la ER en los casos que el solicitante haya infringido las obligaciones descritas en su contrato o en caso sea necesario por revocación del certificado de la EC.

La EC, puede revocar los certificados que ha emitido, siempre y cuando los motivos de revocación estén claramente especificados en su CPS y se encuentren de acuerdo con la legislación vigente.

12.2.5. Solicitud de revocación de certificados de atributos

El solicitante deberá especificar en su solicitud, la lista de solicitantes y el tipo de atributo al que corresponderá cada certificado, diferenciando al representante legal de la persona jurídica de los trabajadores. Esta lista deberá ser debidamente firmada por el Representante Legal o una persona asignada por él.

13. PROCESAMIENTO DE LA SOLICITUD DE REVOCACIÓN

13.1. Rechazo de la solicitud de revocación de un certificado

La solicitud de revocación de certificado será rechazada en caso no se cumpla con alguna de las modalidades de solicitud o que el solicitante no se encuentre debidamente autorizado conforme a lo descrito en el presente documento.

Adicionalmente, la solicitud será rechazada si el solicitante no está capacitado para participar de la comunidad de usuarios de la IOFE. Tratándose de personas jurídicas, acreditar la existencia de la persona jurídica y su vigencia mediante los instrumentos públicos o norma legal respectiva, debiendo contar con un representante debidamente acreditado para tales efectos. O si el resultado de la validación realizada por CORPORACIÓN SAPIA S.A fue negativo, conforme a lo establecido en este documento.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

La EC puede decidir establecer en su CPS u otra documentación relevante, circunstancias adicionales para el rechazo de la solicitud, las cuales serán asumidas por CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER.

13.2. Aprobación de la Solicitud de Revocación de un Certificado

En caso que una solicitud sea aprobada por CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC realizará lo siguiente:

- a) Comunicar a la EC su aprobación para la revocación del certificado mediante un sistema web con control de acceso y la protección de un canal SSL. Este sistema será brindado, administrado y protegido por la EC.
- b) La solicitud firmada será almacenada por CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.

13.3. Registro de documentos

La ER de CORPORACIÓN SAPIA S.A. registrará y archivará la solicitud y los documentos de sustento presentados por el solicitante dejando constancia de la persona que efectúa la solicitud, la relación que tiene ésta con el cliente, las razones de la solicitud, las acciones tomadas para la verificación de la veracidad de la solicitud, fecha y hora de la revocación y de la notificación de la misma a la EC, sus solicitantes y los terceros que confían.

Estos documentos serán protegidos contra acceso no autorizado y destrucción conforme a la Política de Seguridad de CORPORACIÓN SAPIA S.A.

El acceso a los registros debe ser restringido únicamente para el uso de los clientes y solicitantes legítimos, así como a los trabajadores competentes dentro de la ER, teniendo en cuenta los temas de privacidad que pudieran existir en los contratos y adendas de los solicitantes o clientes y en conformidad con la Norma Marco sobre Privacidad.

La ER emplea sistemas fiables para el registro, de modo tal que:

- Únicamente personas autorizadas tengan acceso a lectura y modificaciones.
- Pueda comprobarse la autenticidad de la información.

En caso que no se acepte la revocación, se dejará constancia de los hechos que motivaron dicha denegatoria.

13.4. Tiempo para el procesamiento de la solicitud de revocación

Una vez validada la información proporcionada por el solicitante, si el resultado de la validación es positivo, CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER procesa la revocación en el sistema proporcionado por la EC para tal fin.

El máximo tiempo de respuesta para la revocación del certificado dependerá de lo establecido en la CP y CPS de la EC.

13.5. Revocación del certificado

La revocación del certificado será comunicada al solicitante y cliente mediante el correo electrónico del solicitante, registrado en su solicitud.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

14. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

Las medidas de seguridad adoptadas para proteger los activos críticos que sostienen los servicios de registro son señaladas en la Política de Seguridad de CORPORACIÓN SAPIA S.A. en calidad de ER de la EC.

15. GESTIÓN DE OPERACIONES

15.1. Módulo criptográfico / Equipo del Usuario

La generación de claves de los solicitantes puede ser realizada en módulos criptográficos que cumplan con los requerimientos o sean equivalentes a los requerimientos de FIPS 140-2.

Los módulos criptográficos usados por los Operadores de Registro deben cumplir los requerimientos o ser equivalentes a los requerimientos de FIPS 140-2 nivel de seguridad 1 como mínimo.

De igual forma, los certificados se pueden instalar en los equipos de los solicitantes indicando su clave personal.

15.2. Restricciones de la generación de claves

Las claves pueden ser generadas solamente por los propios solicitantes.

15.3. Depósito de clave privada

CORPORACIÓN SAPIA S.A no genera copias de las claves privadas de los solicitantes en ninguna modalidad.

15.4. Datos de activación

En caso se usen módulos criptográficos, los datos de activación del módulo criptográfico serán administrados por los solicitantes. En caso de obtener módulos criptográficos de CORPORACIÓN SAPIA S.A., se brindará la información correspondiente para realizar la asignación de los de activación.

16. CONTROLES DE SEGURIDAD COMPUTACIONAL

Los sistemas de registro utilizados por CORPORACIÓN SAPIA S.A son provistos y administrados por EC reconocidas por el INDECOPI, con la certificación Webtrust. La ER sólo accede a estos sistemas vía web.

17. AUDITORÍAS

17.1. Frecuencias de auditorías

Las auditorías internas se llevarán a cabo al menos una vez al año en CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC. Las evaluaciones técnicas del INDECOPI se deberán llevarse a cabo una vez al año y cada vez que el INDECOPI lo requiera.

Entre los principales elementos donde se enfocará la auditoría son:

- a) Identificación y autenticación.
- b) Servicios y/o funciones operacionales.
- c) Los controles de seguridad física.
- d) Los controles para la ejecución de los procedimientos y los controles de personas que aplican para la ER.
- e) Controles de seguridad técnicos.
- f) Privacidad de Datos Personales y seguridad de la Información.

Ante los hallazgos encontrados, la ER tomará acciones para subsanar las deficiencias identificadas.

17.2. Calificaciones de los auditores

Indecopi provee una lista de profesionales competentes y la ER selecciona el más idóneo, el cual debe cumplir lo solicitado por Indecopi.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

17.3. Relación del auditor con CORPORACIÓN SAPIA S.A

Los auditores o asesores deben ser independientes de CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC.

18. MATERIAS DE NEGOCIOS Y LEGALES

18.1. Tarifas

Las tarifas por los servicios de registro y certificación digital serán definidas en las cotizaciones emitidas.

18.2. Políticas de reembolso

El cliente podrá acceder al reembolso del abono efectuado por concepto de emisión de certificado digital siempre y cuando la ER aún no haya atendido dicha solicitud de emisión.

18.3. Cobertura de seguro

La ER proporciona a sus clientes servicios de registro amparados por la cobertura del Seguro de Responsabilidad Civil de la EC.

18.4. Provisiones y garantías

Las garantías por los servicios de registro y certificación digital serán definidas en el contrato marco, en relación a errores u omisiones en la identificación del solicitante, procesamiento de las solicitudes de certificado o de revocación y protección de datos personales provistos.

18.5. Excepciones de garantías

La ER de CORPORACIÓN SAPIA S.A no se responsabiliza en casos de compromiso de la clave no reportados a CORPORACIÓN SAPIA S.A, o cualquier solicitud no realizada según los procedimientos definidos en el presente documento.

18.6. Obligaciones de los solicitantes y clientes

Las obligaciones de los solicitantes y clientes se definen en sus respectivos contratos y adendas. En particular, los solicitantes y clientes tienen la responsabilidad de solicitar la revocación de sus certificados en casos de compromiso de su clave privada.

18.7. Obligaciones de los terceros que confían

Las obligaciones del tercero que confía son verificar el estado de confiabilidad de los certificados dentro de los términos establecidos en el marco de la IOFE.

18.8. Indemnización

Los casos de indemnización son definidos en el contrato marco.

18.9. Notificaciones

Los medios de notificación serán definidos en el contrato marco.

18.10. Enmendaduras y cambios

Las enmendaduras y cambios serán comunicadas al INDECOPI y luego de su aprobación serán publicadas en el repositorio y notificadas a los clientes y solicitantes, conforme a los medios especificados en el contrato marco.

18.11. Resolución de disputas

El procedimiento de resolución de disputas será definido en el contrato marco.

18.12. Conformidad con la ley aplicable

La ER de CORPORACIÓN SAPIA S.A se compromete a cumplir la ley aplicable a las operaciones de registro: las Guías de Acreditación de Entidades de Registro o Verificación del INDECOPI, la Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento.

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

18.13. Subrogación

La ER de la EC no delega sus responsabilidades respecto de las operaciones de registro sobre terceros no autorizados por la IOFE. Todos los casos de responsabilidad de otros participantes son especificados en este documento.

18.14. Fuerza mayor

Las cláusulas de fuerza mayor serán definidas en el contrato marco.

18.15. Derechos de propiedad intelectual

CORPORACIÓN SAPIA S.A tiene derechos de propiedad intelectual sobre todos sus documentos normativos, planes y material comercial, y no podrán ser modificados o atribuidos a otra entidad de manera no autorizada.

19. FINALIZACIÓN DE CORPORACIÓN SAPIA S.A EN CALIDAD DE ER DE LA EC

Antes de su finalización, CORPORACIÓN SAPIA S.A en calidad de ER de la EC informará al INDECOPI, a los solicitantes, clientes y terceros que confían sobre el cese de sus operaciones con por lo menos treinta (30) días calendario de anticipación. Todas las solicitudes y contratos de solicitantes y clientes serán transferidos al INDECOPI o a otro PSC designado por éste. En caso de una operación de transferencia de un cliente a otro, los nuevos dueños u operadores solicitarán la evaluación de cumplimiento al INDECOPI para garantizar que se mantienen los requisitos de acreditación.

Se advertirá a todos los solicitantes, clientes y terceros que confían, respecto a los cambios y todo tipo de condición asociada a la continuidad del uso de los certificados emitidos por la EC que finaliza o transfiere sus operaciones, mediante un comunicado publicado en la siguiente dirección: <http://www.sapia.com.pe>.

20. RELACIÓN DE ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN

El uso de los certificados dependerá de lo establecido en la CP y CPS de cada EC (en la siguiente dirección web) a la que se encuentra vinculada, para cada tipo de certificado. A la fecha, CORPORACIÓN SAPIA S.A es ER de la siguiente EC:

- Camerfirma Perú S.A. | <http://www.camerfirma.com.pe/usuarios>

	DECLARACIÓN DE PRÁCTICAS DE REGISTRO	Código : MAGN00PL002
		Versión : 01
		Fecha : 09/10/2017

CONTROL DE VERSIONES			
Versión	Aprobador	Fecha	Motivo
01	Daniel Cerón	09/10/2017	Acreditación como Entidad de Registro

HOJA DE REVISIONES Y APROBACIONES					
Nombre	Cargo	E	R	A	Firma
Diego Arista	Analista de Procesos	X			Ok
Verónica Correa	Ejecutivo de Desarrollo de Negocios		X		Ok
Vergi Yalta	Jefe de Certificaciones		X		Ok
Jaime Li	Jefe de Procesos		X		Ok
Erikson Loayza	Gerente de Unidad de Negocio		X		Ok
Daniel Cerón	Gerente de Infraestructura e Integración Tecnológica			X	Ok

E: Elaborador

R: Revisor

A: Aprobador