

Denominación del procedimiento:

Acreditación de Prestadoras de Servicios de Valor Añadido en Firmas Digitales

Código: CFE.3

Descripción del procedimiento

Las Prestadoras de Servicios de Valor Añadido en Firmas Digitales pueden ser entidades públicas o privadas y su rol es el de brindar servicios que incluyen la firma digital y el uso de los certificados digitales. Asimismo, estas entidades pueden ser clasificadas en los siguientes dos grupos:

- Prestadores de servicios de valor añadido que elaboran procedimientos sin firma digital de usuarios finales. Este tipo de entidad se caracteriza por brindar servicios de valor añadido, como Sellado de Tiempo que no requiere en ninguna etapa de la firma digital del usuario final en documento alguno.
- Prestadores servicios de valor añadido que desarrollan procedimientos con firma digital de usuarios finales. Este tipo de entidad se destaca por brindar servicios de valor añadido como el sistema de intermediación electrónica, en donde se requiere en determinada etapa de operación del procedimiento la firma digital por parte del usuario final en algún tipo de documento.

El procedimiento para su acreditación por la Autoridad consta de las siguientes etapas: i) Fase de Inicio, ii) Fase de Evaluación Técnica y iii) Fase de Decisión. La primera fase comprende la presentación de la solicitud inicial con la documentación requerida y la evaluación del contenido legal; la segunda fase abarca la examinación de los documentos de Declaración de Prácticas de Servicios Valor Añadido, la Política y el Plan de Privacidad y la Política de Seguridad de la entidad, y el establecimiento de su respectiva equivalencia con el Marco de la Política de prestación de Servicios de Valor Añadido y la Norma Marco sobre Privacidad, asimismo comprende verificación del cumplimiento de los requerimientos de usabilidad; por su parte, la fase final comprende la emisión de la respectiva resolución.

Requisitos

- Declaración Jurada que acredite la existencia y vigencia de la persona jurídica, así como las facultades del representante.
- Los documentos que acrediten contar con la infraestructura e instalaciones necesarias para la prestación del servicio.
- La Política de Registro, la Declaración de Prácticas de Valor Añadido, la Política de Seguridad, la Política y el Plan de Privacidad.
- La Declaración Jurada de tener operativo el hardware y software y demás componentes adecuados, para la prestación de servicios de valor añadido y las condiciones de seguridad adicionales, basadas en estándares internacionales o compatibles a los internacionalmente vigentes, que aseguren la interoperabilidad y las condiciones exigidas por la autoridad administrativa competente.
- La Declaración Jurada del cumplimiento de las obligaciones y los requisitos señalados en el artículo 37° del Reglamento.
- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago de la tasa.

Formularios

-

Canales de atención

Atención presencial: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Oficinas Regionales del Indecopi.
Centro de Mejor Atención al Ciudadano – MAC: MAC Lima Norte, MAC Callao, MAC Ventanilla, MAC Lima Este.

Atención telefónica: 01 224 7777 – Teléfono gratuito Provincias: 0-800-4-4040.

Pago por derecho de tramitación Modalidad de pago

Derecho de Tramitación	Código Arancel
S/. 3111.80	304001313

Caja de la Entidad
Efectivo: Ventanilla del Banco de la Nación ubicado en la Sede Central
Tarjeta de Débito/Tarjeta de Crédito: VISA

Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación y Banco de Crédito del Perú
www.pagalo.pe

Para los pagos se debe indicar el código de arancel. Además, si es una persona natural, indicar el número de DNI; si es persona jurídica, indicar el número de RUC.

Texto Único de Procedimientos Administrativos – INDECOPI

Plazo

Ciento veinte (120) días hábiles

(*)

Calificación del procedimiento

- Aprobación automática: El procedimiento se da por aprobado a la sola presentación de todos los documentos.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada.
- Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

(*) El plazo máximo de tramitación es de 120 días hábiles de conformidad con la Ley 27809, Ley General del Sistema Concursal, (publicada el 08 de agosto del 2002), Décimo Cuarta Disposición Complementaria y Final. El conteo del plazo se lleva a cabo conforme a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia 099-2009.

Sedes y horarios de atención

Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos
Oficinas Regionales del Indecopi

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h
Horario: lunes a viernes de 08:30 a 16:30h

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario: Sede Central del Indecopi: Calle de la Prosa 104, San Borja.
Sede Lima Norte: Av. Carlos Alberto Izaguirre 988, Los Olivos.
Mesa de Partes: Oficinas Regionales del Indecopi.

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Comisión para la Gestión de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 01 224 7777 Anexo: -
Correo: consultas@indecopi.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Contemplado	Sala Especializada en Defensa de la Competencia del Tribunal del Indecopi
Plazo máximo de presentación	No Contemplado	Procede dentro de los quince (15) días de notificada la Resolución (**)
Plazo máximo de respuesta	No Contemplado	Plazo para resolver el recurso: Ciento veinte (120) días hábiles

(**) Artículo 218.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

- Ley N° 27809, Ley General del Sistema Concursal, publicado el 08 de agosto de 2002, Décimo Cuarta disposición Complementaria y Final;
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, (D.S. N° 004-2019-JUS), publicado el 25 de enero de 2019, artículo 48;
- Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, Reglamento de la Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicado el 19 de julio de 2008, artículos 37 y 64.